

# SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL - Equipement demandé

## 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 \_\_\_\_\_

Objet de la réservation : \_\_\_\_\_

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

L'installation des équipements demandés et la mise en place de la salle sont à la charge du locataire.

En cas d'installation différente à celle déjà présente à son arrivée, le locataire est tenu de remettre en place la salle tel qu'elle était avant son départ.

Désignation	Quantité disponible	Réservation	Sortie	Observations	Prix TTC facturé en cas de casse
Tables	Maxi 14				
Chaises	Maxi 50				

Désignation	RAYER LA MENTION INUTILE	
Tableau trépied avec feuilles blanches	OUI	NON
Matériel de Vidéo (Vidéoprojecteur et écran)	OUI	NON

Autre demande :