



# 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<sup>er</sup> étage (Rose)  Salle Keller

ANCIENNE MAIRIE **RDC**  salle d'honneur (Réunion)  salle de danse (bleue)  petite salle (ex.musique)  
1er Etage  salle verte 1<sup>er</sup> étage (OHD)  petite salle 1<sup>er</sup> étage  S/Sol

COSEC  grande salle  salle gym./DOJO

SALLE JEAN REMY

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

AUTRES :  .....

| Planning<br>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