

DEMANDE DE MATÉRIEL POUR LES ASSOCIATIONS DE LA VILLE

Pour les particuliers, **exceptionnellement**, prêt de tables et chaises

(la commune n'assure pas le transport)

Cochez la ou les cases :

Salle Paul Dardier	<input type="checkbox"/>
Salle de la Promenade	<input type="checkbox"/>
Salle Marcel Pagnol	<input type="checkbox"/>
Halle	<input type="checkbox"/>
Domaine public	<input type="checkbox"/>

⚠ IMPORTANT
Toute réservation doit **IMPÉRATIVEMENT** parvenir en Mairie **UN MOIS** minimum avant la date prévue.
Au-delà, elle ne sera pas prise en considération.

Préciser les espaces du domaine public demandés :

.....

➤ **PERSONNE MORALE**

Nom de l'association : N° d'enregistrement :
 Siège Adresse :

Représentant de l'association

Nom : Prénom :
 Tél : @.....
 Adresse :

Personne responsable de la manifestation, du matériel et de la remise et restitution des clés

Nom : Prénom :
 Tél : @.....
 Adresse :

➤ **PERSONNE PHYSIQUE**

Nom : Prénom :
 Tél : @.....
 Adresse :

OBJET DE LA RÉSERVATION (à détailler)

.....

**Joindre convention d'utilisation de la salle
ou demande de convention d'occupation du domaine public**

TOUTE OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC (COUVERTS, RUE, PLACE, HALLE etc.)
doit faire l'objet d'une demande écrite, à l'attention de M. le Maire.
ARRÊTÉ MUNICIPAL OBLIGATOIRE
ATTENTION ! La réservation de la salle, du domaine public et/ou du matériel n'est
effective qu'après validation par les services municipaux
(services techniques et élus)

DATES DE RESERVATION POUR L'ORGANISATEUR

À partir du (jour précis du début de la réservation)àHeures
Jusqu'au (jour précis de la restitution des clés).....à.....Heures

⚠ Pour les chaises et les tables, il s'agit d'inscrire dans le tableau uniquement le nombre souhaité, en supplément du mobilier déjà existant dans la salle.

MATÉRIEL DEMANDE	QUANTITÉ SOUHAITÉE	RÉSERVÉ AUX SERVICES TECHNIQUES		
		AVIS SERVICES TECHNIQUES	Mis à disposition le :	Rendu le :
Pour les particuliers (uniquement chaises et/ou tables)				
CHAISES				
TABLES				
BARRIÈRES				
BANCS				
ÉCHAFAUDAGE ROULANT				
PODIUM (0.70 / 0.90)				
ESTRADE (Modules 1.20 X 1.20)				
GRADINS (Nombre de places)				
RIDEAUX NOIR DE SÉPARATION				
RIDEAU FOND DE SCÈNE				
PANNEAUX D'AFFICHAGES (Grilles lattes)				
BARDAGE HALLE				
PAVOISEMENT				
SONORISATION (Réservé aux manifestations municipales)				
ÉCLAIRAGE HALLE – Fonctionnement éclairage halle hors déclenchement cellule éclairage public				
BRANCHEMENT ÉLECTRIQUE (Prise européenne P17)				

Fait à Mirepoix, le

Le demandeur,

Réservé aux services municipaux

Transmis par l'agent (Nom, prénom)

le

Avis du service technique

Reçu au service technique le.....

Temps d'installation du matériel par le service

Prévoir pour installation et démontage réservation salle à partir du

jusqu'au

OBSERVATIONS ET SIGNATURE (préciser nom et prénom du signataire)

.....
.....
.....
.....

Réservation validée le

Observations :

.....
.....
.....
.....

Le Maire ou son représentant (préciser nom et prénom du signataire)

.....
.....
.....
.....

