

**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 ?.....

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.

(Les associations en ayant signée une pour l'année en cours, en sont exemptes).

⁽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