

# FORMULAIRE DE RENDEZ-VOUS

## LE STATUT DU DEMANDEUR

Nom et Prénom du demandeur : \_\_\_\_\_ En qualité de : \_\_\_\_\_

Date de la demande : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Tél. : \_\_\_\_\_ courriel : \_\_\_\_\_

## LE RENDEZ VOUS

Votre demande de Rendez-vous concerne quel sujet :

- LES TRAVAUX ET LA SECURITE**
- LES MANIFESTATIONS ET ASSOCIATIONS**
- L'ENVIRONNEMENT**
- LES SERVICES A LA POPULATION**
- LES FINANCES**
- LE CADRE DE VIE**

**Vos disponibilités (Jours et heures les plus favorables pour le Rendez-vous) :**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## L'OBJET DU RENDEZ VOUS

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## LES INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Si l'objet de votre rendez-vous revêt un caractère confidentiel, n'hésitez pas à demander à l'agent d'accueil une enveloppe que vous pourrez cacheter.

En fonction du sujet de votre demande et des délégations de chacun, vous serez reçu par le Maire ou l'un de ses adjoints

## RESERVE A L'ADMINISTRATION

### RECU PAR :

\_ Le Maire \_ 1<sup>ER</sup> Adjoint \_ 2<sup>E</sup> Adjoint \_ 3<sup>E</sup> Adjoint \_ 4<sup>E</sup> Adjoint \_ 5<sup>E</sup> Adjoint

\_ 6<sup>E</sup> Adjoint

Transmis SG

### ENREGISTREMENT :

\_ Agenda de l' élu en charge du RDV

\_ Récépissé transmis à l'administré le : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_ Récépissé transmis à l' élu concerné le : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Pour le Maire,  
l'adjoint délégué

Le : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Visa :