

## Demande de Location de la salle de Réception AGORA

Nom du demandeur : \_\_\_\_\_

(Association : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ E-Mail : \_\_\_\_\_

Du : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ à \_\_\_ h \_\_\_

Au : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ à \_\_\_ h \_\_\_

Objet de la manifestation : \_\_\_\_\_

Estimation du nombre de personnes :  <50     De 50 à 100     De 100 à 150     De 150 à 200

Demande de mise à disposition du matériel/équipement :

- |                                  |                                |   |  |
|----------------------------------|--------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Tables  | <input type="checkbox"/> Scène | <input type="checkbox"/> Rétro / Ecran  | <input type="checkbox"/> Ascenseur (PMR) |
| <input type="checkbox"/> Chaises | <input type="checkbox"/> Régie | <input type="checkbox"/> Espace cuisine | <input type="checkbox"/> Rampe lumineuse |

*\*Pour les mises à disposition de **vaisselle**, merci de vous adresser directement au Comité des Fêtes\**

Tarifs et caution : Voir grille tarifaire en vigueur

Le demandeur :

S'engage à n'utiliser la salle ci-dessus désignée qu'en vue de l'objet énoncé : toute autre utilisation dénoncera la convention de mise à disposition et la validation de la présente demande. **Toute sous-location est formellement interdite.**

A respecter et faire respecter **le règlement intérieur de la salle**

S'engage à fournir toutes les pièces demandées dans le règlement

S'engage à être présent pendant toute la durée de la manifestation

Signature du demandeur :

Date : \_\_/\_\_/\_\_

---

Décision du Maire :

Date : \_\_/\_\_/\_\_

Favorable

Défavorable

Signature et cachet :

Raison :