



MUNICIPALITE DE VILLARS-SAINT-CROIX

DEMANDE DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

Motif location : _____

Date et heure de la manifestation : le _____ de ____ h ____ à ____ h ____

Nombre de participants : _____

Animation/danse ☐ oui ☐ non

*Un appareil à faisceaux laser sera-t-il utilisé ? ☐ oui ☐ non

*Des amplificateurs de son seront-ils utilisés ? ☐ oui ☐ non

*En cas de réponse positive, l'organisateur a l'obligation d'en informer la PolOuest, Service des manifestations.

PERSONNE RESPONSABLE DE L'ORGANISATION

Nom : _____ Prénom : _____

Date de naissance : _____ N° de mobile : _____

Adresse complète : _____

Adresse courriel : _____

La personne majeure soussignée est responsable du bon déroulement de cette réunion.

Elle atteste que les renseignements ci-dessus sont exacts.

PARKING

L'accès dans le préau du bâtiment administratif par des véhicules est toléré pour la prise en charge des personnes à mobilité réduite et les traiteurs, le chargement et le déchargement de matériel, de marchandises diverses, etc.

Le parking de la chapelle est mis à disposition et doit être prioritairement utilisé. Le chemin et la cour du collège sont strictement interdits de stationnement (ainsi que le stationnement hors cases au village). Toute demande de places de parc supplémentaires devra faire l'objet d'une démarche auprès de la PolOuest, Service des manifestations. Les véhicules de vos invités seront parkés de manière à ne compromettre ni le trafic, ni la tranquillité du voisinage.

Engagement : j'ai lu les directives et en accepte les conditions.

Date : _____ **Signature :** _____