



## DEMANDE DE RESERVATION DE LA SALLE DU CONSEIL MUNICIPAL

A remettre au secrétariat de la D.S.T., au moins 10 jours avant la date prévue

A mailer (sous format PDF impérativement) à [mairie@villefleurance.fr](mailto:mairie@villefleurance.fr)

Demandeur :

Date de la demande : ..... / ..... / .....

**Réservation souhaitée :** (une fiche par jour, s'il vous plait)

le ..... de ..... h ..... à ..... h .....

**Objet de la réservation :**

Conseil Municipal

table centrale C.M. + chaises + table presse

Mariage ..... h ..... ou  Baptême ..... h .....

table bois double avec 6 chaises

44 chaises face à la Marianne avec une allée centrale

Autres (préciser) : .....

**Autres configurations:**

table centrale + chaises

..... table(s) et ..... chaises

..... chaises seules

à disposer  face Marianne  face écran

..... tables pour apéritif/lunch

côté balcon  côté coursive  fond de salle

**Autres prestations possibles :**

utilisation vidéoprojecteur

utilisation sono

pupitre

tableau blanc

autres matériels demandés :

.....  
.....  
.....

**Observations :**

CADRE RÉSERVÉ A LA D.S.T.

La Direction des Services Techniques,

Le

Disponibilité : OUI / NON

Pour accord,

Le Maire,

Raymond VALL