

DEMANDE DE PRÊT DE SALLE COMMUNALE ET/OU DE MATÉRIEL

A retourner à l'adresse suivante : vie.associative@theix-noyalo.fr

DEMANDEUR	
<input type="checkbox"/> Association de Theix-Noyalou	<input type="checkbox"/> Association hors Theix-Noyalou
Nom de l'association :	
Nom/Prénom du demandeur :	
Téléphone :	Adresse mail :

MANIFESTATION	
Objet de la demande (<i>réunion, repas...</i>) :	
Date de début :	Date de fin :
Heure de début :	Heure de fin :
Salles Landière et Loutres le week-end : Au-delà de 23h00 => Dérogation possible jusqu'à 02h00 max. sur demande. Autres salles : jusqu'à 23h00 maximum.	
Salle souhaitée :	Effectifs attendus :

MATÉRIEL SUPPLÉMENTAIRE AUTRE QUE CELUI DISPONIBLE DANS LA SALLE							
Infos sur les salles : www.theix-noyalo.fr => Réservation salles municipales => guide salles							
Désignation	Quantité disponible	Quantité demandée	Réponse <i>(réservée mairie)</i>	Désignation	Quantité disponible	Quantité demandée	Réponse <i>(réservée mairie)</i>
Table pliante 2 x 0.70	65			Barnum 4 x 5	12		
Plateau et tréteaux 3 x 0.70	45			Grille d'exposition 2 x 1	59		
Chaise pliante	400			Barrière de sécurité	100		
Podium 35m ²	1			Sono portable	1		
Podium 60m ²	1			Podium roulant 43m ² <i>(uniquement sur TN)</i>	1		
Autre :							

- ✔ Un état des lieux entrant et sortant sera établi avec les Services Techniques de la Mairie. Veuillez prendre rendez-vous **au moins 3 jours avant la manifestation** avec le responsable des salles au : **07 88 22 08 44**
- ✔ La clé/badge des salles (Lucette Marquet/Moulin/salles des Loutres) est à retirer à la mairie
- ✔ Pour le matériel, prendre contact avec le responsable du Centre Technique Municipal au **02 97 43 02 87** ou **06 08 05 45 01** pour les modalités de retrait et de dépôt
- ✔ En cas de dégât (matériel ou salle prêtée), le signataire assure la charge financière des dégradations
- ✔ En cas d'incident, le numéro d'astreinte technique est le : **06 73 88 89 10**

A tout moment, la commune reste **PRIORITAIRE** de l'utilisation des salles communales, au titre de l'intérêt général, même si celles-ci ont été préalablement réservées.

Je soussigné (e), auteur de la présente demande :

- ✔ Certifie exacts les renseignements qui y sont contenus
- ✔ M'engage à respecter le règlement d'utilisation de la salle en en accepte les conditions

Nom/Prénom : _____ A _____ Le _____
 Signature
Précédée de la mention « lu et approuvé »

<p><u>Cadre réservé à l'administration :</u></p> <p>Date de dépôt de la demande :</p> <p>Suite à la demande : <input type="checkbox"/> Accordé <input type="checkbox"/> Non accordé</p> <p>Salle mise à disposition :</p>	<p style="text-align: center;"><i>Date et signature</i></p>
---	---