



Fiche technique

A RETOURNER À L'ACCUEIL DE LA MAIRIE AU MINIMUM 2 MOIS AVANT LA MANIFESTATION

Demande arrivée le :

.....

L'ORGANISATEUR

Nom de l'association (ou organisateur) :

Nom du responsable :

Adresse :

Mobile : Courriel :

Tél.

L'ÉVÉNEMENT

Nom de la manifestation :

Date(s) : Horaire(s) :

Lieu(x) de la manifestation :

Nombre maximum de personnes attendues :

Veuillez joindre une attestation de police d'assurance en cours de validité.

SALLES OU LIEUX RÉSERVÉS

Indiquer la date où la réservation a été effectuée (et non la date de la manifestation)

Maison des associations (réservée le.....)

Salle des fêtes (réservée le.....)

Foyer des anciens (réservé le.....)

Salle de réunion du moulin (réservée le.....)

Carrières (réservé le.....)

Boulodrome (réservé le.....)

Saint-Ferréol (réservé le.....)

Place de la Mairie (réservée le.....)



DEMANDE DE RÉSERVATION DE MATÉRIEL

MATÉRIEL	QUANTITE	DATE RETRAIT SERVICE TECHNIQUE	CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION
Chaises			
Tables			
Barrières			
Podium(s), estrades, samia (préciser les dimensions)			
Grilles			
Sonorisation - Maison des associations			
Puissance électrique souhaitée			
Conteneurs poubelles			
Autres..... (préciser)			

Nom de l'organisateur :

Le / /

Signature :

Le Maire,
Nicole GIRARD

