DEMANDE DE RESERVATION D'EQUIPEMENT PUBLIC & DE MATERIEL

DIRECTION AFFAIRES CULTURELLES, FESTIVITES, SPORTS ET VIE ASSOCIATIVE
Tél : 04 42 13 25 40
Mail : festivites@mairie-carrylerouet.fr

LA DEMANDE DEVRA ETRE DEPOSEE UN MOIS AVANT LA DATE DE LA MANIFESTATION

NOM DE L'ASSOCIATION, DU SERVICE MUNICIPAL OU DE L'ORGANISME

……

PERSONNE RESPONSABLE

Nom :…… *Prénom* : ……
Qualité : ……
Tel : ……
Mail :……@……

Manifestation envisagée :……

Date et heure de la manifestation : ……
Nombre de personnes : ……

LIEU DE LA MANIFESTATION

☐ **LE GRAND BLEU**	☐ **SALLE LOMBARDI**	☐ **ESPACE TOURNON**
☐ **LA BERGERIE**	☐ **CANEPA**	☐ **CALANQUES**
☐ **ESPLANADE JEAN JAURÉS**	☐ **GYMNASE**	☐ **ANNEXE GYMNASE**
ESPACE ROGER GRANGE :	☐ **SALLE DE RECEPTION**	☐ **SALLE DE COURS**
THEATRE DE VERDURE :	☐ **ESPACE SCÈNE**	☐ **SALLE N°1**
	☐ **ARRIÈRE-SCÈNE**	☐ **AUTRES (à préciser)**

LA REMISE EN ETAT DES LIEUX EST DE VOTRE RESPONSABILITE ET LE NETTOYAGE EFFECTUE PAR VOS SOINS.

INSTALLATION

Heure d'ouverture : ……
Heure de fermeture : ……

MATERIEL DEMANDE

DESIGNATION	QUANTITE
TABLE(S)	
CHAISE(S)	
BANC(S)	
SONORISATION PORTABLE	
MICRO	
VIDEO PROJECTEUR	
ECRAN	
BARRIERE(S)	
AUTRES	

TRANSPORT ☐ Par le demandeur ☐ Par l'Équipe logistique
DATES ET HEURES Retrait : ……Retour : ……
COMMUNICATION ☐ Manifestation Privée ☐ Manifestation Publique

L'UTILISATEUR S'ENGAGE A RESPECTER LE REGLEMENT EN VIGUEUR DE L'ESPACE UTILISE ET LE MATERIEL CONFIE.

Fait le …….. Signature du demandeur :

CADRE RESERVE Á L'ADMINISTRATION

DEMANDE : ☐ **ACCORDEE** ☐ **REFUSEE**

MOTIF : ……