

DEMANDE D'UTILISATION D'UNE SALLE MUNICIPALE - COLLECTIFS

A retourner au service gestionnaire : MAISON DE LA CITOYENNETE

143 rue Jean Jaurès, 94800 Villejuif / Téléphone : 0186933141-44 / Courriel : vie-associative@villejuif.fr

Réservation à faire au moins 6 semaines avant la date en cas de manifestation ouverte au public

Nom du Collectif :

Nom, prénom et fonction de la personne référente :

Adresse :

Téléphone (portable de préférence) : Courriel :

Type d'utilisation : réunion atelier évènement autre, précisez.....

Description de l'utilisation (objectifs, public cible, description contenu si évènement) :

Date souhaitée (indiquez si possible plusieurs choix) :

Horaires (tenez-compte des temps nécessaires de préparation, de rangement) :

Manifestation ouverte au public : oui / non Nombres de participants attendus :

Entrée payante : oui / non si oui, prix pratiqués :

Demande d'autorisation de vente ? oui / non - objet de la vente :

Demande d'autorisation de débit de boisson temporaire (en cas de vente de boissons alcoolisées)? oui / non

Besoins spécifiques (localisation, matériel, configuration...) :

Je soussigné(e), auteur de la présente demande certifie exacts les renseignements qui y sont contenus. Je m'engage à respecter les règlements d'utilisation des salles et en accepte les conditions.

Le

Signature (précédée de la mention « lu et approuvé »)

Cadre réservé à l'administration

Date de dépôt de la demande :

Statut ok Attestation assurance ok

Suite donnée accord / refus Date réservation :

Salle mise à disposition :

Autorisation vente accord / refus Débit boisson accord / refus

Réservation à titre : gracieux / payant (somme : €)

Visa de l'él