

**TITRE DE RESERVATION DE  
LA SALLE DES FETES**

DENOMINATION.....

Nom du Président.....

Adresse.....

.....

.....

.....

**MANIFESTATION**

Date : .....

Objet : .....

Genre : public – privé (1)

Utilisation des locaux : Grande salle – Salle de réunion – Cuisine (1)

Fait à .....

Le .....

L'organisateur responsable

Pièces à fournir obligatoirement avec le titre de réservation : Attestation d'assurance et caution

Après la manifestation, les tables et les chaises doivent être rangées. La salle balayée et la cuisine lavée.

*(1) Rayer les mentions inutiles*