



**Services techniques et festivités**

Courriel : [c.calmels@calvisson.com](mailto:c.calmels@calvisson.com) (festivités)

**DEMANDE DE MATERIEL / SALLE ANNEE 2012**

**- toute demande doit être faite 3 mois minimum avant la date de la manifestation -**

Nom de l'association : \_\_\_\_\_ Date de la demande : \_\_\_\_\_

Nom du responsable : \_\_\_\_\_ Tél : \_\_\_\_\_

Ou son représentant : \_\_\_\_\_ Tél : \_\_\_\_\_

Nature de la manifestation (joindre le programme détaillé) : \_\_\_\_\_

Dates et lieu de la manifestation : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

**Matériel sollicité :**

Nature	Nombre	Réponse de la commune
Tables	.....	.....
Chaises	.....	.....
Estrade	.....	.....
Barrières de ville	.....	.....
Barrières pour taureaux	.....	.....

**Demande de réservation salle communale :**

Salle	Dates et horaires	Réponse de la commune
Foyer – haut et bas	.....	
Foyer – bas	.....	
Foyer - balcon	.....	
Maison de l'agriculture	.....	
Halles	.....	
Halle des sports	.....	
Espace des trois moulins	.....	

**Occupation du domaine public :**                      **oui**                      **non**

Dans l'affirmative, veuillez préciser le lieu, la durée

**Débit de boisson :**    **oui**    **non**

Dans l'affirmative, veuillez compléter un imprimé à l'accueil **impérativement** 15 jours avant la date de la manifestation.