



FORMULAIRE DE PRE RESERVATION de MISE à DISPOSITION (par convention ou courrier) de SALLES MUNICIPALES

Coordonnée du demandeur :	A envoyer :									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Nom Prénom</td></tr> <tr><td>Statut (NOM dans la case correspondante ci-dessous) :</td></tr> <tr><td>Association (précisez) Nom du Président</td></tr> <tr><td>Particulier (NOM)</td></tr> <tr><td>Organisme, entreprise, autres..... (précisez)</td></tr> <tr><td>Adresse :</td></tr> <tr><td>Téléphone :</td></tr> <tr><td>Mail :</td></tr> </table>	Nom Prénom	Statut (NOM dans la case correspondante ci-dessous) :	Association (précisez) Nom du Président	Particulier (NOM)	Organisme, entreprise, autres..... (précisez)	Adresse :	Téléphone :	Mail :	<p>Pour le prêt de la Maison des associations : Mail* : maison-des-associations@ville-eybens.fr Courrier : Mairie d'Eybens -BP18- 38321 EYBENS CEDEX Permanences téléphoniques : 04 76 62 27 47 du lundi de 10h à 13h00 et de 14h30 à 18h00 Mardi : de 14h30 à 18h00 Jeudi : de 10h00 à 13h00 et de 14h30 à 19h00 Vendredi : 10h00 à 13h00 Accueil : sur rendez-vous.</p> <p>Pour le prêt de la Tuilerie Mail* : logistique@ville-eybens.fr Permanences téléphoniques : 04 56 58 96 17 du lundi au jeudi de 09h00 à 12h. Accueil : sur rendez-vous, fermé le lundi.</p> <p>Pour le prêt à la maison des habitants ILIADE et COULMES Mail* : iliade@ville-eybens.fr ou coulmes@ville-eybens.fr Permanences téléphoniques : <u>Iliade</u> : 04 76 14 76 80 - Accueil : lundi au vend 13h30 à 18h30 <u>Coulmes</u> : 04 76 24 63 69 - Accueil : lundi au vend 10h à 12h et 13h30 à 18h30.</p> <p style="text-align: center;">*Votre mail sera utilisé afin de vous contacter très rapidement.</p>	
Nom Prénom										
Statut (NOM dans la case correspondante ci-dessous) :										
Association (précisez) Nom du Président										
Particulier (NOM)										
Organisme, entreprise, autres..... (précisez)										
Adresse :										
Téléphone :										
Mail :										
<p>Pour organiser → description de la manifestation : nombre de personnes attendues, durée</p>	<p>Je souhaite réserver aux dates du :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;"></th> <th style="width: 25%;">Dates</th> <th style="width: 25%;">Horaires d'utilisation</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Date choix N° 1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Date choix N° 2</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Dates	Horaires d'utilisation	Date choix N° 1			Date choix N° 2		
	Dates	Horaires d'utilisation								
Date choix N° 1										
Date choix N° 2										

Je souhaite pré-réserver la salle suivante (cocher la case correspondante ci-dessous. Les services pourraient être amenés à vous proposer une autre salle que celle souhaitée). **Pour toute utilisation, une attestation de responsabilité civile spécifique à la salle sera demandée :**

Type de salles	Cochez	Publics	Description (salles disponibles toute l'année)
Maison des associations 141 Avenue J Jaurès	<input type="checkbox"/>	<u>Eybinois</u> : Prêt aux associations ou copropriétés.	<input type="checkbox"/> <u>Salle 1</u> → Conférences : 80m ² . Capacité 45 à 80 personnes. <input type="checkbox"/> besoin sono <input type="checkbox"/> besoin vidéo projecteur (cochez si oui) → Nombre de personnes prévues : _____ <input type="checkbox"/> <u>Salle 2</u> → Bar : 64 m ² – Capacité 30 personnes. → Nombre de personnes prévues : _____ <input type="checkbox"/> <u>Salle 3</u> → Gentianes : 78 m ² – Capacité 70 personnes → Nombre de personnes prévues : _____ Horaires d'utilisation : 9h/22h. Usage : réunions, conférences, expositions...
Salle de la Tuilerie Rue de la Tuilerie	<input type="checkbox"/>	<u>Eybinois</u> : associations, copropriétés.	Surface 49m ² . Capacité 30 personnes. Horaires d'utilisation : 9h/22h Usage : réunion, formation, goûter anniversaire enfants jusqu'à 12 ans).
Maison des Habitants ILIADE 10 Place Condorcet	<input type="checkbox"/>	<u>Eybinois</u> : copropriétés, associations, groupe d'habitants	Salle d'activités : Disponible tout au long de l'année. Surface 50m ² . Capacité 40 personnes. Horaires d'utilisation : 13h30 à 22h00 - Usage : réunions.
Maison des Habitants COULMES 10 Place des Coulmes	<input type="checkbox"/>	<u>Eybinois</u> : copropriétés, associations, groupe d'habitants	Salle du Gerbier : Disponible tout au long de l'année. Surface 25m ² . Capacité 19 personnes. Horaires d'utilisation : 19h00 à 22h00 - Usage : réunions.

J'ai bien noté que, suite à cette pré-réserve, je recevrai une réponse à ma demande. Dans le cas d'un retour positif, je recevrai un courriel de confirmation.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR → Je soussigné(e) **NOM et Prénom** :
Certifie exactes les informations mentionnées sur ce formulaire.

Fait le (date) :

-> Attention, un justificatif de votre qualité d'Eybinois vous sera demandé
Les utilisateurs devront se conformer au règlement d'utilisation de l'équipement utilisé.

Formulaire de demande d'autorisation d'ouverture d'une buvette associative temporaire

Nom de l'association

Adresse

Tél

Mail

Mairie d'Eybens

Service accueil-état civil

38320 EYBENS

À (lieu) :

le (date) :

Madame le Maire,

J'ai l'honneur de solliciter l'autorisation pour notre association d'ouvrir un débit de boisson temporaire au(x) lieu(x), jour(s) et heures suivants :

Événements	Privé	Public	Dates	Heure de début	Heure de fin	Lieu(x)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Nous souhaitons rendre disponibles à la **vente ou offertes** des boissons appartenant aux groupes de la classification officielle des boissons :

Groupe 3

vin, bière, cidre, poiré, hydromel, crème de cassis, muscat, jus de fruits

Je me tiens à votre disposition pour tout renseignement complémentaire que vous jugerez utile.

Dans l'attente de votre réponse, que j'espère favorable, je vous prie d'agréer, Madame le Maire, l'assurance de mes salutations distinguées.

Pour l'association,

le Président (ou le Vice-Président ou le Secrétaire),

[Nom Prénom et signature]