



Cadre réservé Mairie : Site Evèn. Mat.

DEMANDE DE RESERVATION DE SALLE ET DE MATERIEL

Association :

Prénom et nom du demandeur :

Adresse :

CP / Ville :

E mail :

Tél portable :

Objet de la location :

Date de la manifestation :

Heure de début de la manifestation :

Période d'occupation de la salle :

Souhaitez-vous que les informations paraissent : **Si oui, merci de remplir la fiche « Evènement » au verso.**

- dans le bulletin municipal OUI NON
- sur le site internet de Beaumont OUI NON
- sur le réseau d'affichage de la commune OUI NON (autorisation Police Municipale)

Salle des Fêtes Grande salle + Bar + Cuisine		Salle des Fêtes Grande salle + Petite salle + Bar + Cuisine	
Salle des Fêtes Petite salle		Salle des Fêtes Petite salle + cuisine	
Salle des Fêtes Loges		Maison des Associations Salle DANJOUR	
Parking Salle des Fêtes		Place du Marché et préau	
Gymnase Grande salle		Gymnase Salle Judo	Gymnase salle Expression corporelle

BESOINS EN MATERIEL SUPPLEMENTAIRE NON COMPRIS DANS LES LOCAUX UTILISES :

ENLEVEMENT : PARKING MAIRIE / PREAU LE VENDREDI A 11H (POUR LES TABLES ET LES BANCS) RETOUR : PARKING MAIRIE / PREAU LE LUNDI A 9H					
BANCS BOIS (EXTERIEUR)		GRILLES EXPOS :		VIDEOPROJECTEUR (SOUS LA RESPONSABILITE D'UN SPECIALISTE DESIGNE)	
TABLES BOIS (EXTERIEUR)		SONO SALLE DES FETES		SONO PORTABLE	
PACKS SAMIAS		ECRAN 1.30 X 1.30		ECRAN 2.95 X 2.18	
BARRIERES					
BESOINS SPECIFIQUES EN EXTERIEUR : EAU <input type="checkbox"/> ELECTRICITE <input type="checkbox"/> AUTRE A PRECISER :					

En cas de désistement, retourner cet imprimé avec la mention « ANNULE », avant l'évènement comme stipulé dans le règlement.

Le demandeur accepte le règlement ci-joint

DATE ET SIGNATURE

DECISION DE LA COMMISSION le :

Gratuité annuelle oui non

ACCORD

Droit de location :

€ à régler avant le :

Jérôme COURSANGE

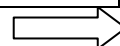
Caution : 450 €

Adjoint délégué

Chèques à l'ordre du TRESOR PUBLIC

REFUS

Motif :



EVENEMENT

Merci de nous fournir toutes les informations
pour parution sur le site Internet www.beaumontlesvalence.fr
et dans le bulletin municipal (en fonction de la date de bouclage)

Intitulé de l'évènement :

Descriptif succinct

Programme : joint ou détaillé ci-dessous :

Evènement payant :

Tarif entrée :

Sur réservation : oui / non (rayer la mention inutile)

Contact pour réservation : Mme/M.

Tél :

Mail :

Contact pour renseignements (si différent): Mme/M.

Tél :

Mail :

Fourniture d'éléments pour la Communication :

- fichiers informatiques (affiches, photos, ...) *Ces documents seront envoyés par mail:*

admi@beaumontlesvalence.fr ou sur communication@beaumontlesvalence.fr

- affiches pour sites municipaux (à déposer en Mairie)

**Pour optimiser l'annonce de votre évènement, nous fournir vos dernières informations en temps voulu
pour les différents supports de communication**

**Pour être prise en compte, cette demande doit être dûment remplie et accompagnée des pièces
demandées au règlement.**