

RÉSERVATION DE SALLE ET MATERIEL - ASSOCIATIONS

Demande à déposer en Mairie ou à envoyer par mail (accueil@murviel.fr) au minimum **2 semaines** avant la location. **La priorité est donnée aux manifestations communales.**

A- LOUEUR

Je soussigné(e) *NOM-Prénom*
 Représentant l'association
 Adresse (siège association).....
 CP – Ville
 Courriel Tél

B- VOS BESOINS

- ☐ Mise à disposition de salle municipale
- ☐ Mise à disposition d'un espace public
- ☐ Matériel
- ☐ Demande de débit de boisson (prendre contact avec la Police Municipale)
- ☐ Demande d'occupation du domaine Public

C- INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR VOTRE RÉSERVATION

Date(s) souhaitée(s)
 Type évènement (vide grenier, réunion,...)
 Descriptif

Salle / espace public demandé :

- | | |
|--|---|
| ☐ Salle Lamouroux (☐ option panneau occultants) | ☐ Salle Morrastel |
| ☐ Salle Marius | ☐ Jardins de la Mairie |
| ☐ Amphithéâtre | ☐ Esplanade |
| ☐ Escola haut | ☐ Escola bas |
| ☐ City Stade | ☐ Skate parc |
| ☐ Marc David | ☐ Complexe tennis |
| | ☐ Parking Mairie |
| | ☐ Parking esplanade |
| | ☐ Cours/parvis écoles |
| | ☐ Pré Carabiol |
| | ☐ Complexe foot |

Matériel demandé :

- | | |
|--|---|
| ☐ Table 6 personnes (max dispo 20) : | |
| ☐ Table 10 personnes (max dispo 25) : | |
| ☐ Toulousaine (max dispo 20) : | |
| ☐ Banc (max dispo 50) : | ☐ Chaise (max dispo 80) : |
| ☐ Barnum (max dispo 3) : | ☐ Grille exposition (max dispo 15) : |
| ☐ Sono Portable | ☐ Vidéoprojecteur |
| ☐ Ecocup : | ☐ Autre : |

Je soussigné(e),, certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de location de salles municipales, de l'espace public et des équipements qui aura été mise à disposition, m'engage à le respecter et en accepte les conditions.

Fait à le

Signature

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Demande reçue le

☐ Avis favorable

☐ Avis défavorable – Motif

Fait à Murviel le Signature