



# FICHE DE PRÉ RÉSERVATION SALLES MUNICIPALES

**DEMANDE À ADRESSER À MONSIEUR LE MAIRE AU PLUS  
TARD 1 MOIS AVANT LA DATE DE LA MANIFESTATION PRÉVUE**

## Demandeur :

Association : .....

Adresse : .....

N° de téléphone (obligatoire) : ..... Portable : .....

E-mail : ..... @ .....

Objet de la manifestation : .....

Manifestation à entrée payante et/ou à but lucratif :  oui  non - Manifestation publique  ou privée

Date de la manifestation : .....

Réservation souhaitée du : .... / ... / .... au .... / ... / .... (Avec les dates de montage et démontage et de remise en état)

Horaires de réservation : .....

## Salle souhaitée : (cocher la case correspondante)

Matériels prévisionnels détaillés : .....

Espace Maurice MULLER

MLN Contact

Centre Culturel Municipal

Salle Méditerranée

Salle Nymphes

Salle Naïades

Salle Neptune

Léonard de Vinci

Espace Liberté

Théâtre Robinson

**Toute utilisation d'une salle pour une manifestation grand public nécessite la présence d'un SSIAP**

## CETTE FICHE DE PRÉ RÉSERVATION NE VAUT PAS ACCORD

En cas d'acceptation, votre demande définitive devra parvenir impérativement et au plus tard 1 mois avant la date de la manifestation pour être finalisée, au-delà de ce délai la pré réservation sera annulée.

Votre demande devra parvenir impérativement et au plus tard 1 mois avant la date de la manifestation pour être finalisée. Cette demande doit être communiquée uniquement au guichet unique des associations :

Hôtel de Ville BP 46 – 06212 Mandelieu-La Napoule Cedex

Tél : 04 92 97 35 93 – Fax : 04 92 97 30 05 – E-mail : [association@mairie-mandelieu.fr](mailto:association@mairie-mandelieu.fr)

Cadre réservé à l'administration :  Visa sous réserve de disponibilité

Refus

Observation : .....

.....  
.....