**ELECTIONS MUNICIPALES DE CHÂTEAUGAY 2026-**

**PRÊT DE SALLES COMMUNALES POUR REUNIONS**

**Conditions d’attributions**

La Commune de Châteaugay met gracieusement à disposition des salles communales à l’attention les listes souhaitant se présenter aux Elections Municipales 2026 de Châteaugay.

Les réunions électorales sont libres, elles peuvent se tenir sans autorisation ou déclaration préalable excepté sur la voie publique qui nécessite d’obtenir l’autorisation.

**Conditions d’attribution et circuit de la demande.**

Le formulaire à remplir est disponible sur le site de Châteaugay et à adresser à [mairie@chateaugay.fr](mailto:mairie@chateaugay.fr) de préférence 15 jours avant la date souhaitée.

Après vérification de la disponibilitéde la salle, Monsieur le Maire valide ou ne valide pas la demande.

La demande doit comporter :

* les coordonnées de 3 membres du bureau qui seront chargés de veiller au bon déroulement de la réunion,
* les coordonnées du responsable de la liste ainsi que le nom de la liste,
* le nombre de personnes attendues,
* la date et les horaires d’occupation de la salle,
* le type de réunion : Interne à la liste ou publique.

La mise en place, le rangement du matériel mis à disposition, le nettoyage de la salle et l’évacuation des déchets sont à la charge de la liste. Toute dégradation sera facturée à la liste.

La Commune s’engage à fournir les tables et les chaises.

1. En ce qui concerne la gratuité, la commune s’engage pour chacune des listes :

* avant le 1er tour : une réunion interne par mois et une réunion publique,
* entre les 2 tours : Une réunion interne et une réunion publique.

1. En ce qui concerne la mise à disposition d’une salle, l’accord est au préalable conditionné à la disponibilité de cette salle sur le planning de réservation. Il est donc recommandé de demander deux dates avec un ordre de priorité.

Les listes sont invitées à communiquer leur planning de demande de salle.

Ces demandes seront conservées et archivées en Mairie de Châteaugay.

**L’attribution des salles est réalisée par la Mairie parmi la liste des salles suivantes :**

* Salle de l’Enfer avec accès au WC des salles expositions – 64 m²
* Salle Exposition du Château – 52 m²
* Salle Espace Jeunes – 56 m²
* Petite salle J. Escuit pour les réunions publiques 150 m² (en général la grande salle est occupée par le sport)

Une copie du formulaire sera à la disposition de la gendarmerie.

**Demande de salles pour les élections Municipales 2026**

Nom de la liste : …………………………………………………………………………..…………………………………..

Coordonnées du représentant de la liste *(Nom, prénom, adresse, téléphone, Adresse Mail)* :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………

Date de la demande : …………………………………………………………………………..…………………………………..

Cordonnées des trois personnes chargées du bon déroulement de la réunion *(Nom, prénom, adresse, téléphone)*

Personne N°1 : ………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………..………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………

Personne N°2 : ………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………..………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………

Personne N°3 : ………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………..………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………

Type de réunion : Interne □ Publique □

Nombre de personnes attendues : ………………………………………………………………

Date 1  *(en priorité)* : ………………………………………………………………

Date 2 : ………………………………………………………………

Horaire d’occupation de la salle : de ……….…h……….… à ……….…h……….…

Nombre de tables (1.80 x 0.75 m environ) : ………………………………………………………………

Nombre de chaises : ………………………………………………………………

Validation du demandeur et des conditions d’attribution

Nom, prénom : ………………………………………………………………

Signature

Validation de M Le Maire

ACCORD : oui □ non □

En cas de refus, préciser le motif : ………………………………………..……………………………………………………….…………………..………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………

Le ……………………………………………………………… Signature

Désignation de la salle attribuée : ………………………………………………………………

Retour au demandeur le : ………………………………………………………………par ………………………………………………………………