



# VILLE DE MONTRY

## DEMANDE DE SALLE

**ASSOCIATION :**

**RESPONSABLE :**

**ADRESSE MAIL :**

**TÉLÉPHONE :**

**SALLE ou INSTALLATION DEMANDÉE :**

**OBJET :**

**JOUR DE LA MANIFESTATION :**

**HORAIRES :**

**SI VOUS SOUHAITEZ LA SALLE LA VEILLE LE PRÉCISER :**

**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 :**

**Téléphone :**

**Planning :**

à joindre (uniquement en cas d'urgence)

**S. T. :**

**D.G. :**

**ACCORD :**