

**Fiche de mise à disposition d'une salle - Concerne les ASSOCIATIONS**  
**à remettre à Ludovic BASECQ 3 semaines avant la manifestation**

☎ 06.48.91.57.54 ou lbasecq.premesques@outlook.fr

Nom de la salle occupée : .....  
Nom de l'association et objet de la manifestation : .....  
Nom du demandeur : .....  
N° de tél. du demandeur : .....  
Date d'occupation de la salle : ..... à ..... h.....  
Nombre de personnes attendues : .....

**Programmation du chauffage (en période hivernale uniquement)**

Démarrer le chauffage à ..... heure et arrêter le chauffage à ..... heure

**Veillez nous préciser vos besoins en matériel (sous réserve des disponibilités)**

Tables rondes (maxi 14) : quantité .....

Tables rectangulaires (maxi 20) : quantité .....

Manges debout (maxi 5) : quantité .....

Chaises - quantité .....

Barrières - quantité .....

Grilles - quantité .....

Isoloirs - quantité .....

Urnes - quantité .....

Moquette (salle de sports uniquement)

Rallonge électrique (longueurs : 3 m, 5 m, 10 m ou 25 m)

Vidéoprojecteur

Podium modulable

. Précisez le nombre de plateaux dont vous avez besoin : ..... ou la surface utile en m<sup>2</sup> : .....

(dimensions d'un plateau : 1,50 m x 1,50 m)

Sono

. Précisez le nombre d'enceintes dont vous avez besoin (maxi 2 de 300 W) : .....

ainsi que le nombre de micros : .....

Vaisselle (cf. liste jointe) à rendre propre

Arrêté de débit de boissons

Arrêté de circulation

Autres besoins : .....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Plan de salle - Agencement (veuillez réaliser un croquis précis, au verso de cette feuille)**

**Visa de Ludovic BASECQ, responsable des associations, pour accord à donner à la présente demande**

**Date :**

**Signature :**

**NB : Charge à l'association de prévenir la SACEM en cas de diffusion de musique.**