



Réservation de la Salle de réunion de **MIOS**

Monsieur le Maire,

je soussigné (Mr, Mme ou Mlle)

Domicilié.....

Agissant en qualité de Tél :

Email :

Sollicite la réservation de la salle de réunion afin d'y organiser.....

.....

Le..... de à heures

Tarifs Associations privées, commerciales, locales : 100 €
Associations extérieures à la commune : 200 €

Fait à MIOS le

Signature :

REPONSE : Pour le Maire, le responsable des salles et du matériel.

Seule une réponse écrite de la Mairie vaut confirmation de la réservation.