

## FORMULAIRE DE RESERVATION ESPACE JEAN - DUBESSAY

*A retourner dûment complété au service associations au plus tard 2 mois avant la manifestation*

### 1 - DEMANDEUR :

PERSONNE PHYSIQUE :

Nom et adresse du Responsable .....  
Adresse.....  
CP ..... Ville .....  
Téléphone..... Courriel.....  
Compagnie d'assurance..... N ° Police.....

PERSONNE MORALE :

Nature juridique de la structure.....  
Nom de la structure .....  
N°siret : .....  
Ayant son siège social à .....  
Représentée par M./Mme.....  
Qualité.....  
Adresse.....  
CP ..... Ville .....  
Téléphone..... Courriel.....  
Compagnie d'assurance..... N ° Police.....

Personne(s) désignée(s) pour assurer le service de sécurité incendie si différente(s) du responsable :

Nom : ..... Prénom : ..... Tél : .....  
Nom : ..... Prénom : ..... Tél : .....  
SSIAP : .....

### 2 - MANIFESTATION : SALLES SOUHAITEES

Grande Salle                       Grande salle ( côté scène)                       Grande Salle ( côté cuisine )  
 Modulable                       Bar / Cafétéria                       Cuisine                      Espace scénique  oui     non  
*(si oui 1 agent de sécurité SSIAP1 obligatoire)*

Intitulé de la manifestation : .....  
Date le ..... de ..... à ..... Nbre de participants : ..... pers.                      Durée : .....

Temps nécessaire à l'installation : de ..... h..... à ..... h.....  
Ouverture au public de ..... h ..... à ..... h .....  
Temps nécessaire à la désinstallation de ..... h ..... à ..... h .....

Manifestation publique                       Manifestation privée  
Entrée payante                       oui                       non                       Si oui, tarif de l'entrée : .....  
 Nom du traiteur : .....                       n° agrément : .....

*Dans le cas d'une vente au déballage : le formulaire sera à retirer auprès des services techniques (facil'éco)*

*Dans le cas d'une ouverture d'un débit de boisson : le formulaire sera à retirer auprès de la Police Municipale*

### 3 - MOBILIER :

**Grande Salle ( disponibilité 400 chaises et 50 tables )**

Quantité souhaitée : .....chaises .....tables

**Salle Modulaire ( disponibilité 80 chaises et 14 tables )**

Quantité souhaitée : .....chaises .....tables

**Bar/Cafétéria (disponibilité ....chaises et ..... tables)**

Quantité souhaitée : .....chaises .....tables

**\* Le nombre de personnes attendues déterminera le nombre de tables et de chaises qui seront mises à disposition**

**précisez si apport de matériel et/ou mobilier spécifique par l'organisateur (ex : manges- debouts, tables rondes.. )**

oui  non

Si oui, détaillez ci-dessous :

.....  
 .....

**Souhaite faire une demande de matériels et/ou mobiliers supplémentaires et/ou d'assistance technique (un formulaire spécifique sera à compléter). Ces prestations sont réservées aux associations et établissements publics et pourront, le cas échéant, donner lieu à une tarification supplémentaire.**

Je soussigné( e ), ..... auteur de la présente demande certifie exacts les renseignements qui y sont contenus

A ..... Le .....  
 Signature  
 (précédée de la mention " lu et approuvé ")

Cadre réservé au service	Cadre réservé à l'Elue
Arrivé au service le : .....	<input type="checkbox"/> Avis favorable <input type="checkbox"/> Avis défavorable
Observations du service : .....	Réservation à titre : <input type="checkbox"/> Gratuit <input type="checkbox"/> Payant / selon tarif en vigueur
..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	Observations : ..... ..... ..... La 1ère adjointe déléguée à la vie associative Isabelle GONINET