



Demande* de mise à disposition de salle municipale

**Le dépôt de ce formulaire ne vaut pas acceptation de mise à disposition.*

Les informations suivantes sont collectées pour permettre l'analyse des demandes et élaborer la convention de mise à disposition en cas de validation.

Pour toute information, contactez le 05.55.06.47.70 ou accueil@mairie-panazol.fr

1. IDENTITÉ

Identité du demandeur :

Identité de la personne bénéficiaire de la mise à disposition (si différente) :

Nom / Prénom / Raison sociale :

Adresse :

Téléphone :

E-mail :

Représentant légal / signataire habilité :

N° SIRET ou RNA (si applicable) :

☐ Particulier ☐ Association ☐ Entreprise / Professionnel

☐ Collectivité publique / Établissement public

☐ Autre (préciser) :

2. DATES ET HORAIRES DEMANDÉS

Date(s) :

Heure de début de mise à disposition :

Heure de fin de mise à disposition :

Récurrence (si applicable) :

Salle demandée (uniquement si préférence) :

3. DESCRIPTION DE L'ÉVÉNEMENT / MOTIF D'UTILISATION

☐ Réunion ☐ Conférence ☐ Formation ☐ Spectacle ☐ Réception ☐ Exposition

☐ Événement familial

☐ Autre (préciser) :

Intitulé de l'événement :

Résumé / objet :

Public visé :

☐ Gratuit / ☐ Payant

4. JAUGE / CAPACITÉ

Nombre de personnes attendues :

5. ÉQUIPEMENTS DEMANDÉS

☐ Tables ☐ Chaises

Hors particuliers : ☐ Pupitre ☐ Micros ☐ Sonorisation ☐ Vidéoprojecteur

☐ Autres (préciser) :

6. SÉCURITÉ / ASSURANCES / RESPONSABILITÉ

Assurance responsabilité civile :

Numéro de police d'assurance :

7. COORDONNÉES DE FACTURATION

Nom à facturer :

Adresse de facturation :

Référence / bon de commande :

RIB / IBAN :

8. PERSONNE DE CONTACT LE JOUR J (si différente du bénéficiaire)

Nom / Prénom :

Fonction / rôle :

Téléphone portable :

E-mail :