



ACTE D'ENGAGEMENT RESERVATION SALLES COMMUNALES

toute demande doit être adressée au minimum 15 jours avant la date sollicitée

Nom : _____ Prénom : _____

Association ou Société : _____

Adresse : _____

Tél. : _____ courriel : _____

RESERVE (1) :

- Salle Jean Barbier** (rue des Sirènes) :
 - Sono fixe (pour discours uniquement)
 - Eclairage scénique (pour association uniquement)
- Terrain herbeux ***, parkings et zone de stationnement des caravanes foraines, (*sauf si terrain détrempé)
- Hall des Annonciades** (46bis rue des Etats-Unis) :
 - Sono fixe (pour discours et lotos)
 - 2 micros (pour loto uniquement)
 - Eclairage scénique sauf lotos (pour association uniquement)
- Salle Camille Paul Joignon** (7 rue de l'Asile)
- Bâtiment Germaine Toulon** (3 allée du Parc) : Salle Simonne Petit Cuisine
- Salle île de la Réunion** (9 rue Jules Ferry – 1^{er} étage)

Manifestation : Intitulé _____
Thème ou type (1) _____

Ouverte au public : Réservée à ses membres : Entrées payantes : Entrées gratuites : (2)

Date de l'occupation : du _____ à _____ heures _____
au _____ à _____ heures _____

Date et heure exactes de la manifestation : _____

- (1) Donnez le + de détails possible sur la manifestation. Si vous disposez d'1 **affiche**, merci de nous la transmettre pour le service **Communication**.
- (2) Cochez la case correspondant à votre choix.

Chauffage du 1^{er} novembre au 31 mars : Plages horaires à chauffer : de _____ h _____ à _____ h _____

Le règlement intérieur et l'inventaire de l'équipement des salles sont consultables sur le site de la ville www.lignyenbarrois.fr et au service Accueil de la Mairie.

Ligny-en-Barrois, le
Signature du demandeur,

La signature du présent document vaut acceptation du règlement intérieur et de l'inventaire.

Partie réservée à l'Administration

DÉCISION :

- DEMANDE ACCEPTEE**
- DEMANDE REFUSEE** ⇒ motif : _____ et retour de cet imprimé.