DEMANDE DE RESERVATION D'UNE SALLE

(document à retourner par mail ec@saintjeandebournay.fr ou dépôt en Mairie à l'accueil)

1 – **Information sur le demandeur**

_ Nom : .....

_ Prénom : .....

_ Entité représentative : .....

_ Adresse de l'entité : .....

_ Fonction : .....

_ Téléphone : ..... Adresse mail : .....

2 – **Renseignements concernant la réservation**

Equipement (s) demandé (s) :

_ ***Salle des Ifs*** ☐
- _ la cuisine ☐

_ ***Salle Joannès Lacroix*** ☐
- _ la cuisine ☐

_ ***Salle Claire Delage***
- _ la grande salle ☐
- _ la salle annexe ☐
- _ les vestiaires ☐
- _ la cuisine ☐

_ ***Maison des associations***
- _ salle (s) n° ..... ☐

_ ***Préau de l'école Jules Verne*** ☐

_ ***Complexe sportif Roger Montméat***
- _ terrain de football ☐
- _ terrain annexe ☐

_ ***Complexe sportif du rugby***
- _ Terrain de rugby ☐
- _ Anciens vestiaires ☐

_ ***Espace Jacques Berthier***
- _ la salle ☐
- _ la cuisine ☐
- _ les vestiaires orange/vert ☐
- _ les vestiaires bleu/rouge ☐

_ ***Dojo*** ☐

_ ***Espace Drevon*** ☐

_ Nom de la manifestation : .....

_ Nature de la manifestation : .....

_ Dates et horaires :

du ..... à ..... h .....

au ..... à ..... h .....

3 – **Renseignements complémentaires** (demandes de matériel, …)

.....

.....

.....

4 – **Visa**

Le .....

Signature,