

# DEMANDE D'INTERVENTION DE LA MAIRIE

**A envoyer au plus tard 15 jours avant la manifestation**

*A remettre à l'adjoint en charge des associations (Léon BONBOIS)  
ou à l'accompagnatrice de la vie associative (Pascale JEGO)*

**Association :**

**Type de manifestation :**

**Dates et heure:**

**Nombre de personnes :**

**Personne à contacter :**

**Numéro de téléphone :**

**Objet de la demande :**

- Travaux administratifs
- Travaux techniques
- Prêt de matériel
- Transport

- Réservation de salle(s)
- Réservation de terrain(s)
- Autres, précisez : .....
- .....

**Détail de l'opération :**

**Liste du matériel**

**Demande de Buvette : Oui  Non**

**Horaires : .....**

Bourg des comptes le ...../...../..... **Nom et Signature du Président :**

## RESERVE MAIRIE

**Attribution :**

- Vie associative (Pascale JEGO)
- Responsable des salles (J.J. ROCHEFORT)
- Réservation des salles (Secrétariat)
- Services techniques (André COLIN)
- Autres : .....

## REPONSE

**Décision :**

- Acceptation
- Refus
- Observation

Signature de l'adjoint ou de l'accompagnatrice