



Demande de réservation de Salle permanente ou occasionnelle

RÉSERVÉ GESTION
Avis du Maire / Date

G / Th / Tf / Die / E

Organisme utilisateur :

Raison sociale : _____
 Adresse du siège : _____
 CP : _____ Commune : _____
 Téléphone : _____ Siège Dannemarie Extérieur

Responsable :

Nom/Prénom : _____ Fonction: _____
 Adresse : _____
 CP _____ Commune _____
 Téléphone fixe : _____ Portable : _____
 Email 1 : _____ Email 2 : _____

SALLES

Merci de ne remplir qu'une seule fiche-demande par salle SVP

POLYVALENTE grande salle avec cuisine avec Bar

FOYER de la CULTURE salle spectacle S/sol-1 S/sol-2 1^{er} étage (Rose) Salle Keller

ANCIENNE MAIRIE RDC salle d'honneur Dreyfus salle de danse (bleue) petite salle (ex.musique)

1^{er} Etage salle verte 1^{er} étage (OHD) petite salle 1^{er} étage S/Sol

STADE de FOOT Terrain d'honneur Terrain d'entraînement Club house Piste d'athlétisme

AUTRES :

| Planning Jour/semaine | Horaires 1 | | Horaires 2 | | Observations |
|--------------------------|--------------|-------------|--------------|-------------|--------------|
| | de _____ hrs | à _____ hrs | de _____ hrs | à _____ hrs | |

Permanente: période du : au et du au

Type et nature de manifestation : _____

| | | | | | | | | | | | | | |
|-------|--------------------------|-------|--------------------------|----------|--------------------------|-------|--------------------------|----------|--------------------------|--------|--------------------------|----------|--------------------------|
| Lundi | <input type="checkbox"/> | Mardi | <input type="checkbox"/> | Mercredi | <input type="checkbox"/> | Jeudi | <input type="checkbox"/> | Vendredi | <input type="checkbox"/> | Samedi | <input type="checkbox"/> | Dimanche | <input type="checkbox"/> |
|-------|--------------------------|-------|--------------------------|----------|--------------------------|-------|--------------------------|----------|--------------------------|--------|--------------------------|----------|--------------------------|

Occasionnelle : du Hrs au Hrs.....

Demande de Matériel ou autres : (podium, praticable, barrières, etc) , pour le foyer Sono, éclairage, etc

Nom/Prénom/Fonction Date Signature