

# Demande de mise à disposition SALLE DES FÊTES

M./Mme : .....

Adresse : .....

Mail : .....@ ..... ☐ : .....

**Agissant :**

- En son nom propre  
 Pour le compte de

Demande de la réservation de la salle :

- Molière (265 pers.)       Beaubourg (165 pers.)       Lully       espace Convivial

**À l'occasion de :** .....

**Qui aura lieu :** Du ..... à ..... H .....  
Au ..... à ..... H .....

**Matériel(s) nécessaire(s) :**

- Sono       Micro       Rétroprojecteur coté scène       Rétroprojecteur coté entrée  
 Console lumière       Dépose du rétroprojecteur       Autre .....

*Remarque : le rétroprojecteur à une sortie en VGA prévoir un adaptateur HDMI si nécessaire (non fourni)*

Nom de la compagnie d'Assurance couvrant la manifestation (RC) :

.....

À ....., le ...../...../.....

**Signature du demandeur :**

**Demande à retourner à [reservationsalle@ambazac.fr](mailto:reservationsalle@ambazac.fr) ou au secrétariat de mairie :** la demande ne peut être considérée comme satisfaite et acceptée que lorsqu'un courrier (ou mail) d'avis favorable vous sera retourné revêtu de l'accord de la signature du maire, d'un(e) adjoint(e) ou du directeur (trice) des services de la mairie.

## **PARTIE RESERVÉE À L'ADMINISTRATION**

Avis favorable       Avis défavorable      À Ambazac, le ...../...../.....

Montant : .....€

Mme le Maire,  
Peggy BARIAT



### **BORDEREAU DE CAUTIONNEMENT**

Bénéficiaire .....

- Molière       Beaubourg  
 Lully       E. Convivial

☐ : .....

Date de la location : .....

Horaires : de ..... à .....

**Contact de l'agent en charge des états des lieux**

**06-75-97-28-31**

ETAT DES LIEUX D'ENTRÉE Le ..... à .....

ETAT DES LIEUX SORTIE Le ..... à .....

Visa mairie ENTRÉE

Visa agent SORTIE