



DEMANDE DE RESERVATION
prêt de salle / infrastructures / matériel
à déposer au minimum 15 jours à la Mairie ou accueil@mairienay.fr

Objet de la demande

Date de la manifestation :

Nom de la manifestation :

Horaires : de h àh - Nombre prévisionnel de participants :

Coordonnées du demandeur

NOM, prénom :

Structure :

Adresse

Téléphone

Courriel :

Signature :

Demande de réservation d'infrastructures

- Maison des associations (salle de réunion : 15 pers. table rectangle)
- MSAP (grande salle configuration conférence 90 pers. vidéo et sonorisation, petite salle 25 pers. table ovale, salles réunies configuration conférence 130 pers.)
- Petit Boy (grande salle 200 pers., configuration spectacle)
- Place de la République (1400 m²)
- Emplacement banderoles rue du Saillet (15 jours max.)
- Stade.
- Autre :

Les clés sont à retirer et à ramener en Mairie ou à la MSAP aux horaires d'ouverture.

Demande de réservation de matériel

- Tables (40 résines 80 x 183 cm) : nombre
- Chaises (max. 300) : nombre
- Grilles (19 grilles L 200 x l 80 cm) : nombre
- Barrières (110 barrières de 200 cm) : nombre
- Estrade (20 praticables 120 x120cm, hauteur de 10 à 30 cm) : nombre
- Scène : H 1,10 m, L 8,40 x l 6 m - 7 panneaux 1,20 x 1,20 m x 5
- Conteneurs poubelles (pour manifestations) : nombre
- Autres.....

Le matériel est à retirer et ramener sur place sauf pour les manifestations publiques

Décision de la collectivité – Date de réception en Mairie :

Avis service administratif / technique/Maison carrée Décision du Maire ou son représentant

disponible non disponible

Accord Refus

Montant location :.....€

Gratuit

Date :

