

**DEMANDE DE RESERVATION DE MATERIEL**

**A retourner en Mairie à l’attention de gestion-salles@ville-jacou.fr**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Merci de remplir ce formulaire dans son intégralité et de le renvoyer au minimum*

***un mois avant la date******souhaitée***

**ASSOCIATIONS :**

**PARTICULIERS :**

Adresse :

Courriel :

Téléphone fixe : Portable :

**MANIFESTATION :** ................................................. Du .............................................................

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LIEU - SALLE** | **CHAISES** | **BANCS** | **TABLES**  **8 PERSONNES** | **GRILLES** | **TOULOUSAINES** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Puissance électrique souhaitée en watt (sono, cafetière…) :

Divers :

***L’attribution ne se fera que sous réserve de disponibilité et d’agrément par la municipalité.***

***La présente demande ne présume en rien de la réponse qui pourra être faite et n’engage en aucun cas la collectivité.***

Date et signature :