



Aveyron

- PRÉ-RÉSERVATION d'une SALLE**
- ou PRÊT DE MATÉRIEL pour l'extérieur**

DEMANDEUR

Type : Association Particulier Collectivité

Nom du Demandeur :

Fonction du Demandeur :

Adresse :

☎ : 🖱 :

SALLES MUNICIPALES / ESPACES EXTERIEURS

*Salle des Fêtes : Grande/Petite Grande Petite Chauffage
 Cuisine Ensemble (*salles+cuisine*) Vidéo Sono

*Salle Culturelle : Salle, Vestiaire, WC Local Technique
 La Cour L'ensemble

*Jardin du Curé : avec Salle des Fêtes sans Salle des Fêtes

*Salle du 3EME AGE (Rez-de-chaussée - Bât. Ecole)

*Salle de Réunion (2^{ème} étage - Bât. Ecole)

*Salle du Conseil Municipal (*attention salle réservée uniquement aux professionnels :
Communauté de Communes, collectivité, PNRGC,.....*)

Date de la mise à disposition souhaitée :

PRET DE MATERIEL POUR L'EXTERIEUR

Tréteau(x) : Plateau(x) : Chaise(s) :

Table(s) Tubulaire : Grande Table(s) : Barrière(s) :

MANIFESTATION

Titre de la manifestation :

Date de la manifestation :

Horaires de la manifestation :

Fait à SAINT-ROME-DE-TARN, le

Signature du demandeur :

La réservation définitive sera actée après le retour du contrat de location accompagné des pièces demandées dans les 30 jours qui suivent l'avis favorable de la mairie.

Cadre réservé à l'administration

Date de la demande : Date de réponse au demandeur :

AVIS DE LA MAIRIE

FAVORABLE

DEFAVORABLE

Motif :

*Etat des lieux et remise du matériel (date, heure, lieu) :

*Etat des lieux et restitution du matériel (date, heure, lieu) :

*Tarif : €

Forfait Réservation 25 % : €

Observations :

Maire-adjoint :