

Demandeur (nom et adresse) : _____

Référent :

Tél :

email :

Sollicite la salle (cocher la ou les cases)Salle Raymond Bonnot Salle Théodore Monod Ancien restaurant scolaire Galerie François Mitterrand Eglise

Dates de la manifestation : Du _____ au _____

Horaires de la manifestation :

Objet et descriptif de la manifestation : _____

_____Réservation de la salle la veille pour préparation : oui non

Fréquentation attendue :

Demande de matériel (préciser la quantité) :

Bancs :

Chaises :

Tables :

Podium :

Tente (6x8) :

Barrières :

Frigos Bar :

Cuisines :

Containers déchets :

Autres : à préciser _____
_____Demande d'autorisation de fléchage temporaire dans la commune : oui non *En cas de sonorisation, l'organisateur est tenu de contacter la Sacem pour s'acquitter des éventuels droits de diffusion musicale.*Restauration prévue : Oui Non Demande d'autorisation de débit de boisson temporaire (3è catégorie) : Oui Non

La manifestation induit-elle une occupation du domaine public : Oui Non

Si oui localiser précisément les sites (parkings, rues, trottoirs, espaces aménagés...)

Un formulaire concernant l'occupation du domaine public vous sera transmis.

Votre demande sera instruite par la mairie selon les éléments fournis et la disponibilité, si elle est acceptée vous recevrez une notification de mise à disposition de la salle et de prêt de matériel

Pour toute demande, joindre OBLIGATOIREMENT des pièces suivantes :

- Une attestation d'assurance responsabilité civile et dommages aux biens, sauf si déjà fourni à la mairie
- Les statuts pour une association, sauf si déjà fournis à la mairie
- L'agrément du traiteur si un repas est organisé,

En cas de location :

- Un chèque du montant de la caution libellé à l'ordre du Trésor Public,
- Le règlement de la location (numéraire ou chèque libellé à l'ordre du Trésor Public)

Le demandeur s'engage à fournir l'ensemble des pièces nécessaires à la constitution du dossier.

Fait à _____ , le _____

Signature