# DEMANDE DE MISE A DISPOSITION

# SALLE GALAXIE

**(Tout demandeur devra avoir pris connaissance au préalable du règlement intérieur)**

| **Rappel : Pour être étudié, votre dossier de demande doit obligatoirement comprendre :** | |
|---|---|
| ☐ | Ce présent formulaire dûment complété |
| ☐ | Les statuts de l'association (si nouvelle association) |
| ☐ | Une attestation d'assurance « responsabilité civile » citant le lieu de location<br>*(Salle GALAXIE - 5 rue des Têtes de fer 51430 BEZANNES)* |

## 1) DEMANDEUR

Entité : .....
Nom, prénom : .....
Domicile : .....
Téléphone : .....
Courriel : .....

## 2) MISE A DISPOSITION

Date(s) souhaitée(s) : .....
Si journée (hors week-ends et vendredis) : de .....H..... à .....H.....
Formule : ☐ Hall (hors week-ends) ☐ Salle Galaxie (surface complète)
Nature de l'évènement : ☐ Assemblée Générale (**en semaine uniquement**) .....
☐ Autre évènement, préciser : .....
Nombre de personnes attendues : .....

## 3) OPTIONS

☐ Pupitre et micro
☐ Vidéoprojecteur

**/ ! \ La salle devra impérativement être restituée dans le même état de propreté.**

| | **CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION** |
|---|---|
| Date de la demande ..... | Observation(s) sur le dossier et la disponibilité :<br>..... |
| Signature du demandeur : | DATE DE VISA : ..... |
| | Responsable Pôle Population |