DECLARATION DE MANIFESTATION

DEMANDE DE MATERIEL / RESERVATION DE SALLE

À compléter et à transmettre au Service ***Direction Générale des Services***
Hôtel de Ville, BP n°10, 6 boulevard André-Malraux 78480 Verneuil-sur-Seine
Courriel : isabelle.patry@ville-verneuil-sur-seine.fr

1- SALLE DEMANDE *:

.....

Nombre de personnes attendues : .....

2- ORGANISATEUR DE LA MANIFESTATION

Association ( ) École ( ) Collectivité ( )
NOM : .....
Adresse : .....
Code postal :..... Ville : .....
représenté(e) par : .....
Tél : ..... **Courriel obligatoire**: .....
Port : .....

3- DESCRIPTION DE LA MANIFESTATION*

Nom de la manifestation : .....:.....
Date de la manifestation : .....
Présentation succincte.....
.....
.....
Billetterie Oui ( ) Non ( ) Prix des places : .....

PLANNING D'OCCUPATION DE LA SALLE

Montage			**Répétition**		**Manifestation**		**Démontage**	
Date	Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin

À quel public s'adresse la manifestation : Adulte ( ) Enfant ( )

4- SECURITE

Nom du responsable : .....
Nombre de personnes prévues pour assurer le service de sécurité : .....

5- ÉQUIPEMENTS DEMANDES *

MATERIEL	Tables	Chaises	Podium (m^2)	Sonorisation	Tentes (dimensions)	Arrivée électrique (préciser puissance)	Autres (à préciser)
QUANTITE							

6- RENSEIGNEMENTS DIVERS*

Vente de produits Oui ( ) Non ( )
Loterie / Tombola Oui ( ) Non ( )
Autorisation exceptionnelle de débit de boisson Oui ( ) Non ( )
1er groupe ( ) 2ème groupe ( ) Les deux ( )

Date Signature