

**Votre réservation ne sera effective qu'après réception d'un courrier de confirmation du service ASAP****DEMANDEUR****Nom de l'association :****Nom du demandeur :****Nom du Président** (si différent du demandeur, obligatoire pour établir la convention) :**Tél :****Courriel :****MANIFESTATION****Intitulé de la manifestation :**

(AG, loto, réunion, soirée...)

**Déroulé de la manifestation :**Détail de tout ce qui sera proposé pendant la manifestation (repas, apéritif, concert, musique d'ambiance, activités...). **Si votre demande est acceptée, vous ne serez autorisé à faire que ce que vous avez détaillé dans votre demande . Soyez précis !****Lieu souhaité :****Date souhaitée (y compris installation et rangement) :**

En cas d'indisponibilité, merci d'indiquer d'autres dates qui vous conviendraient :

**Heure d'arrivée à la salle pour installation :****Heure de départ de la salle (après rangement et nettoyage) :**

Demande d'autorisation de débit de boissons temporaire :

☐ Oui☐ Non

Parution de votre évènement sur les réseaux de communication de la Ville :

☐ Oui☐ Non

Entrées payantes :

☐ Oui☐ Non

Si oui, tarif :

☐ Evènement ouvert au public☐ Evènement privé / interne à l'association**DEMANDE PARTICULIERE POUR LA SALLE RAYMOND REYNAUD**

Utilisation du plateau sportif derrière la salle :

☐ Oui☐ Non

Si oui, dans quel but ? (stationnement, stands, démo...)

Besoin d'un branchement électrique extérieur (traiteur, camion frigo, friteuses...) :

☐ Oui☐ Non

Besoins spécifiques ? (Matériel, affiches...)

Date :