



Réf :

DEMANDE DE RESERVATION SALLE MARGUERITE DE SAVOIE

NOM : _____ Prénom : _____

Association, Société ou Activité Professionnelle : _____

Adresse : _____

_____ Tél. : _____

la salle Marguerite de SAVOIE (Rue des Etats-Unis)

DATE DE L'OCCUPATION : du _____ à _____ heures _____
au _____ à _____ heures _____

Observations : _____

A _____ le _____

Signature du demandeur,

INVENTAIRE DE L'EQUIPEMENT DE LA SALLE MARGUERITE DE SAVOIE

- ☞ 88 CHAISES DE COULEUR BEIGE
- ☞ 11 TABLES SUR CHARIOT
- ☞ 3 TABLES BUREAU
- ☞ 4 PORTE-MANTEAUX « PERROQUETS »
- ☞ 1 REFRIGERATEUR de 220 litres sur roulettes
- ☞ 1 ECRAN MURAL ELECTRIQUE (dimension : 5 m X 3m de haut)
- ☞ 1 TABLEAU VERT ECOLIER SUR PIED (sans craie)
- ☞ 7 CENDRIERS (dont 4 avec couvercles et 3 sans couvercles)
- ☞ 1 POUBELLE
- ☞ 1 TELEPHONE (Mis sous clé)



UTILISATION DE LA SALLE MARGUERITE DE SAVOIE

Votre interlocuteur est M. Christian **LOMBARD** - n° téléphone : **03 29.78.41.69** (Gymnase G. VERNET) ou le **06 72 75 24 54**

Celui-ci est à même de répondre à vos questions qui concernent les problèmes matériels.

QUELQUES INFORMATIONS

1 - CHAUFFAGE

Système de bouton poussoir permettant la mise en route du chauffage pour une durée de **2 HEURES**.

2 - EN CAS D'INCIDENT TECHNIQUE :

sur les réseaux d'eau, de gaz, d'électricité, ou sur le fonctionnement du matériel utilisant ces fluides :

a) – en semaine : contactez **M. LOMBARD**

b) – du vendredi soir au lundi matin: contactez soit **M. LOMBARD** (ou son remplaçant), soit le répondeur de **la Mairie – 03.29.78.02.22** – qui précise les numéros à joindre suivant le type d'incident.

Pour la mise en place de l'infrastructure que vous souhaitez, consultez **M. LOMBARD**.

