



**DEMANDE DE PRE-RESERVATION**

<b>1 - DATE DE LA MANIFESTATION</b>	<b>2 - EFFECTIFS ATTENDUS</b>
Du:     20   au     20   Horaires de : _____ à: _____	(500 personnes maximum, 50 personnes minimum)  

<b>3 - OBJET DE LA MANIFESTATION</b>	<b>4 - PRESTATIONS PREVUES</b>
	<input type="checkbox"/> Vente de boissons <input type="checkbox"/> Diffusion musicale <input type="checkbox"/> Traiteur <input type="checkbox"/> Autres: .....

**5 - IDENTIFICATION DE L'ORGANISATEUR (personne référente à contacter pour la location)**  
 Je soussigné(e),  
 NOM, Prénom .....  
 Agissant pour mon propre compte  
 Agissant pour le compte de .....  
 en qualité de .....

Adresse: .....

Téléphone fixe:	Portable:	Courriel:
-----------------	-----------	-----------

**6 - AVIS DU MAIRE OU DE LA COMMISSION SUR LA PRE-RESERVATION**

ACCEPTEE

REFUSEE  Motifs: .....

DIFFEREE  Demande d'informations complémentaires: .....

**IMPORTANT**

Si le présent formulaire est accepté, un dossier de demande est remis à l'organisateur  
 Ce dossier sera envoyé à la mairie ou déposé dans les locaux de la Police municipale.  
 L'avis favorable définitif sera délivré en fonction de l'article 2 du règlement général au plus tard 1 mois avant la manifestation après acceptation du dossier de demande.

A ....., le .....  
 Signature du demandeur

A Collonges-sous-salève, le .....  
 Le Maire ou son représentant,