



DEMANDE DE MATÉRIEL POUR LES ASSOCIATIONS DE LA VILLE

Pour les particuliers, exceptionnellement, prêt de tables et chaises

(la commune n'assure pas le transport)

Cochez la ou les cases :

- ☐ SALLE PAUL DARDIER
- ☐ SALLE DE LA PROMENADE
- ☐ SALLE MARCEL PAGNOL
- ☐ HALLE
- ☐ PLACE MARECHAL LECLERC
- ☐ PLACE PHILIPPE DE LEVIS
- ☐ COUVERTS
- ☐ ALLEE DES SOUPIRS
- ☐ CATHEDRALE

⚠ IMPORTANT

**Toute réservation doit IMPÉRATIVEMENT
parvenir en Mairie UN MOIS minimum
avant la date prévue.**

**Au-delà, elle ne sera pas prise en
considération.**

Préciser les espaces du domaine public demandés :

.....
.....
.....

PERSONNE MORALE

Nom de l'association :

N° d'enregistrement :

Siège – Adresse :

Représentant de l'association

Nom : Prénom :

Tél : @ :

Adresse :

**Personne responsable de la manifestation, du matériel et de la remise et restitution
des clés**

Nom : Prénom :

Tél : @ :

Adresse :

PERSONNE PHYSIQUE (pour les particuliers)

Nom : Prénom :

Tél : @ :

Adresse :

OBJET DE LA RÉSERVATION : (à détailler) :

.....
.....
..

**Joindre la convention de réservation de la salle
ou la convention d'occupation du domaine public**

TOUTE OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC (COUVERTS, RUE, PLACE, HALLE etc.)
doit faire l'objet d'une demande écrite, à l'attention de M. le Maire.

ARRÊTÉ MUNICIPAL OBLIGATOIRE

ATTENTION ! La réservation de la salle, du domaine public et/ou du matériel n'est
effective qu'après validation par les services municipaux
(services techniques et élus)

DATE DE RÉSERVATION POUR L'ORGANISATEUR

À partir du (jour précis du début de la réservation) : à Heures
Jusqu'au (jour précis de la restitution des clés) : à Heures

⚠ Pour les chaises et les tables, il s'agit d'inscrire dans le tableau uniquement le nombre souhaité, en supplément du mobilier déjà existant dans la salle.

MATERIEL/DEMANDE Pour les particuliers (uniquement chaises et tables)	QUANTITE SOUHAITEE	RESERVE AUX SERVICES TECHNIQUES		
		AVIS SERVICES TECHNIQUES	Mis à disposition le :	Rendu le :
CHAISES				
TABLES				
BARRIERES				
BANCS (disponibles uniquement en juillet et août)				
ECHAFAUDAGE ROULANT				
PODIUM (0,70 / 0,90)				
ESTRADE (modules 1,20 x 1,20)				
TRIBUNES (Nombre de places)				
POSITION DES TRIBUNES (Fond de salle, Demi salle, Position avancée : Théâtre)				
RIDEAUX HORS DE SEPARATION				
RIDEAU FOND DE SCENE				
PANNEAUX D'AFFICHAGES (Grilles lattes)				
BARDAGE HALLE				
PAVOISEMENT				
SONORISATION (Réservé aux manifestations municipales)				
ECLAIRAGE HALLE – Fonctionnement éclairage halle hors déclenchement cellule éclairage public)				
BRANCHEMENT ELECTRIQUE (Prise européenne P17)				

Fait à Mirepoix, le
Le demandeur,
(Signature)

Réservé aux services municipaux

Transmis par l'agent (Nom, prénom) :
le

Avis du service technique

Reçu au service technique le :
Temps d'installation du matériel par le service :
Prévoir pour installation et démontage réservation salle à partir du :
..... jusqu'au :

OBSERVATIONS ET SIGNATURE

(préciser nom et prénom du signataire)

.....
.....
.....

Réservation validée le :
Observations :

.....
.....

Le Maire ou son représentant
(préciser nom et prénom du signataire)

.....
.....

