

DEMANDE D'ÉVÉNEMENT OU DE RÉSERVATION DE SALLE

Demande à présenter au minimum 6 semaines avant la date de la manifestation, à festivites@mairie-chabeuil.fr
Passé ce délai, nous ne pouvons garantir le bon traitement de votre demande.

Je soussigné Madame, Monsieur

Agissant en qualité de

Pour l'association :

Adresse complète :

Mail : Téléphone : __ / __ / __ / __ / __

☐ Souhaite organiser un évènement (Préciser la nature) :

☐ Souhaite réserver une salle (cocher la salle demandée ci-dessous)

☐ Souhaite faire une demande de débit de boissons (remplir le formulaire de demande de débit de boissons)

Objet de la demande :

Date de la manifestation :

Horaires :

Nombre de personnes attendues :

☐ Centre Culturel

☐ Grande salle ☐ Hall ☐ Foyer ☐ Loges

☐ Cuisine (chambre froide)

☐ Cuminal

☐ Bâchassier ☐ Rencurel ☐ La Raye ☐ Préau

☐ Espace audio-visuel

☐ Parlanges

☐ SAS

☐ Bérards

☐ Faucons

☐ Autres (bâtiments sportifs, lieux ou adresse) :

.....

Fait à : le :

Signature du demandeur :

Réservé à l'administration

Demande reçue le

Visa Directrice Générale des services

Date de réunion lors de gros évènements

Date de réponse à l'association

Date de création fiche ATAL

Chèque de location

Chèque de caution

Date et heure état des lieux entrant

Date et heure état des lieux sortant

Observations :

Avis et signature de l'él(u)e

☐ Favorable

☐ Défavorable

Date, NOM et signature :

Matériel à disposition Centre Culturel				
à laisser à l'intérieur, si besoin de matériel pour l'extérieur faire la demande aux services techniques				
	Désignation	Stock disponible		
Sur place	Vidéoprojecteur + télécommande	1		
	Ecran	1		
	Micro HF	1		
	Tables	80		
	Chaises	300		
	Grilles	40		
Sur demande	☐ Micros HF supplémentaire	1		
	☐ Micro filaire	1		
	L'avancée de scène est installée de manière permanente, avec les dimensions suivantes : 10m d'ouverture / 2m de profondeur / 1m de hauteur.	☐ Retirer l'avancée de scène		
	<u>Installation de salle (Fournir plan)</u>	☐ Installer escalier central		
Matériel à disposition Salle des Faucons				
à laisser à l'intérieur, si besoin de matériel pour l'extérieur faire la demander aux services techniques				
Tables		12		
Chaises		50		
1 Frigo avec bac congélateur et 1 frigo simple		2		
Matériel sur demande aux Services Techniques (service.technique@mairie-chabeuil.fr)				
à récupérer ZA Les Gouvernaux, 17 rue Victor Roux à Chabeuil				
	Désignation	Stock disponible	Nombre souhaité	Nombre accordé
	Tables	73		
	Bancs	164		
	Chaises	125		
	Grilles d'exposition (2mX 1m)	40		
	Barrières vauban (2m)	120		
	Scène mobile (7 m d'ouverture / de 4.6 à 7 m de profondeur / 1m de hauteur)	1		
	Plateau podium (éléments 1,5m X 1,5m)	24		
	Barnum	2		
Autres besoins (Evènement) <i>cocher si besoin</i>				
☐ Branchement eau				
☐ Installation électrique puissance :				
☐ Demande de sécurisation Espaces Verts				
☐ Défilé sur la voie publique (plan)				
☐ Demande d'occupation du domaine public (structure ou autre)				
☐ Feux d'artifices				
☐ Réunion d'organisation pour les grosses manifestations				
Pose de banderole 2m X 1m (demande à faire 1 mois avant, demander formulaire aux Services Techniques)		Date de pose (maximum 10 jours avant la manifestation)	Date de dépose	
Giratoire Fusée				
Giratoire direction Montéliar				
Giratoire direction Crest				

Le matériel à disposition dans le Centre Culturel et la salle des Faucons doit impérativement rester à l'intérieur.

Si vous avez besoin de tables et de chaises à l'extérieur, merci de faire la demande auprès des services techniques service.technique@mairie-chabeuil.fr.

Réservé aux ST Manutention, Livraison (date, heure et lieu)	
Service Techniques	Association
Avis et Observations :	