

Formulaire de demande de mise à disposition de salle municipale

Vous souhaitez bénéficier d'une salle municipale pour organiser une manifestation.

Ce document vise à mieux identifier votre besoin pour permettre aux services municipaux de vous accompagner au mieux dans votre projet et simplifier ainsi vos démarches.

Pour cela, il est important de renseigner précisément chaque item.

Même si vous avez bénéficié récemment d'une salle municipale, nous vous remercions de prendre quelques instants pour renseigner les informations vous concernant. Cela nous permettra d'actualiser nos informations.

Cadre réservé à l'administration

Date de réception du formulaire :

1°) A PROPOS DE VOUS

Nom du demandeur : _____

Nom et fonction du responsable : _____

Vous êtes :

Une administration / un organisme public : _____

Une association à but :

caritatif culturel animation/vie de quartier sportif humanitaire

culturel autre (préciser) : _____

Merci de préciser le nombre d'adhérents dunkerquois : _____

Une société / entreprise (précisez nom et N° de SIRET) : _____

Un particulier : _____

Autre (précisez, exemples : collectif d'habitants, parti politique, syndicat, ...) : _____

Adresse postale du siège social

Adresse mail

Coordonnées téléphoniques

2°) VOTRE MANIFESTATION

Description de la manifestation (objectifs visés de la manifestation, caractère caritatif, moyens mobilisés par le groupement ou l'association : budget consacré, logistique déployée, aménagements envisagés, ...)

3°) VOS BESOINS

Surface nécessaire							
Période et/ou dates envisagées							
Localisation géographique souhaitée							
Nombre de personnes attendues							
Horaires d'ouverture au public							
Type de manifestation	<input type="checkbox"/> Réunion <input type="checkbox"/> Brocante <input type="checkbox"/> Activités Sportives <input type="checkbox"/> AG <input type="checkbox"/> Loto <input type="checkbox"/> Activités pédagogiques <input type="checkbox"/> Exposition <input type="checkbox"/> Concert <input type="checkbox"/> Spectacle <input type="checkbox"/> Cérémonie Protocolaire <input type="checkbox"/> Autre ? Préciser : _____ _____						
L'accès à la manifestation est-il soumis à un droit d'entrée (billetterie...) ?							
Besoins de mobilier envisagés (tables, chaises...)							
Besoins d'équipement spécifique (hors mobilier) => scène, gradin, cuisine...							
Durée d'utilisation envisagée (incluant montage et démontage de la salle)	<table border="1"><tr><td>Montage</td><td>Manifestation</td><td>Démontage et nettoyage</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Montage	Manifestation	Démontage et nettoyage			
Montage	Manifestation	Démontage et nettoyage					
S'il s'agit d'une manifestation publique, préciser les horaires et la nature du temps fort éventuel							
Observations							

Date :

Signature :

Merci de bien vouloir retourner ce formulaire de préférence sous format électronique, à l'adresse mail :

mairiededunkerque@ville-dunkerque.fr

Ou à l'adresse suivante :

Mairie de Dunkerque
BP 6.537
59386 DUNKERQUE Cedex 1

Ou :

En Mairie de Quartier

AVIS de la Ville de Dunkerque (accord, durée, coût–valorisation de l'aide indirecte, capacité d'accueil, nécessité ou non de protéger le sol, dates envisagées pour les états des lieux d'entrée et de sortie, ...) :

Signature :

Cadre réservé à l'administration

Date limite du traitement de la demande :

