

DEMANDE DE MISE A DISPOSITION DE SALLE PAR UNE ASSOCIATION / ECOLE

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

ASSOCIATION/ECOLE :

Contact (**nom et numéro de tél. portable**):

Adresse mail :

MANIFESTATION

Objet :

Nbr de personnes attendues :

Date :au.....

Horaires : de h à h

Demande jointe à une demande de matériel

Oui Non

NOTE MAIRIE

Date de réception :

Fiche traitée par :

Toute demande réceptionnée sous un délai inférieur à 15 jours avant la date de la manifestation ne sera pas acceptée.

Ce document doit être présenté à la Mairie lors du règlement et/ou retrait des clés.

DEMANDE

Salle(s) du Moulin

- Salle de la Roue
- Salle 1.6
- Salle 3.6
- Cuisine (3.1)
- Salle 4.1

Salle des Fêtes

- Grande salle
- avec sono

Gymnase /Salle Multisports

- Grande salle
- Electricité
- Dojo A Dojo B
- Salle de Réunion
- Salle Multisports

Site(s) Extérieur(s)

- Pré Vergé
- Electricité
- WC de la piscine
- Championnière
- Electricité
- Parking Abbé Fiot
- Electricité
- WC de la piscine
- Parking de la Base Nautique
- Electricité
- Esplanade du Moulin
- WC du Pigeonnier
- Pigeonnier
- Grange des Varennes**
- Rez-de-chaussée
- salle 1 salle 2

Autre : (précisez) :

DISPONIBILITE

- Favorable sur l'ensemble de la demande
- Favorable à l'exception de :
- Défavorable
- Commentaires :
- Puissance électrique disponible :Ampères

MODALITES DE MISE A DISPOSITION

TARIFS DE LOCATION

Tarif de mise à disposition de salle(s) :

Gratuité

Gratuité au titre de la première utilisation

Payant au tarif de€

Chèque de caution d'une valeur de 500€

RETRAIT DES CLES – ETAT DES LIEUX

- Clé en possession
- Retrait des clés en Mairie le : à h
- Remise des clés en Mairie le : à h
- Etat des lieux entrant sur place le : à h
- Etat des lieux sortant sur place le : à h
- Etat des lieux intermédiaire le : à h
- En présence de
- Pas d'état des Lieux

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter :
 Rachel PERRIN secrétariat des Services Techniques au 02.47.34.30.20
 Courriel : lemaire@veigne.fr.

En cas d'urgence durant les périodes de fermeture de la Mairie, la personne d'astreinte est joignable au 06.74.64.91.09



INSTALLATION DE SALLE	
<p align="center">CONFIGURATION SOUHAITEE</p> <p>Précisez le descriptif ou dessinez un schéma ci dessous</p>	<p align="center">INSTALLATION REALISEE PAR</p> <p>Installation réalisée le.....</p> <p>Effectuée par :</p> <p><input type="checkbox"/> Les organisateurs</p> <p><input type="checkbox"/> Les agents ST (initiales) :</p> <p>.....</p> <p>Rangement réalisé le</p> <p>Effectué par :</p> <p><input type="checkbox"/> Les organisateurs</p> <p><input type="checkbox"/> Les agents ST (initiales) :</p>
POSE DE BANDEROLE	
<p><input type="checkbox"/> Banderole fournie par le demandeur</p> <p>Lieu(x) d'affichage</p> <p><input type="checkbox"/> Carrefour de la Folie / Gués de Veigné (dimensions 90x200 cm)</p> <p><input type="checkbox"/> Rond point de la gare (dimensions 90x300 cm)</p>	<p><input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable</p> <p>Période d'affichage effective: du.....au.....</p> <p>Lieu(x) d'affichage</p> <p><input type="checkbox"/> Carrefour de la Folie / Gués de Veigné</p> <p><input type="checkbox"/> Rond point de la gare</p>
REMARQUES / RECOMMANDATIONS ET INFORMATIONS DIVERSES	
<p align="center">Informations à porter à la connaissance de la Mairie</p>	<p align="center">Informations à porter à la connaissance du demandeur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il convient d'effectuer le rangement et le nettoyage des locaux (salle et abords) avant votre départ. • Si vous n'êtes pas soumis à un état des lieux entrant et sortant, je vous invite à faire part de toute anomalie constatée à votre arrivée auprès de l'accueil de la Mairie ou par téléphone auprès de l' élu d'astreinte. • Les tarifs sont consultables sur le site internet www.veigne.fr et sont susceptibles d'évoluer par décision du Conseil Municipal. • Le plafond de paiement en espèces est limité à 300€ par l'arrêté du 24 décembre 2012 portant application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012. Tout versement effectué au delà de ce seuil devra être impérativement effectué par chèque. • Le règlement et la caution sont à verser auprès de l'accueil de la Mairie au moment du retrait des clés. • En cas d'utilisation des micros de la Salle des Fêtes, les utilisateurs sont tenus de fournir leur propre pile (9 volts modèle 6LR61) • Autre remarque particulière :
VISAS	
<p align="center">SIGNATURE DU DEMANDEUR</p>	<p align="center">SIGNATURE DE LA MAIRIE</p>

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter :
 Rachel PERRIN secrétariat des Services Techniques au 02.47.34.30.20
 Courriel : lemaire@veigne.fr.

En cas d'urgence durant les périodes de fermeture de la Mairie, la personne d'astreinte est joignable au 06.74.64.91 09