



ANNEXE A LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DES SALLES COMMUNALES

FICHE DE RÉSERVATION PONCTUELLE

Date et créneaux horaires demandés :.....
.....
.....

NOM DE L'ASSOCIATION :

Adresse :.....
.....

Nom du Président de l'association (le cas échéant) :

Téléphone portable de l'utilisateur :

Téléphone fixe de l'utilisateur :

Local de la commune utilisé par l'utilisateur :

Motif de la demande de réservation :

Nombre de personnes accueillies :

Nombre de badges remis à l'association (à renseigner lors de la remise) :

Nombre de clés remises (à renseigner lors de la remise) :

RÉFÉRENTS SÉCURITÉ (1 seul référent suffit s'il est présent tout au long de l'événement) :

Nom et Prénom du référent sécurité du local nommé par l'utilisateur :

.....

Créneau horaire :

Adresse :

Tel fixe : Tel portable :

Mail :@.....

Nom et Prénom du référent sécurité du local nommé par l'utilisateur :

.....

Créneau horaire :

Adresse :

Tel fixe : Tel portable :

Mail :@.....

Fait à Crêts en Belledonne, le

Le Maire

L'utilisateur

Les référents