

DEMANDE D'ORGANISATION DE MANIFESTATION / REUNION ASSOCIATIONS - 2026

Formulaire à compléter de manière exhaustive et à renvoyer, **1 mois avant la manifestation**, à :
loc.salles@carignandebordeaux.fr

NOM DE LA MANIFESTATION / REUNION: _____

ORGANISATEUR

☐ Association : _____ ☐ Organisme public : _____ ☐ Organisme privé : _____

Personne référente de la manifestation: _____

Présente lors de la manifestation: ☐ Oui ☐ Non

Téléphone : _____ Mail: _____

DESCRIPTION DE LA MANIFESTATION

Lieu : _____ Date(s) : _____

Heure exacte de début : _____ Heure exacte de fin : _____

Type de manifestation

☐ Culturelle ☐ Sportive ☐ Humanitaire/social ☐ Autre : _____

Description courte de la manifestation

Public

☐ Privé (adhérents, partenaires...) ☐ Carignanais ☐ Grand Public (au-delà de Carignan)

S'adresse aux: ☐ enfants ☐ adultes ☐ seniors

Nombre de personnes attendues

☐ > 50 ☐ entre 50 et 100 ☐ entre 100 et 300 ☐ plus de 300, préciser : _____

Tarifs

☐ Manifestation gratuite ☐ Payante, tarifs appliqués : _____

Restauration

☐ Prévue ☐ Non prévue ☐ Gratuite ☐ Payante, tarifs : _____

☐ Buvette ☐ demande de débit de boissons

JOINDRE AU SERVICE COMMUNICATION ☐ Affiche ☐ Flyer ☐ Programme ☐ Site internet

communication@carignandebordeaux.fr

**⚠ TOUTE DEMANDE DE VISUELS DOIT ÊTRE FAITE UN MOIS AVANT LA
MANIFESTATION.**

DEMANDE DE RESERVATION DE SALLE

☐ L'Odyssée **⚠ PAS PLUS DE 120 PERSONNES ASSISES**

☐ Salles associatives – Ouverture cloison séparative ☐ Oui ☐ Non

dont cuisine ☐ Oui ☐ Non

dont sono ☐ Oui ☐ Non

dont projecteurs ☐ Oui ☐ Non

☐ Salle Polyvalente

☐ Autre (voir le service au préalable)

☐ Salle de réunion de la Maison de la Solidarité (bureau1) – 1^{er} étage

⚠ PAS PLUS DE 9 PERSONNES

☐ Salle de motricité

Besoin d'occupation de la voie publique

☐ Non ☐ Oui, préciser où : _____

Demande d'un arrêté de stationnement

☐ Non ☐ Oui

Cela induit une incidence sur la circulation

☐ Non ☐ Oui, préciser où : _____

Cela induit une incidence sur le stationnement

☐ Non ☐ Oui, préciser où : _____

Occupation du site

Dates : Du _____ au _____

BESOIN EN MATERIEL

Horaires pour le prêt de matériel : de_h_____à_h_____

Sous réserve de validation et de disponibilité

MATERIEL	DEMANDE (quantité)	ACCORDE	MATERIEL	DEMANDE (quantité)	ACCORDE
Tables			Micro avec fil *		
Chaises			Grilles d'expositions		
Scène de L'Odyssée *			Grilles de sécurité		
Écran de projection *			Barnum		

* La collectivité ne mettra pas à disposition de régisseur sono.

⚠ LES LOCAUX ET LE MATERIEL DOIVENT ETRE REMIS PROPRES ET EN L'ETAT

PARTIE RESERVÉE À L'ADMINISTRATION

Demande reçue le: _____ Par : _____

Copie : ☐ Service vie associative, culturelle et sportive ☐ Secrétariat Services Techniques

Validation ☐ Oui ☐ Non

Date et heure prévues de l'état des lieux entrée :

Date et heure prévues de l'état des lieux sortie :