

# Demande d'autorisation d'utiliser l'ORANGERIE

## Pour les sociétés, associations...

Nom de la société			
Nom/prénom du responsable			
Rue			
NP et lieu			
Tél. privé (portable)		Tél. prof.	
Email			

## Pour les privés

Nom/prénom du responsable			
Rue			
NP et lieu			
Tél. privé (portable)		Tél. prof.	
Email			

<b>Date(s) :</b>			
<b>Heures :</b>	Mise en place	de	h. à h.
	Manifestation (usage exclusif)	de	h. à h.
	Rangements	de	h. à h.
<b>Nbre de personnes</b>			
<b>Motif</b>			
<b>Remarques</b>			
<b>Date :</b>	<b>Signature :</b>		

## Autorisation du Conservateur du Musée

Accordée : <input type="checkbox"/>	Refusée : <input type="checkbox"/>	Motif du refus : _____
Tarif de location :		
Romont, le _____ Le Conservateur		

- **Cette salle doit être rendue en parfait état.**
- Lors de la mise en place et des rangements, les visiteurs du Vitromusée sont autorisés à entrer dans l'Orangerie.
- La réservation de la Salle St-Luc et de la Cour du Château doivent faire l'objet d'une demande particulière.
- Il appartient à l'utilisateur de se renseigner auprès de l'Office du tourisme de Romont et sa région sur les éventuelles autres manifestations pouvant entraver les facilités d'accès et la tranquillité du lieu.