



COURRIER DE DEMANDE

ATTENTION

Cette page doit être entièrement renseignée et signée pour être traitée.

*Nous vous rappelons que toutes demandes doivent être transmises à Monsieur le Maire
au moins 2 mois avant la manifestation soit par mail animation@thouars.fr soit par courrier.*

Type de manifestation / évènement : _____

Date : _____ Lieu : _____

	ASSOCIATION / INSTITUTION	ENTREPRISE	PARTICULIER
Raison sociale			
N° SIRET ou RNA			
Tél.			
Mail			
Adresse postale			
CP / Ville			
TITULAIRE DU CONTRAT			
	Président/e	Directeur/trice	
Nom et prénom			
Tél.			
RÉFÉRENT/E DE LA MANIFESTATION / ÉVÈNEMENT			
Nom et prénom			
Tél.			

Pièce(s) jointe(s) à ce courrier : **(cocher la case correspondante)**

- le formulaire F1 de demande de location de matériel
- le formulaire F2 de demande d'emplacement pour affichage
- le formulaire F3 de demande en électricité/eau
- le formulaire F4 de demande de débit de boissons
- le formulaire F5 de demande d'occupation du domaine public
- le formulaire F6 de demande de location de salle polyvalente
- la fiche de liaison manifestations et rassemblements annexe 1
- la fiche de liaison manifestations grands rassemblements annexe 2

Document(s) complémentaire(s) joint(s) : **(cocher la case correspondante)**

- Photocopie de la carte d'identité recto/verso du titulaire du contrat
- Attestation d'assurance en responsabilité civile à jour
- Chèque de caution à l'ordre du Trésor Public (seulement pour la location de salle)

Demande faite le _____ à _____.

Nom, prénom du signataire : _____

Signature :