



## IMPRIMÉ DE PRÉ-RÉSERVATION DE SALLE

Je Soussigné(e) \_\_\_\_\_

Agissant le cas échéant au nom de l'association : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code Postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

**Tél:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Sollicite la mise à disposition de

NOM de la salle : \_\_\_\_\_

Commune déléguée gestionnaire : \_\_\_\_\_

Date(s) souhaitée(s) : \_\_\_\_\_

Horaires d'occupation : \_\_\_\_\_

Nature exacte de la manifestation : \_\_\_\_\_

Nombre de personnes : \_\_\_\_\_

**Attention : Ce document ne constitue pas un accord mais une option de réservation. Il devra être retourné auprès de la mairie déléguée gestionnaire de la salle demandée au plus tard 1 mois avant votre manifestation. Passé ce délai, votre demande ne pourra être prise en compte.**

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature du locataire  
(précédée de la mention lu et approuvé)

**Demande reçue le : \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ h \_\_\_\_\_**