



Associations

DEMANDE DE PRET DE MATERIEL

Valergues, le

ASSOCIATION :

Responsable : NOM :
 Adresse :
 Téléphone :
 Mail :

Date Souhaitée :

Nbres de personnes attendues :

Lieu de la manifestation :

Besoin en Matériel

Désignation	Nombre	Observations
Tables		
Chaises		
Bancs		
.....		
.....		
.....		
.....		

Le matériel sera livré par les services techniques sur le lieu de la manifestation

À l'issue de la manifestation, merci de rassembler le matériel, afin que les services techniques puissent procéder à l'enlèvement.

Informations complémentaires à la manifestation :

.....

BESOIN MATERIEL EXTERIEUR à renseigner si nécessaire et en fonction de la manifestation (indiquer les quantités)

- containers gris (660 l)
- containers jaune (660 l)
- containers pour le verre (180 l)
- Toilettes
- Balayeuse



L'agglomération ne collectera pas les containers pour le verre. En conséquence, dès la fin de la manifestation, l'association s'engage à vider les containers « verre » dans les colonnes réservées à cet effet.

Le lien pour retrouver ces colonnes sur Valergues : <https://paysdelor.fr/vivre-ici/dechets/collecte-et-traitement-des-dechets/collecte-en-point-dapport-volontaire/>

- Raccordement électrique ⁽¹⁾
- Puissance électrique

Si raccordement ENEDIS au Plan Marquis de Baroncelli pour le Comité des Fêtes : La demande doit être faite AU MOINS 2 MOIS A L'AVANCE AUPRES DE LA MAIRIE (Services techniques). Les coffrets doivent être demandés par l'organisateur et les frais de raccordement seront à sa charge.

Attention : Pour tous les autres sites, le branchement sera demandé et à la charge des utilisateurs extérieurs (ex : foodtruck...)

Signature :

Pour tout problème, merci de contacter le 04.67.86.74.80 et le week-end le 06.79.33.42.92

PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION MUNICIPALE

AVIS

- FAVORABLE
- DEFAVORABLE

Date :

Le Maire,
 L'adjointe au Maire Déléguée,
 C. POHL



Associations

DEMANDE D'UTILISATION DE LOCAUX MUNICIPAUX

Valergues, le

ASSOCIATION :

Responsable : NOM :
Adresse :
Téléphone :
Mail :

OBJET DE LA REUNION :

Date souhaitée : de heure à heure.....

Désignation du lieu

<input type="checkbox"/> Salle Gabriel Masini (<i>pas de musique après minuit</i>) Matériel mis à disposition dans la salle Masini : 4 tables et 30 chaises
<input type="checkbox"/> Salle le Hangar* (<i>pas de musique après 2h du matin</i>) Matériel mis à disposition dans la salle Hangar : 19 tables + 10 tables rondes et 100 chaises
<input type="checkbox"/> Salle Lucien RIOUST (<i>pas de musique après 1h du matin</i>) Matériel mis à disposition dans la salle Rioust : 44 tables et 297 chaises
<input type="checkbox"/> Salle René Cassan Matériel mis à disposition dans la salle Cassan : 8 tables + 30 chaises
<input type="checkbox"/> Parc Léone Mas
NB : le matériel mis à disposition respecte le nombre maximum de personnes assises autorisées de l'ERP *HANGAR : Nettoyage du sol uniquement à l'eau très chaude (pas de produits)

SI ETAT DES LIEUX A FAIRE :

Remise des clés directement au lieu de la location par l'agent technique/élu

Retour des clés, directement au lieu de la location par l'agent technique/élu

Le soussigné déclare avoir pris connaissance du règlement ci-joint et s'engage à s'y conformer et à régler le montant fixé ci-dessus.

Informations complémentaires :
.....
.....
.....

Signature :

Pour tout problème, merci de contacter le 04.67.86.74.80 et le week-end le 06.79.33.42.92

PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION MUNICIPALE

- AVIS FAVORABLE
 AVIS DEFAVORABLE
 ETAT DES LIEUX (si oui, à cocher)
 ARRETE A PREVOIR MISE EN PLACE : AUTRES AGENTS MAIRIE ÉLUS

Le Maire,
L'Adjointe au Maire Déléguée,
C. POHL

DATE

