

## DEMANDE D'OCCUPATION DE SALLES COMMUNALES

Le Demandeur (cocher la case correspondante) :

Particulier   
  Association   
  Collectivité publique   
  Entreprise   
  Comité de village

Nom : ..... Prénom : .....  
 Motif de la réservation (ex : Anniversaire, mariage...) : .....  
 Dénomination : .....  
 Représenté par : .....  
 Adresse (domicile ou siège société + n° Siret) : .....  
 Code postal : ..... Ville : .....  
 Téléphone : ..... Courriel : .....

Salle(s) sollicitée(s) :

SALLES + capacités d'accueil (nombre de personnes)	Jours souhaités	Horaires souhaités		Période souhaitée si occupation régulière (Préciser si elle aura lieu durant les vacances scolaires, hors vacances, année scolaire, année civile)
		Heure de début	Heure de fin	
ESPACE LOISIRS Grande salle (963)				
ESPACE LOISIRS Salle des associations				
FOYER RURAL (90)				
LA VOÛTE (60)				
PONTEIX (20)				
LA GARANDIE (30)				
FOHET (40)				
ROUILLAS BAS (20)				
DLV (pour asso slt)				

Fait à ....., le ..... Signature

La demande doit parvenir à [secretariat@mairieaydat.fr](mailto:secretariat@mairieaydat.fr) au moins **15 jours avant** la date de réservation souhaitée.

Une convention d'occupation sera établie et vous sera remise.

Cadre réservé à l'administration		
	Disponibilité de la (les) salle(s)	Oui Non
Avis de l' élu(e)	Favorable	Date Signature
	Défavorable	

