



ASSOCIATION - RÉUNION



FORMULAIRE de demande de mise à disposition d'une salle communale

À adresser à la mairie au minimum 2 semaines à l'avance

Mail : accueil@tigy.fr

DEMANDEUR :

Association : _____

Nom de la personne : _____

Email : _____ Tél : _____

Objet de la demande :

☐ Réservation de salle, nom de la salle : _____

Motif ou besoin spécifique : _____

N° de police d'assurance : _____

☐ Réservation de matériel :

☐ Vidéoprojecteur ☐ Ecran de projection ☐ Enceinte portative

Détail de la réservation :

Jour : _____ de.....h.....àh.....

Remise des clés et du matériel en mairie le _____

Retour impératif des clés et du matériel au plus tard le lendemain en mairie

Cadre réservé à la mairie

Validation par la mairie :

Nom : _____

☐ Accordée ☐ Refusée

Date : __ / __ / ____

Signature :