

# 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. Annnonce de l'événement

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

- Horaires d'ouverture au public :

du (jour) ..... à .....h au (jour) ..... à .....h

- 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 :