



COMMUNE DE VAILLY-SUR-AISNE

DEMANDE DE MISE A DISPOSITION
DE LA SALLE CULTURELLE

(4 place Bouvines)

ASSOCIATION ou ORGANISATEUR :

Coordonnées du Responsable de la réservation :

Nom :

Adresse :

Tél. :

Coordonnées de la personne présente lors de la manifestation (si différentes du responsable de la réservation) :

Nom :

Adresse :

Tél. :

CAPACITE* MAXIMALE DE LA SALLE :

200 personnes maximum, avec tables et chaises.

250 personnes maximum assises (conférence – réunion).

260 personnes maximum debout.

*public et personnel compris.

NOMBRE DE PARTICIPANTS (A REMPLIR OBLIGATOIREMENT) :

OBJET DE LA REUNION / MANIFESTATION :

DATE(S) :

HORAIRES PRECIS :

(horaires maximum 8h00 à 2h00 dans la nuit, en accord avec la Municipalité et la Gendarmerie).

Le : de à

Le : de à

Le : de à

Rappel : horaires maximum autorisés : 8h00 à 2h00 du matin, salle rangée et libérée à 3h au plus tard.

MATERIEL DEMANDE (nature et nombre) :

	Nombre souhaité :
Chaises	
Tables	
Sono	
Autres (préciser) :	
.....
.....
.....

ESPACES DEMANDES :

Cocher la (les) cases correspondant aux espaces souhaités ou bien		Surfaces :
TOUT L'ESPACE CULTUREL	UNE PARTIE DE L'ESPACE CULTUREL	
	Hall d'entrée	29,00 m ²
	Bureau (accès régie)	14,00 m ²
	Régie	6,10 m ²
	Grande salle	255,00 m ²
	Scène	24,50 m ²
	Loge n°1	12,50 m ²
	Loge n°2	13,00 m ²
	Office	25,00 m ²
	Vestiaires	20,00 m ²
	Sas	11,30 m ²
	Galeries de liaison	33,50 m ²
	2 sanitaires (public)	24,50 m ²
	1 sanitaire (personnel)	4,20 m ²
	Réserve	7,00 m ²
	Terrasse	140,00 m ²
	Parking non couvert	27 places (dont 2 pour PMR)

ATTENTION : AUCUN MATERIEL AUTRE QUE CELUI DEMANDE SUR CETTE FICHE NE SERA DELIVRE PAR LES SERVICES TECHNIQUES.

JUSTIFICATIFS A JOINDRE A LA DEMANDE DE MISE A DISPOSITION DE LA SALLE :

- La pièce d'identité du Responsable de la réservation.
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois (pour les particuliers).
- **Une attestation d'assurance « Responsabilité civile à titre locatif » est exigée (délibération municipale du 23 octobre 2009).**

JE RECONNAIS AVOIR PRIS CONNAISSANCE DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE CULTURELLE.

Date et signatures :

Le Responsable de la réservation

Vu pour accord,
Le Président de l'Association