



DEMANDE D'UTILISATION D'UNE SALLE MUNICIPALE

>>> Formulaire à adresser à :

Monsieur le Maire

Hôtel de Ville

20, place Georges Pompidou - 15200 Mauriac

ou par mail : sports@mauriac.fr

Réservé mairie / Date réception

Merci de renseigner tous les champs

DEMANDEUR

Nom et Prénom du responsable :

Association/Organisme :

Adresse :

.....

Téléphone : ___ / ___ / ___ / ___ / ___ Mail **obligatoire*** :@.....

*(pour le renvoi du présent formulaire)

SALLE DEMANDEE*

Salle André Thivet (Type L : maxi 293 personnes)

Halle des Sports

Type T (expo) ou Y (culturel) : maxi 800 personnes

Type L (spectacle) : public debout : maxi 1 000 personnes - Public assis : maxi 500 personnes - Public assis et debout : maxi 800 personnes.

Tribunes (maxi 260 personnes) utilisées seulement avec une autorisation de la mairie

Salle du stade (maxi 57 personnes)

Salle des associations - Rue du 8 mai 1945 (maxi 351 personnes)

* Pour la salle André Thivet, la Halle des Sports et la salle du stade : fournir une **copie d'attestation d'assurance en cours de validité**

>>> **Les clés sont à retirer à l'accueil de la mairie aux horaires d'ouverture : L. au V. 8h30-12h00 et 14h00-17h30 et S. 10h00-12h00.**

LA MANIFESTATION

Objet de la manifestation :

.....

Date : ___ / ___ / _____ Heure : de ___ H ___ à ___ H ___

Occupation de la salle (si amplitude supérieure au jour de la manifestation) :

du ___ / ___ / _____ à partir de ___ H ___ au ___ / ___ / _____ à ___ H ___

Nombre de personnes attendu : _____

BESOINS MATERIELS ET TECHNIQUES

Chaises / Nombre :

Podium

Tables / Nombre :

Sono/micro

Autre :
.....

DEMANDE D'AUTORISATION DE BUVETTE

oui Pour le : ___ / ___ / _____ De ___ H ___ à ___ H ___

non

CONDITIONS D'UTILISATION

Pour toutes les salles

L'organisateur s'engage à utiliser les locaux ci-dessus désignés, à l'exception de tous autres, à les **rendre en parfait état de propreté**, immeubles et meubles. L'organisateur reconnaît qu'il est mis à sa disposition du matériel (chaises, tables), **à charge pour les membres de l'association d'aménager la salle et de la ranger après son utilisation.**

Pour la salle André Thivet, la Halle des Sports et la salle du stade

MESURES DE SECURITE

L'organisateur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité, de la capacité maximale d'accueil de la salle et de l'installation type à respecter et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare également avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation. Un poste d'appel de secours est à votre disposition dans l'entrée de la Halle des Sports. Interdiction de fumer.

ASSURANCE

L'organisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux pendant la période où ils sont mis à sa disposition. Cette police porte le numéro, elle a été souscrite le auprès de

RESPONSABILITE

Dans l'exécution de la présente demande d'utilisation, la responsabilité de l'organisateur est seule engagée. En cas de casse de matériel, de mobilier et de toute dégradation des locaux l'organisateur s'engage à rembourser le coût des réparations.

Je déclare avoir lu et accepté les conditions d'utilisation de la salle demandée.

Le ___ / ___ / _____
Signature

>> La demande de la salle n'est effective qu'après retour, au demandeur, de ce document signé par Monsieur le Maire ou son représentant.

Réservé mairie

Tarif :

gratuit payant : €

annexe (plan d'installation) à fournir

Remarques :

Accord de Monsieur le Maire ou son représentant

Diffusion aux services le ___ / ___ / _____

- techniques
- accueil
- police municipale
- entretien
- autres :