



VILLE DE  
CREST

## DEMANDE DE RÉSERVATION DE SALLE(S) MUNICIPALE(S)

*La demande de réservation doit être faite au moins 15 jours avant la manifestation*

- Nom et prénom du demandeur : .....
- Fonction : .....
- Association/entreprise/administration : .....
- Adresse : .....
- Tél : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
- Portable : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
- Courriel : .....
- N° Siret : .....

### Renseignements salle souhaitée

#### Salles des fêtes

- Coloriage (250 personnes assises/365 personnes debout)
- Moulinages (870 personnes assises/870 personnes debout)
- cuisine

#### Salles de réunion

- Les Acacias (60 personnes)
- Bovet (15 personnes)
- Amape (100 personnes)
- Dumont (19 personnes)
- Yvonne Point (60 personnes – disponible les mardis soir, les mercredis toute la journée, les vendredis soir et week-end)

- Date(s) souhaitée(s) : du \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ au \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
- Horaire : .de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_
- Manifestation concernée : .....
- Nombre de personnes attendues : .....

Fait à Crest le : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

*Signature et cachet*

**À transmettre à**

Service Vie Associative - associations@mairie-crest.fr