

# 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 EVENEMENT



## Informations Associations :

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

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

## Informations sur la Manifestation :

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

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

## Informations pour le contrat de mise à disposition :

Salle souhaitée :

Salle Polyvalente :  avec cuisine  sans cuisine  
 avec sonorisation/projection  sans sonorisation/projection

Salle Navez :  avec vidéoprojecteur  sans vidéoprojecteur

Demande de gratuité (1 par année civile pour les associations)

Date et heure du début de la location : / / à \_\_\_\_\_ H \_\_\_\_\_

Date et heure de fin de la location : / / à \_\_\_\_\_ H \_\_\_\_\_

**La fiche technique et la fiche événement devront impérativement être remplies et jointes au dossier**

**Tout dossier incomplet sera refusé**

# 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