



CALENDRIER PREVISIONNEL DES ACTIVITES PONCTUELLES

ANNEXE 3

Association :

Représentée par :

Téléphone :

Mail :

Particularité : la Salle des fêtes de Verdun /Garonne devra impérativement être libérée
les **lundis et mercredis à 19h15** et les **jeudis à 17h45**.

Demande de réservation ponctuelle de bâtiments communaux ou manifestations en extérieur

Merci de renseigner le tableau ci-dessous :

Date	Heure de début	Heure de fin	Lieu demandé	Besoin matériel O/N *	Gratuit/Payant **

**occupation de la salle payante ou gratuite conformément aux délibérations du conseil municipal qui fixent le cadre réglementaire.

* Cf. Annexe 6

Ces prévisions ne valent pas acceptation par la Municipalité

Après étude des demandes une convention d'utilisation sera établie pour signature par les 2 parties.

Cette convention dispensera l'association de rédiger à nouveau des demandes de réservations, ainsi que de participer aux états des lieux.

Les clés seront à retirer à l'accueil de la mairie la veille de la date d'utilisation sans plus de formalités.

Autres documents éventuellement nécessaires à vos manifestations :

- Annexe 6 Demande de matériel
- Annexe 7 Demande d'occupation du domaine public
- Annexe 8 Demande d'arrêté de circulation/stationnement
- Annexe 9 : Demande d'autorisation de vente au déballage
- Annexe 10 Demande de raccordement Électrique type forain
- Annexe 11 Demande raccordement en eau potable
- Annexe 12 Demande de débit de boisson
- Annexe 13 Demande de débit de boisson dans une enceinte sportive

Il appartiendra à l'association de nous retourner ces documents à **minima un mois avant la date prévue de la manifestation**.

En l'absence de ces documents dans les délais impartis la Municipalité pourra ne pas répondre favorablement à ces demandes.

Demande établie le :

M.

Agissant en sa qualité de :

Le Maire

ou son représentant