

Nom de l'évènement : _____

Nom de l'association (s'il y a lieu) : _____

Le responsable de la réservation

NOM : _____ Prénom : _____

Téléphone : _____

Email : _____

Adresse : _____

Le type de réservation:

Cours Evènement Expo Autres : _____

Vous souhaitez : (En fonction de la disponibilité et du type d'évènement)

- La salle du MASET
- La salle du Cercle de la Fraternité
- La salle du Pontis
- La salle du Village
- Autres : _____

Réservation à partir de quelle date ? Quelle date de fin ? Et récurrence ? Horaires ?

Matériel inclus dans la location, souhaitée : (En fonction de la disponibilité)

Nombre de chaises souhaitées : _____ Nombres de tables souhaitées : _____

Autres : _____

Demande particulière :

Nombre de personnes attendues : _____

SECTION À REMPLIR PAR L'ADMINISTRATION

Règlement de la réservation :

Montant à régler _____ €

N° du chèque : _____

Banque : _____

Chèque de caution :

N° du chèque : _____

Banque : _____

Date de réception de la demande : _____

Avis favorable Email courrier demande en cours Email attente de justificatif(s)

Avis défavorable Email confirmation Email de refus

Horaire rendez-vous pour prise de matériels : _____