**DEMANDE DE PRÊT DE SALLES MUNICIPALES 2025**

**Associations**



**Demandeur :** Association **………………………………………………………………..**

Représenté par *Nom* **………………………………..** *Prénom* **…………………………..**

Adresse mail : **…………………………………………..** Tel : **…………………...………..**

**EVENEMENT N°1 : Titre ……………………………………………………..**

**Nature de l’évenement :**

**Assemblée Générale / Réunion**

**Manifestation non ouverte au public**

**Manifestation ouverte au public**

**Manifestation culturelle intégrant le programme « Remue Méninges »**

**Autre, précisez : …………………………………………………………………………**

**La manifestation :**

* générera-t-elle des recettes ? **oui**  **non**
* nécéssitera-t-elle un débit de boisson ? **oui  non**  (à faire 3 semaines avant la manifestation minimun)

*Selon la nature de votre événement, il peut être nécessaire de réaliser une Note Technique d’Organisation et/ou de nous adresser un contenu pour parution dans le programme culturel « Remues Méninges ». Dans ce cas, les services de la Ville reviendront vers vous.*

**Dates souhaitées :**

**Préférence 1 : Du** Cliquez ici pour entrer une date. **au** Cliquez ici pour entrer une date.

**Préférence 2 : Du** Cliquez ici pour entrer une date. **au** Cliquez ici pour entrer une date.

**Préférence 3 : Du** Cliquez ici pour entrer une date. **au** Cliquez ici pour entrer une date.

**Heure d’entrée** Cliquez ici pour entrer une date. **, Heure de sortie** Cliquez ici pour entrer une date.

***(Installation et rangement compris)***

**Salle souhaitée :**

**Salle Alfred Domagala  Salle des fêtes Jean Zay**

*La salle Brice Fouquet est indisponible pour cause de travaux*

**Nombre de personnes attendues :** **………………**

**Besoins :**

**Besoins techniques** (son, lumières, projection) :

**Besoin d’une cuisine**(indiquez maintien au chaud ou cuisson) **:**

**Autres besoins**:

**Informations complémentaires :**

………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………..

**EVENEMENT N°2 : Titre ……………………………………………………..**

**Nature de l’évenement :**

**Assemblée Générale / Réunion**

**Manifestation non ouverte au public**

**Manifestation ouverte au public**

**Manifestation culturelle intégrant le programme « Remue Méninges »**

**Autre, précisez : …………………………………………………………………………**

**La manifestation :**

* générera-t-elle des recettes ? **oui**  **non**
* nécéssitera-t-elle un débit de boisson ? **oui  non**  (à faire 3 semaines avant la manifestation minimun)

*Selon la nature de votre événement, il peut être nécessaire de réaliser une Note Technique d’Organisation et/ou de nous adresser un contenu pour parution dans le programme culturel « Remues Méninges ». Dans ce cas, les services de la Ville reviendront vers vous.*

**Dates souhaitées :**

**Préférence 1 : Du** Cliquez ici pour entrer une date. **au** Cliquez ici pour entrer une date.

**Préférence 2 : Du** Cliquez ici pour entrer une date. **au** Cliquez ici pour entrer une date.

**Préférence 3 : Du** Cliquez ici pour entrer une date. **au** Cliquez ici pour entrer une date.

**Heure d’entrée** Cliquez ici pour entrer une date. **, Heure de sortie** Cliquez ici pour entrer une date.

***(Installation et rangement compris)***

**Salle souhaitée :**

**Salle Alfred Domagala  Salle des fêtes Jean Zay**

*La salle Brice Fouquet est indisponible pour cause de travaux*

**Nombre de personnes attendues :** **………………**

**Besoins :**

**Besoins techniques** (son, lumières, projection) :

**Besoin d’une cuisine**(indiquez maintien au chaud ou cuisson) **:**

**Autres besoins**:

**Informations complémentaires :**

………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………..

**EVENEMENT N°3 : Titre ……………………………………………………..**

**Nature de l’évenement :**

**Assemblée Générale / Réunion**

**Manifestation non ouverte au public**

**Manifestation ouverte au public**

**Manifestation culturelle intégrant le programme « Remue Méninges »**

**Autre, précisez : …………………………………………………………………………**

**La manifestation :**

* générera-t-elle des recettes ? **oui**  **non**
* nécéssitera-t-elle un débit de boisson ? **oui  non**  (à faire 3 semaines avant la manifestation minimun)

*Selon la nature de votre événement, il peut être nécessaire de réaliser une Note Technique d’Organisation et/ou de nous adresser un contenu pour parution dans le programme culturel « Remues Méninges ». Dans ce cas, les services de la Ville reviendront vers vous.*

**Dates souhaitées :**

**Préférence 1 : Du** Cliquez ici pour entrer une date. **au** Cliquez ici pour entrer une date.

**Préférence 2 : Du** Cliquez ici pour entrer une date. **au** Cliquez ici pour entrer une date.

**Préférence 3 : Du** Cliquez ici pour entrer une date. **au** Cliquez ici pour entrer une date.

**Heure d’entrée** Cliquez ici pour entrer une date. **, Heure de sortie** Cliquez ici pour entrer une date.

***(Installation et rangement compris)***

**Salle souhaitée :**

**Salle Alfred Domagala  Salle des fêtes Jean Zay**

*La salle Brice Fouquet est indisponible pour cause de travaux*

**Nombre de personnes attendues :** **………………**

**Besoins :**

**Besoins techniques** (son, lumières, projection) :

**Besoin d’une cuisine**(indiquez maintien au chaud ou cuisson) **:**

**Autres besoins**:

**Informations complémentaires :**

………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………..

**Votre contact :**

Sarah PEREIRA  
Référente Vie Associative et Manifestations  
02 38 22 38 84 / [vie-associative@ingre.fr](mailto:vie-associative@ingre.fr)

**Cadre réservé à l’administration**

Demande reçue le ……………………….…..

Remarques : ……………………….....................................................................

……………………………………………………………………………………………………..………

**Cadre réservé à l’administration**

Demande reçue le

Remarques :

**Document complété à renvoyer**

**à :** [vie-associative@ingre.fr](mailto:vie-associative@ingre.fr)

**Au plus tard le *20 janvier 2024***