

DEMANDE DE LOCATION D'UNE SALLE COMMUNALE

A RENVoyer PAR E-MAIL : secretariatdg@silly.be

1. Dénomination de la salle souhaitée :

2. Nature de l'évènement ou de l'activité :

3. Date de début et de fin de la location : Du au

Veuillez préciser l'heure de début et de fin : Deh.....àh.....

4. Nom et prénom du demandeur :

OU dénomination sociale :

5. Adresse du demandeur :

.....

6. Adresse e-mail du demandeur :

7. Numéro de téléphone du demandeur :

8. Nombre approximatif de participants :

En signant ce formulaire, vous déclarez avoir lu et approuvé le Règlement d'ordre intérieur d'occupation des salles communales qui l'accompagne.

Date :

Signature :