

# Merlimont

## Dossier de demande : Mise à disposition d'une salle municipale



Dossier à envoyer par mail impérativement à  
[associations@merlimont.fr](mailto:associations@merlimont.fr) ou à déposer en mairie

**Attention** : votre demande ne sera prise en compte que si le  
dossier est complet

A joindre obligatoirement : attestation d'assurance, fiche  
événement, fiche matériel

---

Service Associations – place de la Haye - 62155 MERLIMONT

06 75 21 70 55 - [associations@merlimont.fr](mailto:associations@merlimont.fr)



# FICHE TECHNIQUE



Nom de l'Association : \_\_\_\_\_

Nom de la Manifestation : \_\_\_\_\_

Date de la Manifestation : \_\_\_\_\_

Nom du responsable de la manifestation : \_\_\_\_\_

Téléphone du responsable sur place : \_\_\_\_\_

## Vos besoins :

- Nombre de tables (limité cf. contrat, à installer par vos soins) : \_\_\_\_\_
- Nombre de chaises (limité cf. contrat, à installer par vos soins) : \_\_\_\_\_
- Salle polyvalente : cuisine  Oui  Non
- Salle polyvalente : sonorisation et/ou vidéo projecteur :  Oui  Non
- Pour la salle Navez vidéo projecteur :  Oui  Non
- Autres : \_\_\_\_\_
- Autres : \_\_\_\_\_
- Autres : \_\_\_\_\_

## Remise des clefs :

Pour la salle Navez, l'Office de Tourisme de Merlimont gère la remise des clefs, l'état des lieux et les explications concernant le vidéoprojecteur. Veuillez les contacter directement au 03 21 94 32 90.

Pour la salle polyvalente : la remise des clefs, l'état des lieux et l'inventaire se feront directement à la salle selon les créneaux suivants :

- Lundi 14 h 30 pour une occupation le mardi
- Mardi 14 h 30 pour une occupation le mercredi et le jeudi
- Jeudi 14 h 30 pour une occupation le vendredi
- Vendredi 14 h 30 pour une occupation du week-end