|  |
| --- |
| **DEMANDE DE SALLE OU DE PRET DE MATERIEL**  **2025**  **Formulaire à transmettre au service vie associative ou à l’accueil du Centre Socioculturel, 1 avenue Jean Jaurès à Villetaneuse ou par mail à margarette.hill@mairie-villetaneuse.fr et henri.plumelle@mairie-villetaneuse.fr**  **Ce formulaire est obligatoire pour toute réservation. Aucune demande ne sera traitée sans celui-ci.**  **La Ville se réserve la possibilité de vous proposer des modifications par rapport à votre choix selon les possibilités. L’envoi du formulaire ne garantit en aucun cas une réponse positive à la demande.** |

**La demande doit être déposée au minimum 1 mois avant la date de la manifestation et 3 mois pour une demande de prêt de car**

|  |
| --- |
| **1 – PRESENTATION DE L’ASSOCIATION** |

Nom de l’association :

Nom du Président :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

|  |
| --- |
| **2 – DESCRIPTIF DE LA MANIFESTATION** |

**Nature de la demande : cochez la case correspondante**

* Mise à disposition d’une salle
* Prêt de matériel
* Mise à disposition d’un car pour une sortie
* Autre (précisez) :

Nom de la manifestation :

Responsable de l’organisation :

Téléphone :

Courriel :

Date souhaitée :

Horaires :

Nombre de personnes attendues :

Brève présentation de la manifestation (objectif, public ciblé, lieu…) :

**Pour la mise à disposition d’une salle, indiquez votre préférence parmi les salles suivantes :**

* LCR Saint Leu : 88, route de Saint Leu → capacité de 19 personnes.
* LCR Victor Hugo : 69 rue Maurice Grandcoing → capacité de 150 personnes
* LCR Les Joncherolles : chemin des Joncherolles → capacité de 60 personnes.
* Maison Commune des Projets : 9 rue Paul Langevin → capacité de 100 personnes.
* Salle de motricité de l’école Jean-Baptiste Clément : 2, place Jean Baptiste Clément → capacité de 250 personnes

**Pour le prêt de matériel, indiquez vos besoins en précisant les quantités :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intitulé** | **Quantité** |
| **Tables** |  |
| **Chaises** |  |
| **Sous réserve de possibilité et disponibilité : sono, micro, scène, grilles (2 X 1,20m) tonnelles, rallonges,** |  |

**Date de la demande : Signature Président(e) :**

**Avis du service vie associative :**

**Observations :**

** Validé**

** Refusé : motif =>**

**Avis du directeur de pôle**

**Observations :**

** Validé**

** Refusé : motif =>**

|  |
| --- |
| **Avis de l’élue de secteur**  ** Validé**  ** Refusé : motif =>** |