

Demande de réservation complexe et/ou matériel

Date de la demande : _____ Association : _____

Nom / Prénom : _____

adresse : _____

☎ fixe : _____

☎ Portable : _____

Signature : _____

Mail : _____

Date de la manifestation : le _____ *Horaires : deh.....àh.....*

Complexe sportif Salle A Salle B Salle C

Autre lieu (à préciser) : _____

Type d'activités prévues :

Veuillez demander l'autorisation aux associations utilisatrices suivant leurs créneaux horaires. Durant les vacances scolaires, la demande se fait directement à la mairie.	Associations concernées	Accord du représentant de l'association : Veuillez joindre les justificatifs des accords donnés

Réservation matériel communal

Matériel communal disponible	Quantité disponible	Quantité souhaitée
Tables / plateaux	27 - dimensions : 3 x 0.70 m	
Tables / plateaux	2 - dimensions : 2 m	
Barrières de sécurité	60	
Parquet	53 panneaux de 3.30 m x 0.8 - 152m ² 20 panneaux de 1.65 m x 0.87 - 28m ²	
Autres besoins (à préciser) : bancs, Conteneur poubelle, clé conteneur poubelle, clé portique, éclairage forcé, divers...		

ATTENTION

Toute demande doit parvenir impérativement aux services techniques (ou autres parties concernées) **au moins trois semaines** avant la date effective du prêt.

Le contractant est tenu de laisser la salle propre, d'en fermer les portes à son départ et de signaler toute perte ou dégradation de matériel.

CADRE RÉSERVÉ AUX SERVICES MUNICIPAUX

Demande accordée

Refusée

OBSERVATIONS : _____

Hélène QUEMAT
Responsable des Services techniques

Mickaël BODET
Adjoint à l'Animation Locale et Vie Associative