

# Formulaire de Réservation

- Salle des fêtes** (Mariages, repas de famille, manifestations associatives, expositions, concerts, ...)
- Salle polyvalente Musée du verre** (Réunions, assemblées, expositions, repas de famille sans nécessité de confection de repas)
- Salle Maison France Services** (Réunions, assemblées)
- Salle du conseil municipal** (Réunions, assemblées)

## DEMANDEUR :

M./Mme/Raison sociale : \_\_\_\_\_

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Représenté par M./Mme : \_\_\_\_\_

## DATE ET OBJET DE LA DEMANDE :

Date(s) de la réservation : Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Heure(s) de la réservation : De \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Locaux demandés Salle des fêtes :  Salle des fêtes complète  Petite salle

Objet de la réservation : \_\_\_\_\_

Fait à ..... Le .....

Signature

## Partie réservée à la Mairie

Demande reçue en Mairie Le \_\_\_\_\_

Complétude du dossier			
Règlement intérieur signé	<input type="checkbox"/>	Liste de la vaisselle	<input type="checkbox"/>
Attestation d'assurance	<input type="checkbox"/>	Questionnaire matériel	<input type="checkbox"/>
Chèque de caution	<input type="checkbox"/>	Coupon Etat des lieux	<input type="checkbox"/>
Chèque d'Arrhes	<input type="checkbox"/>		

Décision :  Favorable  Défavorable

Motif : \_\_\_\_\_

Blangy sur Bresle, le \_\_\_\_\_

Signature du Responsable