

Demande de salle et/ou de matériel*

*Dans le cadre de l'organisation de manifestations se déroulant au sein de locaux municipaux

À TRANSMETTRE EN MAIRIE AU MINIMUM 1 MOIS AVANT LA MANIFESTATION

1. Demande de Salle

Je soussigné(e).....

Représentant de l'association

En qualité de.....

Téléphone :..... **Courriel :**

Sollicite le prêt de la salle municipale suivante (*exemple Espace Georges Brun*) :

.....

à partir du (jour) à h

jusqu'au (jour) à h

en vue d'y organiser (*exemple : loto, soirée, réunion...*).....

Nombre de personnes attendues :

2. Annonce de l'événement

La manifestation sera ouverte au public (entourez la case qui correspond) : Oui / Non

- Horaires d'ouverture au public :

du (jour) àh au (jour) àh

- Tarif :

Je donne mon accord pour que la manifestation soit annoncée dans les différents moyens de communication de la mairie (en fonction de la nature et de la date de la manifestation) : Oui / Non

3. Demande de matériel

À cette occasion, je vous saurais gré de bien vouloir mettre à notre disposition le matériel suivant (veuillez entourer la ou les cases qui correspondent + indiquer la quantité) :

- Tables de 10 personnes (3m) : nombre :
 - Bancs (3m) : nombre :
 - Mange debout (10) : nombre :
 - Barrières
 - Comptoir (3) :
 - Scène :
 - Chapiteaux (2) :
 - Armoire électrique
 - Eclairage
 - Barrière anti intrusion
 - Arrêt des bornes escamotables du Parc Intergénération
 - Demande de clés :
 - Sonorisation du bar (Espace G. Brun)
 - Sonorisation de la salle (Espace G. Brun)
 - Salle d'exposition (Espace G. Brun)
 - Autre :
-

4. Demande de débit de boissons

À cette occasion, je prévois de faire une demande de débit de boissons : Oui / Non

En cas de demande de débit de boissons, un second imprimé spécifique est à retirer auprès des services municipaux.

Date :

Signature :