

ASSOCIATIONS

Réservation de Salle pour manifestation

A déposer impérativement au moins un mois avant la date de la manifestation

Demandeur :

Nom – Prénom :

Nom de l'Association :

Adresse :

Tél :

Courriel :

Date de la demande :

Date de la manifestation :

Intitulé de la manifestation :

Salle ou lieu souhaité(e) * :

Horaires d'utilisation de la salle :

Nombre de participants :

**Nombre maximal de personnes autorisées dans les salles :*

Salle Municipale / Le Seniz	400 places assises
Salle 24 Place de l'Eglise	20 places
Salle 22 Place de l'Eglise	15 places
Salle Gilles Gahinet	80 à 100 places

Signature :

toute réservation ne sera ferme et définitive qu'après accord de Monsieur Le Maire

Le Maire,
Patrick EVENO

Date _____

Demande de Matériel au dos



Demande de Prêt de Matériel

Besoins en matériel à compléter et à préciser pour toutes les salles :

Objet	Nombre	Objet	Nombre
Tables 3.30m		Chaises	
Tables 2.20m		Grilles expo	
Tables 2m		Ganivelles	
Plateaux + Tréteaux 4.20 m		Container poubelle	
Bancs 3.30m		Autres	
Bancs 2.20m		Banderoles	
Bancs 2m			

Personne responsable du matériel emprunté :

Nom :

Tél :

Nombre de personnes* de l'association pour aider à la manipulation du matériel :

*Suivant la quantité demandée

Retrait du matériel : (le vendredi pour les manifestations du week-end)

Le / / 20.... à **8 h 15**

Au Centre technique - 41 rue de l'île Reno - PA de Toulbroche - BADEN

Retour du Matériel après la manifestation :

Nombre de personnes de l'association pour aider à la manipulation du matériel :

Le / / 20.... à **8 h 15**

Lieu de la manifestation :

Signature du demandeur :

.....
* toute réservation ne sera ferme et définitive qu'après accord des services techniques et de Monsieur Le Maire

Partie réservée à la Mairie pour le prêt de matériel

Accord de la réservation de salle et matériel

Responsable du Pôle Technique
Damien MAHÉAS

Le Maire,
Patrick EVENO

Date _____

Date _____