

**DECLARATION DE MANIFESTATION
DEBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE**
**DEMANDE DE LOCATION DE SALLE
ET DE MATERIEL**

A transmettre au service technique au plus tard **2 mois** avant la manifestation à :
servicetechnique@herrlisheim.fr

JE SOUSSIGNE(E) :

Prénom : _____ NOM : _____

Adresse : _____

N° téléphone : __ / __ / __ / __ / __ E-mail : _____

Agissant en qualité de : Président(e) Autre : _____

pour le compte de l'association / l'entreprise... : _____

INFORME : la commune de Herrlisheim de l'organisation d'une manifestation / réunion :

Ayant pour dénomination : _____

- | | |
|-----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Interne | <input type="checkbox"/> avec entrée payante |
| <input type="checkbox"/> Publique | <input type="checkbox"/> avec restauration |
| <input type="checkbox"/> Privée | <input type="checkbox"/> avec buvette ⁽¹⁾ |

Public attendu : _____ participants (maximum)

DATE(s) : le __ / __ / 20__ ou du __ / __ / 20__ au __ / __ / 20__

Horaires : Préparation de la salle : le __ / __ / 20__ à partir de : __h __
Rangement de la salle : le __ / __ / 20__ terminé à : __h __

LIEU(X) : **Gymnase :** Grande salle (1 700 pers. avec gradins) Scène (60 pers.)
 Bar hall d'entrée (30 pers.) Bar périscolaire (10 pers.)
 Cuisine

CSC : Salle de spectacle (120 pers.) Salle 100 (70 pers.)
 Salle de spectacle avec gradins (324 pers.) Hall d'entrée/Bar (40 pers.)
 Cuisine Scène (20 pers.)
 Loges (24 pers.) Régie (3 pers.) Cour (80 pers.)

STADE municipal Gansweid : Salle des fêtes (300 pers.) Cuisine

🚫 *Stade uniquement en location pendant la période de trêve hivernale et d'été du football (soit de mi-décembre à la fin des congés scolaires d'hiver et de mi-juillet à mi-août)*

Autre : _____

⁽¹⁾ si boissons alcoolisées du 3ème groupe (vin, bière, cidre, vins doux naturels, vin de liqueur de moins de 18°, ...
Solliciter une autorisation d'ouvrir un débit de boissons temporaire au verso.

SOLLICITE : l'autorisation d'ouvrir un débit de boissons temporaire aux horaires de buvette suivants : _____

DEMANDE : le matériel suivant :

..... Tables de brasserie	..... Vidéoprojecteur	..... Verres	..... Piste de danse
..... Bancs de brasserie	..... Ecran	..... Couverts	..... Scène amovible
..... Barrière Vauban	..... Extincteur	..... Assiettes	..... Tonnelle
..... Grille d'exposition	..... Percolateur	..... Faitout	..... Chapiteau
..... Sono portable	..... Thermos	..... Mange-debout	.....

la livraison du matériel par les services communaux si possible le ___ / ___ / 20__

Lieu de rendez-vous : _____

Sinon le retrait du matériel pourra se faire le ___ / ___ / 20__

⚠ seul le matériel retenu lors de la réservation peut être mis à disposition des organisateurs le jour de leur manifestation.

ATTESTE : que notre association/organisme/entreprise est assuré en responsabilité civile jusqu'au ___ / ___ / 20__ par _____ sous le contrat n° _____ et m'engage à fournir une attestation en cours de validité.

avoir pris connaissance du règlement d'utilisation des salles communales approuvé par la délibération n° 2022-113CLT84 du conseil municipal réuni le 23 juin 2022.

NOM Prénom : _____

Signature : _____

fait le ___ / ___ / 20__ à _____

cadre réservé à l'administration :

ACCORD

Le tarif de location sera de : _____ €

REFUS

Observation(s) : _____

Visa du service technique :

FO le ___ / ___ / 20__ visa :

FS le ___ / ___ / 20__ visa :

CH le ___ / ___ / 20__ visa:

Pièces à joindre après accord :

attestation d'assurance : responsabilité civile

chèque de caution de _____ €