



VILLE DE MONTRY

DEMANDE DE SALLE

ASSOCIATION :

RESPONSABLE :

ADRESSE :

TELEPHONE :

SALLE DEMANDEE :

OBJET :

JOUR DE LA MANIFESTATION :

HORAIRES :

SI VOUS SOUHAITEZ LA SALLE LA VEILLE LE PRECISER :

HORAIRES :

**TOUTE DEMANDE DOIT ETRE FAITE SUFFISAMMENT TOT POUR UNE
MEILLEURE PLANNIFICATION :**

Date et signature

**Pour vos demandes de matériel : utilisez la fiche "Demande de matériel"
indépendante de celle-ci.**

AVIS DE LA COMMUNE :

Planning :

S. T. :

D.G. :

ACCORD :