



## **DEMANDE DE LOCATION DE SALLES DE SPECTACLE**

Entité :	<input type="checkbox"/> Entreprise	<input type="checkbox"/> Association	<input type="checkbox"/> Autre : _____
Nom, prénom du demandeur :			
Adresse :			
E-mail :			
Téléphone :			
Type d'évènement :			
Nombre de participants :			
Date(s) souhaitée(s) :			
Horaires (début et fin) :			
Salle(s) demandée(s) :			
<b><u>Les salles municipales :</u></b>			
<input type="checkbox"/> Salle des fêtes (RDC côté gauche) <input type="checkbox"/> Guy Pacaud (merci de contacter directement Réseau île)			
<b><u>Bâtiment de l'Arsenal à la Citadelle :</u></b>			
<input type="checkbox"/> Salle de spectacle <input type="checkbox"/> Foyer/Bar			
<input type="checkbox"/> Esplanade de la Citadelle			
 Suite à l'augmentation des coûts de l'électricité aucune mise à disposition de salles à la Citadelle ne sera possible du 15 octobre au 31 mars.			
<b><u>Demande en matériel :</u></b>			
<input type="checkbox"/> Table(s) quantité :			
<input type="checkbox"/> Chaise(s) quantité :			
<input type="checkbox"/> Autre :		quantité :	



## DEMANDE DE LOCATION DE SALLES DE SPECTACLE

**Observation / Remarque :**

A

Le

**Signature :**

Votre demande doit être effectuée au minimum 3 mois avant la date prévue de la manifestation.

**Rappel : La priorité est donnée aux évènements municipaux.**

Cela implique que la salle demandée pourrait être réquisitionnée par la commune, si un événement en nécessitait l'utilisation, y compris si celle-ci avait été réservée en amont.

Dans ce cas, une solution de rechange serait recherchée dans la mesure du possible.

**Pré réservation le :**

**Accord responsable le :**

**Réservation validée Mairie le :**

**Envoi services techniques le :**

**Réponse service tech :**

**Réponse mail demandeur le :**

**Motif Refus éventuel :**