

FICHE n° 16

MODELE DE RESERVATION DE SALLE

Après avoir vu les disponibilités avec le service de Gestion des Salles
(A DEPOSER A LA MAISON DES ASSOCIATIONS)

Nom de l'Association :

Adresse :

Nom et fonction de la personne à contacter :

Coordonnées téléphoniques de la personne à contacter :

Réserve :

- La grande salle de « l'Agora Centre Multimédia »
 . demi-journée (6 heures =max. 19h)
 . journée (8h à 19h)
 . journée + soirée (cuisine incluse de 8h à 5h le lendemain matin)

- La salle du Foyer de « l'Agora Centre Multimédia »
 . demi-journée (6 heures =max. 19h)
 . journée (8h à 19h)
 . journée + soirée (cuisine incluse de 8h à 5h le lendemain matin)

- L'utilisation des deux salles de « l'Agora Centre Multimédia »
 . demi-journée (6 heures =max. 19h)
 . journée (8h à 19h)
 . journée + soirée (cuisine incluse de 8h à 5h le lendemain matin)

- L'option gradins pour la grande salle de « l'Agora Centre Multimédia »

- L'option régie son et lumières pour la grande salle de « l'Agora Centre Multimédia »

- L'option régie son et lumières pour la salle du Foyer de « l'Agora Centre Multimédia »

- La cuisine (pour journée ou demi-journée) de « l'Agora Centre Multimédia »

- La salle de réunion de « l'Agora Centre Multimédia »

- **La salle de la Cure**
 . demi-journée (8h -12h ou 14h - 18h)
 . journée (8h à 24h)

- **La salle de la Tonnelle**
 . demi-journée (8h -12h ou 14h - 18h)
 . journée (8h à 22h)

Pour le (date et horaires)

Manifestation :