

Date :

Initial de l'agent qui prend la réservation:

Validation planning des salles

Fiche de pré-réservation des salles

Nom de l'association :

Organisateur :

Tel :

Email :

Date	Salle demandée	Horaires <i>(Pensez à inclure le temps de préparation avant et après votre manifestation)</i>	Objet de la manifestation
		Début : Fin :	
		Début : Fin :	
		Début : Fin :	
		Début : Fin :	

Pour la communication de votre manifestation sur le bulletin municipal.

- La date de la manifestation : - L'horaire d'ouverture :
- Le tarif d'entrée : - Le lieu :
- Renseignements :

Pour que votre demande de réservation soit étudiée, veuillez adresser votre demande par courrier à l'attention de Madame la Maire avec les éléments suivants :

- Copie de cette fiche de pré-réservation.
- Vos besoins en matériel (un fiche technique est prévue à cet effet - disponible à l'accueil de la MVE).

Un courrier vous sera adressé dans les meilleurs délais pour répondre à votre demande de réservation.

Signature association

Signature de l'agent