



FORMULAIRE DE RÉSERVATION DE SALLE (UNIQUEMENT POUR LES ASSOCIATIONS)

Si vous n'êtes pas une association, merci de nous contacter pour toute demande de réservation de salle.

➔ LES COORDONNÉES DE L'ASSOCIATION ET DE SES RESPONSABLES

- Nom de l'association : _____
- Nom et prénom du président (ou représentant légal) : _____
- **Coordonnées de la personne en charge de la location :**
 - Nom et prénom : _____
 - Adresse email : _____
 - Téléphone : _____

➔ VOTRE DEMANDE DE MISE À DISPOSITION

Pour consulter les horaires et tarifs de mise à disposition, cliquez ici!

- Type d'évènement : *(un seul choix possible)*

<input type="checkbox"/> Assemblée générale	<input type="checkbox"/> Conférence ou séminaire
<input type="checkbox"/> Formation	<input type="checkbox"/> Réunion publique
<input type="checkbox"/> Réunion de CA / Bureau	<input type="checkbox"/> Réception
<input type="checkbox"/> Réunion de travail	

• Date souhaitée pour la mise à disposition : _____

• Horaires de début et de fin de la mise à disposition : _____

• Horaires d'ouverture au public : _____

• Titre à publier sur l'affichage de la MDAS *(60 caractères maximum)* :

• Public reçu : Membres Grand public

• Nombre de personnes attendues : _____

ATTENTION :

Pour les **formations**, merci de nous envoyer le **calendrier complet des sessions** (à joindre ou à indiquer dans le corps du mail de réservation).



FORMULAIRE DE RÉSERVATION DE SALLE (UNIQUEMENT POUR LES ASSOCIATIONS)

Si vous n'êtes pas une association, merci de nous contacter pour toute demande de réservation de salle.

→ **LA SALLE**

Pour consulter les horaires et tarifs de mise à disposition, cliquez ici !

• Type de salle souhaité :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Petite salle :
réunion de travail (12 personnes maximum) | <input type="checkbox"/> Grande salle :
- réunion de travail (36 personnes maximum)
- conférence
(100 personnes assises ou 135 personnes debout maximum) |
| <input type="checkbox"/> Salle moyenne :
- réunion de travail (24 personnes maximum)
- conférence (45 personnes maximum) | |

• Aménagement souhaité :

- Réunion de travail pour _____ personnes
- Conférence / séminaire ou réunion publique :**
 - Nombre de chaises : _____
 - Nombre de table(s) pour l'intervenant : _____
 - Nombre de tables à l'entrée de la salle : _____
 - Nombre de tables pour le buffet : _____
- Réception :**
 - Nombre de tables près de la cuisine : _____
 - Nombre de tables près de l'entrée de la salle : _____
- Autre demande : Merci de prendre contact avec la MDAS (location@mdas.org / 03 88 25 19 39)

→ **LE MATÉRIEL (AVEC CHÈQUE DE CAUTION DE 300€)**

- Sonorisation (uniquement dans les 2 grandes salles) : 20€**
Comprend un micro avec fil et un micro sans fil.
- Vidéo-projecteur multimédia (ordinateur et adaptateur non fourni) : 30€**
Attention : l'adaptateur pour branchement Mac n'est pas fourni par la MDAS.

Type d'utilisation du vidéo-projecteur :

<input type="checkbox"/> Powerpoint ou photo	<input type="checkbox"/> Avec son
<input type="checkbox"/> Film	<input type="checkbox"/> Sans son
- Connexion internet** (sur un seul poste, par câble Ethernet) : gracieux

- Apportez-vous votre propre vidéo-projecteur ?** oui non



FORMULAIRE DE RÉSERVATION DE SALLE (UNIQUEMENT POUR LES ASSOCIATIONS)

Si vous n'êtes pas une association, merci de nous contacter pour toute demande de réservation de salle.

→ **LE MATÉRIEL (SUITE)**

Rallonge électrique : gracieux

Grilles d'exposition : gracieux

Pour le nombre et la disposition des grilles, merci de contacter Audray LIEBER location@mdas.org ou 03 88 25 19 39)

Accès à la cuisine (uniquement pour entreposer le buffet)

Quel(s) équipement(s) souhaitez-vous utiliser dans la cuisine ?

Réfrigérateur et/ou plan de travail : gracieux

Vaisselle, matériel de cuisson et lave-vaisselle : 15€

Pour l'utilisation de vaisselle, matériel de cuisson et/ou lave-vaisselle, merci de prendre contact avec la MDAS pour préciser les ustensiles que vous souhaitez utiliser.

N'oubliez pas de prévoir vos torchons (pour essuyer la vaisselle) et un sac poubelle de 100 litres !

**Au vu des différents types d'ordinateurs et de câblages existants,
il est préférable de venir tester le matériel dans nos locaux avant votre manifestation.**

Contact : Audray LIEBER (location@mdas.org ou 03 88 25 19 39)

A NOTER !

- Le chèque de caution de 300€ ne vous sera restitué qu'à l'issue de la manifestation, après vérification de l'état du matériel par le personnel de la MDAS.

- Aucun matériel supplémentaire n'ayant pas été spécifié dans ce formulaire ne pourra être ajouté le jour-même de la location.

FORMULAIRE A ENVOYER PAR MAIL A :

location@mdas.org

- **Veillez à bien remplir TOUS LES CHAMPS de ce formulaire ;**

Tout formulaire incomplet ne sera pas traité.

- **N'OUBLIEZ PAS D'ENREGISTRER LE FICHIER AVANT DE LE FERMER !**