

**DEMANDE DE RÉSERVATION SALLE DU NAUTIQUE**  
*Par une association Loi 1901*

**NOM DE L'ASSOCIATION :** .....

Nom du demandeur : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

Objet : .....

Date : ..... Heure : .....

Nombre de personnes : .....

Prise de possession de la salle le : ..... à .....h.....

Cette manifestation est-elle indiquée dans l'agenda du « Mois à Divonne »? : OUI NON

**Matériel souhaité :** NON OUI (voir page 2)

*Le demandeur s'engage à respecter le règlement de la salle du Nautique dont il reconnaît avoir pris connaissance, et en cas de dommages (bris de vaisselle...) à le signaler au responsable et à rembourser au prix de remplacement ou de réparation les biens détériorés, après réception d'un titre de recettes établi par la mairie.*

Le demandeur s'engage à effectuer le nettoyage en fin de manifestation.

**Soirées : la salle du Nautique est fermée au public dès une heure du matin. Les organisateurs qui désirent que leur manifestation dépasse cet horaire doivent demander une dérogation à monsieur le maire de Divonne-les-Bains dans les conditions réglementaires en vigueur.**

Demande de réservation faite le : .....

Signature du demandeur,  
Lu et Approuvé



