

# Formulaire de réservation d'espaces à la MDA de Brest

A retourner complété et signé : à l'accueil de la MDA ou par mail à : [maisondesassociations@mairie-brest.fr](mailto:maisondesassociations@mairie-brest.fr)

- Votre inscription sur l'espace association sur [brest.fr](http://brest.fr) est **obligatoire** avant toute demande de réservation d'espaces. Votre **attestation d'assurance** doit être à jour sur votre compte associatif afin de pouvoir occuper un espace à la MDA.

**Aucune réservation de salle ne peut être faite sans ce formulaire rempli (renseigner toutes les rubriques), seule une réponse par mail confirmera votre réservation. Toute réservation peut être annulée pour les besoins du service.**

- Les formulaires de réservation doivent parvenir **au minimum 7 jours** avant la date de l'événement (un délai interne de traitement est nécessaire).

<b>Association :</b>	
Nom de l'association :	
Numéro de SIRET :	
Adresse :	
Nom du contact et qualité/fonction :	
Téléphone :	
Email (pour la confirmation) :	

<b>Matériel :</b>	Mise à disposition de matériel (sous réserve de disponibilité)
<input type="checkbox"/> Sono et micro	
<input type="checkbox"/> Vidéo projecteur	
<input type="checkbox"/> Paperboard (prévoir les feutres)	
<input type="checkbox"/> Matériel enfant	
<input type="checkbox"/> Handibox	
<input type="checkbox"/> Vaisselle (précisez type + quantité) :	
<input type="checkbox"/> Autre (précisez) :	

<b>Réservation :</b>	Du LUNDI au DIMANCHE de 8h00 à 22h30
Date souhaitée	(Si dates récurrentes merci de renseigner le formulaire de réservation annuelle au verso)
Horaire (en comptant les temps de préparation et de rangement de la salle) :	
Nombre de personnes <b>EXACT</b> attendues :	

<b>Evénement :</b>		
Type d'événement :		
<input type="checkbox"/> CA/AG/Bureau		
<input type="checkbox"/> Réunion de travail		
<input type="checkbox"/> Permanence (entretiens individuels)		
<input type="checkbox"/> Groupe de parole		
<input type="checkbox"/> Formation		
<input type="checkbox"/> Cours		
<input type="checkbox"/> Autre / Précisez :		
Utilisation de la salle :		
<input type="checkbox"/> Tables	<input type="checkbox"/> Chaises	<input type="checkbox"/> Vide
Agencement par vos soins ainsi que remise en état de la salle.		
Public reçu :	<input type="checkbox"/> Membres	<input type="checkbox"/> Grand public
<b>Partie réservée à la Maison des Associations</b>		
Gratuité :	<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON

Chaque mise à disposition d'espace vaut acceptation du règlement intérieur de la MDA et des consignes de sécurité incendie.

Merci de bien vouloir rendre les lieux dans l'état de propreté et rangement souhaité.

Fait à Brest, le .....  
« Lu et approuvé » et signature

