



**MAIRIE  
DE  
OUILLY-LE-VICOMTE**

## RÉSERVATION DE SALLE ET MATÉRIEL

<b>Date de réservation</b>		
<b>Nom du demandeur</b>		
<b>Association</b>		
<b>Téléphone</b>		
<b>Salle</b>	des associations*	des fêtes**
<b>Matériel</b>	Chaises*** :	Tables*** :
	Sonorisation : micro ou complète*	Vaisselle (remplir la feuille)
<b>Horaires</b>	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, le .....20 ..

Signatures

Demandeur

Responsable

\* Rayer la mention inutile

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

\*\*\* Nombre