



**MAIRIE
DE
OUILLY-LE-VICOMTE**

RÉSERVATION DE SALLE ET MATÉRIEL

Date de réservation		
Nom du demandeur		
Association		
Téléphone		
Salle	des associations*	des fêtes**
Matériel	Chaises*** :	Tables*** :
	Sonorisation : micro ou complète*	Vaisselle (remplir la feuille)
Horaires	De :	À :

● **REMISE EN ORDRE ET NETTOYAGE DES LOCAUX**

1. Salle principale
 - ranger les tables et chaises
 - balayer la salle
2. Sanitaires :
 - nettoyage du matériel utilisé
 - balayage et lavage du sol

OUILLY-LE-VICOMTE, le20 ..

Signatures

Demandeur

Responsable

* Rayer la mention inutile

** Pour la salle des fêtes, il vous sera demandé un contrat complet

*** Nombre