

## RESERVATION DE SALLE ET DE MATERIEL

Attention : La disponibilité de la salle donnée par le Secrétariat de Mairie ne vaut pas acceptation. Elle ne sera effective qu'après examen de la demande par la Commission chargée de la gestion des salles

Date et Heure de la Location : .....  
 Nombre de Personnes : .....  
 Particulier Association ou Comité : .....  
 Objet de la demande (avec précisions : .....  
 Responsable (nom et prénom) : .....  
 Adresse postale : .....  
 Adresse courriel (**obligatoire**) : .....  
 Téléphone : .....

LIEU RESERVE	
<input type="checkbox"/>	SALLE Xavier GRALL n° 1
<input type="checkbox"/>	♦ Vidéoprojecteur salle Xavier Grall n° 1
<input type="checkbox"/>	Télécommande à prendre au secrétariat de mairie
<input type="checkbox"/>	SALLE Xavier GRALL n° 2
<input type="checkbox"/>	SALLE OMNISPORTS N° 1 Gérard CARDONA
<input type="checkbox"/>	SALLE OMNISPORTS N° 2 Nadia COMANECI
<input type="checkbox"/>	DOJO
LA COMMANDERIE	
<input type="checkbox"/>	BUREAU DES ASSOCIATIONS
<input type="checkbox"/>	SALLE RENE DUCLUZEAU (ex salle Bar)
<input type="checkbox"/>	HANGAR (6 plateaux 0,80x2,60 et tréteaux)
<input type="checkbox"/>	COUR
<input type="checkbox"/>	SALLE RAVEL
<input type="checkbox"/>	SALLE D'HONNEUR
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

MATERIEL RESERVE	
<input type="checkbox"/>	FIAT DUCATO
<input type="checkbox"/>	Carnet de bord à compléter lors de l'utilisation
<input type="checkbox"/>	SONO MOBILE
<input type="checkbox"/>	SONORISATION EXTERIEURE
<input type="checkbox"/>	BARRIERES
<input type="checkbox"/>	MOQUETTE DE PROTECTION
<input type="checkbox"/>	URNES
<input type="checkbox"/>	ISOLOIRS
<input type="checkbox"/>	CHAISES (Nombre : .....)
<input type="checkbox"/>	..... (130) chaises coquilles orange)
<input type="checkbox"/>	..... (95) chaises pliantes vertes)
<input type="checkbox"/>	..... (50) chaises bois métal)
<input type="checkbox"/>	..... (50) chaises pliantes bleues)
<input type="checkbox"/>	PLATEAUX (25 plateaux bois 2.80mx0,90m)
<input type="checkbox"/>	CHAPITEAUX 4x24m <sup>2</sup> - 25 à 30 pers)
<input type="checkbox"/>	

(Cocher la case correspondante)- Bleu (Associations et Particuliers) – Orange (Uniquement associations)

**- ATTENTION - - ATTENTION - ATTENTION - ATTENTION - ATTENTION - ATTENTION**

Je m'engage

- à ne pas troubler le repos des habitants voisins (minimum de bruit à la sortie)
- à rendre la salle utilisée propre et rangée, le matériel complet et en bon état

**LES SACS POUBELLES, EPONGES, PRODUITS D'ENTRETIEN NECESSAIRE AU NETTOYAGE SONT A FOURNIR PAR LES UTILISATEURS DES SALLES (ASSOCIATIONS, PARTICULIERS, ETC...). LA MAIRIE NE SE CHARGE PAS DE CETTE PRESTATION**

L'HERMITAGE le .....

Signature (précédée de la mention lu et approuvé)

P a r t i e   r é s e r v é e   à   l a   M a i r i e

AVIS :

FAVORABLE

DEFAVORABLE

BIEN VOULOIR PRENDRE RENDEZ-VOUS  
 AVEC LES SERVICES TECHNIQUES

AU 06.33.50.09.30 (ou si absence 06.07.58.92.26)  
 POUR RETIRER LE MATERIEL RESERVÉ

Merci

Fait à L'Hermitage, le .....

L'Adjoint Délégué,

Yves GAUTRAIS