**DEMANDE DE MISE A DISPOSITION D’UN LOCAL**

**Désignation du demandeur**

 Association  École  Services Municipaux  Autres

Nom de l'organisme : ................................................................................. Nombre de personnes attendues : ............................................

Nom et qualité du responsable de la manifestation : ............................................................................

Adresse : ...............................................................................................................................................

...............................................................................................................................................................N° de téléphone : .....................................................................

Date de la manifestation : ........................................................

Lieu : ........................................................................................

**Type de Manifestation et intitulé :** ---------------------------------------------------------

 Repas  Loto  Exposition  Kermesse  Autres (préciser) ..........................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **LOCAL SOUHAITÉ** | | **(Cadre réservé à l’administration)**  **LOCAL ATTRIBUÉ** | |
| **Salle Audiard** |  | **Salle Audiard** |  |
| **Sellerie** |  | **Sellerie** |  |
| **Salle 2000** |  | **Salle 2000** |  |
| **Salle du Carrosse** |  | **Salle du Carrosse** |  |
| **La Smala** |  | **La Smala** |  |
| **Hall du théâtre** |  | **Hall du théâtre** |  |

Etat des lieux et clé donnée au demandeur le : ...................................

Etat des lieux et clé redonnée le : ........................................

**Mention obligatoire :** **** **du représentant présent lors des états des lieux.**

Observations :.........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Date de la demande : Signature du demandeur :

**Cette fiche est à retourner en Mairie au moins 1 mois avant la date de l’évènement.**

**Il est précisé également que cette fiche ne vaut pas attribution du local. Une réponse écrite vous sera adressée pour vous informer de la suite réservée à votre demande.**