

Demandeur ①	
Nom et prénom du demandeur	
Qualité	
Adresse	
Téléphone	
Représentant l'association – l'entreprise	
Nom et numéro de téléphone du mandataire responsable de la mise en place du dispositif	
LOCAL : Association loi 1901 non lucratif	
LOCAL : Etablissement public et assimilé	
LOCAL : Entreprise privée à but lucratif	
EXTÉRIEUR : Association loi 1901 non lucratif	
EXTÉRIEUR : Autres à but lucratif	
Manifestation ②	
Lieu de la manifestation	<i>Salle des Fêtes d'ILLZACH 1, Avenue des Rives de l'III 68110 ILLZACH</i>
Nature de la manifestation	
Jour de la manifestation	
Heure de la manifestation	
Heure de prise en charge pour aménagement	
Heure d'ouverture de la salle	
Heure de fermeture de la salle Observation stricte : Heure de police : 1 h 00 Prolongation possible : 3 h 00	
Salle rendue en l'état (jour et heure)	
Répétitions (jour et heure) (uniquement en cas de nécessité absolue)	

Définition des locaux ③	
Salle en totalité	
Phase 1 (côté cuisine)	
Phase 2 (partie centrale)	
Phase 3	
Utilisation de la cuisine	
Utilisation du bar <i>(solliciter licence exceptionnelle par lettre au Maire)</i>	
Pupitre pour allocution avec micro incorporé	
Micros (4 micros et 1 HF)	
Ecran projection	
Utilisation du vestiaire	
Besoins matériels ④	
Mise en place de l'estrade mobile (un module : 1,50 m x 1,50 m)	
Nombre de modules (de 1 à 24)	
Nombre de chaises	
Nombre de tables	
Nombre de verres <i>(en cas de réception)</i>	
Piste de danse	
Chauffage	
Contacts ⑤	
Référent : Cathie MOUTH au Centre Technique Municipal	03.89.50.97.64

- 1** Il est rappelé aux sociétés à but non lucratif que toute vente commerciale est interdite
- 2** Ces indications sont sujettes à modification en fonction des impératifs du planning d'occupation de la salle.
La durée de l'aménagement de la Salle des Fêtes ne devra pas excéder 4 heures, sauf accord particulier.
En cas d'accord particulier pour aménagement important, la salle est accessible de 8 h à 12 h et de 14 h à 18 h. Aucune dérogation ne pourra être accordée. Cette durée est soumise à l'appréciation du responsable de la salle. Tout dépassement non autorisé sera facturé en conséquence.
- 3** **IMPORTANT** : Le plan de la salle et l'inventaire vaisselle doivent être complétés par vos soins et retournés au plus tard huit jours avant la manifestation.
- 4** **NOTA** : Au cas où la vaisselle ne serait pas correctement lavée, un forfait sera demandé. La vaisselle doit être faite immédiatement après la manifestation.
- 5** Pour tout renseignement pratique, surtout en cas d'utilisation de la cuisine, s'adresser aux responsables de la Salle des Fêtes.