



Mairie de Saint-Molf - 02 40 62 50 77 - accueil@saintmolf.fr

En cas d'urgence ou incident le weekend n° d'astreinte 06 99 95 31 33

DEMANDE DE CRÉNEAU PERMANENT CENTRE CULTUREL Roby WOLFF

SEPTEMBRE 2025- JUILLET 2026 – retour avant le mardi 10 juin 2025

Le créneau est officiellement attribué uniquement après accord de l' élu en charge de la vie associative et sportive. La remise du présent formulaire signé à l'association vaut justificatif.

Dénomination officielle de l'association :

DEMANDEUR : Nom & prénom :

SIRET / RNA : Adresse :

Téléphone (obligatoire) : Courriel :

Activité :

Grande salle, rez-de-chaussée (100 personnes assises)

Petite salle, à l'étage (20 personnes assises)

CRENEAUX SOUHAITÉS : Lorsque vous inscrivez les créneaux souhaités merci de compter 15 minutes avant le cours pour l'installation et 15 minutes après le cours pour le rangement.

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
matin							
Après-midi							

A compter du : et jusqu'au :

(date de la 1ere utilisation)

(date du dernier jour d'utilisation sur la période)

ACTIVITE MAINTENUE PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES OUI NON

ACTIVITE MAINTENUE LES JOURS FÉRIÉS OUI NON

ACCES A LA SALLE :

le demandeur dispose d'une ou plusieurs clés

le demandeur souhaiterait se voir attribuer une ou plusieurs clés (préciser combien)

le demandeur peut récupérer une clé en mairie avant chaque utilisation de la salle et la restitue après

Fait à Saint-Molf

Le

Signature du demandeur :

CONSIGNES À RESPECTER

Le président, dans le respect des autres utilisateurs, s'engage au nom de l'association, à appliquer les consignes suivantes :

- **Les créneaux sont officiellement attribués** sur remise du présent formulaire signé par l'élu en charge de la vie associative et sportive
- En dehors des activités validés par l'élu **l'accès à la salle est interdit**
- **En cas de besoin de créneaux complémentaires**, la demande doit être effectuée via le logiciel de salles 3D OUEST en ligne sur le site internet de la mairie (<https://www.mairie-saint-molf.fr>)
- Validation par l'élu
- Le **matériel soit rangé** après mon activité dans le local rangement, selon les consignes données (fichier photos joint)
- à signaler auprès de l'accueil de la mairie par mail à accueil@saintmolf.fr (photo à l'appui) **tout manquement à ces consignes.**

Nom & prénom :

Signature

RESERVE A LA MAIRIE

Accord

Transmis le :

Refus

A Saint-Molf, le
L'adjoint au maire,
Emmanuel BIBARD

Observations, conditions particulières :



GRANDE SALLE - RANGEMENT À RESPECTER MERCI

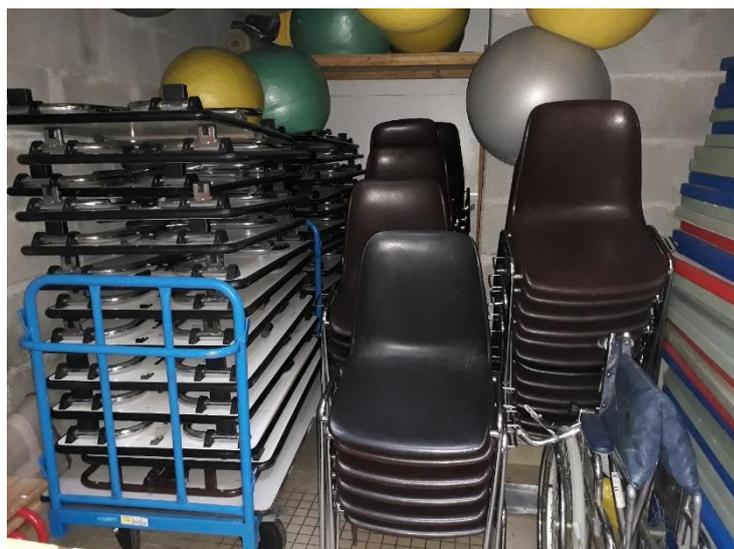
Veillez laisser dans la grande salle : les 15 tables, les 50 chaises et le portant comme indiqué sur la photo.



LOCAL RANGEMENT

Laisser l'accès libre aux placards afin de faciliter les entrées et sorties de matériels.

Laisser les 2 chariots l'un derrière l'autre contre le mur, les piles de chaises à côté, comme sur la photo ci-dessous



Merci de votre compréhension.

Veillez signaler à l'accueil de la mairie si ce rangement n'est pas respecté.