****RESERVATION**

salle(s), matériel(s), véhicule(s)

***Contact réservation de salle :***

Mail : reservations.salles@hautegoulaine.fr

Tel : 02-40-54-92-23

À remplir **1 mois minimum avant** la date de l’événement

**

La réservation

**La réservation concerne** 🞎un espace municipal🞎 du matériel🞎 un véhicule

**Association** demandeuse: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Contact** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 🕾: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Objet** de la réservation : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*S’il s’agit d’une manifestation associative*

**Date** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Heure** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Lieu** (hors salle municipale) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Les espaces municipaux

**Date d’utilisation** (jour-date-mois) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Horaires** d’utilisation : de \_\_\_\_\_\_\_ h \_\_\_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_\_\_ h \_\_\_\_\_\_\_\_

Tout dépassement horaire non signalé à la mairie entraînera le paiement

de frais d’intervention de la société de télésurveillance.



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ESPACE DE LA TREILLE** | **CROIX DES TAILLES** | **AUTRES** |
| □ **Salle du Muguet***🡒 Micro : oui / non**🡒 Vidéoprojecteur : oui / non**🡒 Alarme : oui / non***Salles associatives**□ Hortensia □ Iris**Salles de musique**□ Ocarina□ Autre : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Avec ou sans repas**□ Salle Christine Caron(+ bar + podium + écran de projection fixe)*🡒 Micro : oui / non***Sans repas**□ Salle Yves du Manoir□ Salle Alain Mimoun□ Salle Colette Besson□ Salle Christian d’Oriola□ Salle Félicia Ballanger | □ Maison de Golène□ Parking *(à préciser)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_□ Autres *(à préciser)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

***En cas de manifestation associative***

* La manifestation nécessite-t-elle la prise d’**un arrêté municipal**? □ oui □ non

*🡒 Si oui, de quelle nature ?* ○ *Circulation /stationnement / occupation du domaine public*

○ *Débit de boissons*

* **Documents à transmettre**

□ Plan d’aménagement de la manifestation (intérieur et/ou extérieur)

□ Plan de masse pour une manifestation en extérieur

□ Déclaration et itinéraire pour une randonnée (liste détaillée des noms de rues empruntées)

Le matériel

→ Date d’utilisation du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TYPE** | **CARACTÉRISTIQUES** | **QUANTITÉ MAXIMUM** | **QUANTITÉ NÉCESSAIRE** |
| **Table** | 0,75 x 2 m | 27 |  |
| **Chaise** | par chariot de 25 | 300 |  |
| **Grille double d’exposition** | 1,40 (2x0,70) x 2 m (sans crochets) | 27 |  |
| **Barrière** | L = 2 m | 20 |  |
| L = 2,50 m | 20 |  |
| **Podium praticable** | 2 x 1 m (soit 2 m2)Hauteur : 0,20 < 1 m | 40 m2 | m2 |
| **Coffret électrique de 63 A triphasé + neutre + terre** | * 1 prise de courant de 32 A Tri + Terre
* 1 prise de 32 A Tri + Neutre + Terre
* 9 prises de 16 A Monophasé
* câble(s) d’alimentation de :

□ 10 m □ 15 m □ 50 m  | 1 |  |
| **Coffret électrique de 40 A triphasé + neutre + terre** | * 1 prise de 32 A Tri + Neutre + Terre
* 4 prises de 16 A Monophasé
* 1 câble d’alimentation de 20 m
 | 1 |  |
| **Conteneurs pour déchets** | Clisson Sèvre et Maine Agglo // service Environnement :🕿 02 40 57 57 80 - 🖂 environnement@clissonsevremaine.fr🛈 http://environnement.clissonsevremaine.fr/ |
| **AUTRES** |  |



* Le transport du matériel est à la charge de l’association demandeuse.
* Pour le retrait et le retour du matériel, merci de prendre rendez-vous au 🕿 06 75 39 22 32.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Calicot** | 5000 x 800 mmŒillets tous les 500 mm | 2 | □ Épinettes□ Rue de la Châtaigneraie |
| **Dates de mise en place** (15 jours maximum) :  du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Date de dépôt au Centre Technique Municipal** (15 jours avant minimum) :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Les véhicules

□ **Minibus** (9 places, conducteur compris) □ **Fourgon** (uniquement sur Haute-Goulaine)

**Date d’utilisation** (jour-date-mois) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Horaires** d’utilisation : de \_\_\_\_\_\_ h \_\_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_\_ h \_\_\_\_\_\_

**Destination** (ville + département si hors 44): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *🡒 Estimation de la distance totale à parcourir (aller + retour) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ km*

**Conducteur** (NOM + prénom) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

□ Je certifie avoir fourni l’original de mon permis de conduire.

□ Je reconnais avoir pris connaissance et possession du règlement d’utilisation du véhicule.

*Haute-Goulaine, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Signature** de l’utilisateur

*BON POUR ACCORD*

**Visa** de la Municipalité