

**FICHE DE RESERVATION
SALLES ET EQUIPEMENTS COMMUNAUX**

Nom :Prénom :

Adresse :

N° de Tél. :

Adresse e-mail :

Nom de l'association (le cas échéant) :

Association de Neuvéglise sur Truyère : oui non*

Association loi 1901 : oui non*

Objet de la réservation :

Nombre de personnes présentes :

Date d'utilisation : du au

Horaires d'utilisation : deh..... àh.....

Que réservez-vous ?. salle polyvalente de Neuvéglise salle de la Fraternité
 salle de l'office du tourisme Salle polyvalente de Sériers
 Salle polyvalente de Lavastrie Salle polyvalente d'Oradour
 Stade de Foot BOURDIOL

Date :

signature

*Rayer les mentions inutiles

.....

Cadre réservé à la commune

Attestation de réservation

Votre réservation du a bien été enregistrée.

La salle ou l'équipement qui vous a été réservée est :

- salle polyvalente de Neuvéglise (110/120 pers max assises)
- salle de la Fraternité (20/30 pers max assises)
- salle de l'office du tourisme
- Salle polyvalente de Sériers (80 pers max assises)
- Salle polyvalente de Lavastrie (110/120 pers max assises)
- Salle polyvalente d'Oradour (120/130 pers max assises)
- Stade de Foot BOURDIOL

TARIF :

Nous vous invitons à prendre contact avec la personne responsable de la salle⁽¹⁾ pour la remise des clés et nous remettre, à cette occasion, l'approbation signée du règlement intérieur de la salle qui vous est réservée, ainsi que la garantie de dépôt.

⁽¹⁾Personne à contacter : Maud DOMERGUE 06 69 07 34 96

Mail : domergue.adj@neuveglisesurtruyere.fr

Pour le maire,
L'Adjoint(e) Délégué(e),
Maud DOMERGUE