**DEMANDE DE PRÊT DE SALLES MUNICIPALES 2025**

 **Associations**



**Demandeur :** Association **………………………………………………………………..**

Représenté par *Nom* **………………………………..** *Prénom* **…………………………..**

Adresse mail : **…………………………………………..** Tel : **…………………...………..**

 **EVENEMENT N°1 : Titre ……………………………………………………..**

**Nature de l’évenement :**

**[ ]  Assemblée Générale / Réunion**

**[ ]  Manifestation non ouverte au public**

**[ ]  Manifestation ouverte au public**

**[ ]  Manifestation culturelle intégrant le programme « Remue Méninges »**

**[ ]  Autre, précisez : …………………………………………………………………………**

**La manifestation :**

* générera-t-elle des recettes ? **oui** **[ ]  non** **[ ]**
* nécéssitera-t-elle un débit de boisson ? **oui [ ]  non** [ ]  (à faire 3 semaines avant la manifestation minimun)

*Selon la nature de votre événement, il peut être nécessaire de réaliser une Note Technique d’Organisation et/ou de nous adresser un contenu pour parution dans le programme culturel « Remues Méninges ». Dans ce cas, les services de la Ville reviendront vers vous.*

**Dates souhaitées :**

**Préférence 1 : Du** Cliquez ici pour entrer une date. **au** Cliquez ici pour entrer une date.

**Préférence 2 : Du** Cliquez ici pour entrer une date. **au** Cliquez ici pour entrer une date.

**Préférence 3 : Du** Cliquez ici pour entrer une date. **au** Cliquez ici pour entrer une date.

**Heure d’entrée** Cliquez ici pour entrer une date. **, Heure de sortie** Cliquez ici pour entrer une date.

***(Installation et rangement compris)***

**Salle souhaitée :**

**Salle Alfred Domagala [ ]  Salle des fêtes Jean Zay [ ]**

*La salle Brice Fouquet est indisponible pour cause de travaux*

**Nombre de personnes attendues :** **………………**

**Besoins :**

**Besoins techniques** (son, lumières, projection) :

**Besoin d’une cuisine**(indiquez maintien au chaud ou cuisson) **:**

**Autres besoins**:

**Informations complémentaires :**

………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………..

 **EVENEMENT N°2 : Titre ……………………………………………………..**

**Nature de l’évenement :**

**[ ]  Assemblée Générale / Réunion**

**[ ]  Manifestation non ouverte au public**

**[ ]  Manifestation ouverte au public**

**[ ]  Manifestation culturelle intégrant le programme « Remue Méninges »**

**[ ]  Autre, précisez : …………………………………………………………………………**

**La manifestation :**

* générera-t-elle des recettes ? **oui** **[ ]  non [ ]**
* nécéssitera-t-elle un débit de boisson ? **oui [ ]  non** [ ]  (à faire 3 semaines avant la manifestation minimun)

*Selon la nature de votre événement, il peut être nécessaire de réaliser une Note Technique d’Organisation et/ou de nous adresser un contenu pour parution dans le programme culturel « Remues Méninges ». Dans ce cas, les services de la Ville reviendront vers vous.*

**Dates souhaitées :**

**Préférence 1 : Du** Cliquez ici pour entrer une date. **au** Cliquez ici pour entrer une date.

**Préférence 2 : Du** Cliquez ici pour entrer une date. **au** Cliquez ici pour entrer une date.

**Préférence 3 : Du** Cliquez ici pour entrer une date. **au** Cliquez ici pour entrer une date.

**Heure d’entrée** Cliquez ici pour entrer une date. **, Heure de sortie** Cliquez ici pour entrer une date.

***(Installation et rangement compris)***

**Salle souhaitée :**

**Salle Alfred Domagala [ ]  Salle des fêtes Jean Zay [ ]**

*La salle Brice Fouquet est indisponible pour cause de travaux*

**Nombre de personnes attendues :** **………………**

**Besoins :**

**Besoins techniques** (son, lumières, projection) :

**Besoin d’une cuisine**(indiquez maintien au chaud ou cuisson) **:**

**Autres besoins**:

**Informations complémentaires :**

………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………..

**EVENEMENT N°3 : Titre ……………………………………………………..**

**Nature de l’évenement :**

**[ ]  Assemblée Générale / Réunion**

**[ ]  Manifestation non ouverte au public**

**[ ]  Manifestation ouverte au public**

**[ ]  Manifestation culturelle intégrant le programme « Remue Méninges »**

**[ ]  Autre, précisez : …………………………………………………………………………**

**La manifestation :**

* générera-t-elle des recettes ? **oui** **[ ]  non [ ]**
* nécéssitera-t-elle un débit de boisson ? **oui [ ]  non** [ ]  (à faire 3 semaines avant la manifestation minimun)

*Selon la nature de votre événement, il peut être nécessaire de réaliser une Note Technique d’Organisation et/ou de nous adresser un contenu pour parution dans le programme culturel « Remues Méninges ». Dans ce cas, les services de la Ville reviendront vers vous.*

**Dates souhaitées :**

**Préférence 1 : Du** Cliquez ici pour entrer une date. **au** Cliquez ici pour entrer une date.

**Préférence 2 : Du** Cliquez ici pour entrer une date. **au** Cliquez ici pour entrer une date.

**Préférence 3 : Du** Cliquez ici pour entrer une date. **au** Cliquez ici pour entrer une date.

**Heure d’entrée** Cliquez ici pour entrer une date. **, Heure de sortie** Cliquez ici pour entrer une date.

***(Installation et rangement compris)***

**Salle souhaitée :**

**Salle Alfred Domagala [ ]  Salle des fêtes Jean Zay [ ]**

*La salle Brice Fouquet est indisponible pour cause de travaux*

**Nombre de personnes attendues :** **………………**

**Besoins :**

**Besoins techniques** (son, lumières, projection) :

**Besoin d’une cuisine**(indiquez maintien au chaud ou cuisson) **:**

**Autres besoins**:

**Informations complémentaires :**

………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………..

 **Votre contact :**

Sarah PEREIRA
Référente Vie Associative et Manifestations
02 38 22 38 84 / vie-associative@ingre.fr

**Cadre réservé à l’administration**

Demande reçue le ……………………….…..

Remarques : ……………………….....................................................................

……………………………………………………………………………………………………..………

**Cadre réservé à l’administration**

Demande reçue le

Remarques :

**Document complété à renvoyer**

**à :** vie-associative@ingre.fr

**Au plus tard le *20 janvier 2024***