

## *Dossier de demande d'une mise à disposition gratuite de la salle Ludivin Navez ou de la Salle Polyvalente pour l'année 2019.*

Dossier à renvoyer par mail avant le **15 novembre 2018**  
à **[associations@merlimont](mailto:associations@merlimont)**

*Attention : votre demande ne sera prise en compte que si le dossier de votre association a bien été mis à jour (attestation d'assurance, fiche d'identité, etc.)*

Nom de l'Association : .....

Nom de la Manifestation : .....

Date de la Manifestation : .....

Nom du responsable de la manifestation : .....

Téléphone : .....

Email : .....

Date souhaitée d'installation : .....

Salle souhaitée :

Salle Ludivin Navez

Salle Polyvalente

Description de la Manifestation : .....

.....

.....

.....

 **Le contrat de location, la fiche technique et la demande de matériel** devront **impérativement** être remplis et joints au dossier.

**Tout dossier incomplet sera refusé**

# FICHE TECHNIQUE - DEMANDE DE MATERIEL

Nom de l'Association : .....

Date de la demande : .....

Nom du référent technique : .....

Téléphone du référent technique : .....

Mail du référent technique : .....

Vos besoins:

⇒ .....

⇒ .....

⇒ .....

⇒ .....

⇒ .....

⇒ .....

⇒ .....

⇒ .....

⇒ .....

⇒ .....

Pour la location de la salle polyvalente le retrait des clés et l'état des lieux se fait la veille de la location à partir de 17h sur rendez-vous avec Mme Nathalie Rohart, responsable de la Salle Polyvalente.

La remise des clés et l'état des lieux de sortie se fera le lendemain de la location sur rendez-vous avec Mme Nathalie Rohart.

03 21 94 44 63