

FICHE DE RESERVATION D'UNE SALLE COMMUNALE

Nom :Prénom :

N° de Tél. :

Adresse e-mail :

Résident de Neuvéglise sur Truyère : oui non*

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.....

Quelle Salle Choisissez-vous ?.....

Date :

signature

*Rayer les mentions inutiles

.....

Cadre réservé à la commune

Attestation de réservation d'une salle communale

Votre réservation du a bien été enregistrée.

La salle 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 de réunion des locaux techniques et de chasse
- Salle polyvalente de Sériers (80 pers max assises)
- Salle polyvalente de Lavastrie (110/120 pers max assises)
- Salle polyvalente d'Oradour (130/150 pers max assises)

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