



# DEMANDE D'UTILISATION D'UNE SALLE MUNICIPALE

>>>Formulaire à adresser à :  
Madame le Maire  
Hôtel de Ville  
20, place Georges Pompidou – 15200 Mauriac  
ou par mail : [sports@mauriac.fr](mailto: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 1000 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 80 personnes)
- Salle des Associations (Dojo) – Rue du 8 mai 1945 (maxi 351 personnes)
- Gymnase Municipal
- Club House (Gymnase Municipal)
- Autres : .....

\*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 :

Lundi au Jeudi 8h30-12h00 et 14h00-17h30  
Vendredi 8h30-12h00 et 14h-16h30  
Samedi 10h à 12h

## LA MANIFESTATION

Description détaillée de la manifestation : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ à partir de \_\_\_ h \_\_\_ au \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ à \_\_\_ h \_\_\_

Nombre de personnes attendu : \_\_\_\_\_ Billetterie ou recette :  Oui  Non

## BESOINS MATERIELS ET TECHNIQUES

- Chaises / Nombre : \_\_\_\_\_  Podium
- Tables / Nombre : \_\_\_\_\_  Sono / Micro
- Autres : \_\_\_\_\_

## DEMANDE D'AUTORISATION DE BUVETTE

- Oui Pour le : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ De \_\_\_\_ h \_\_\_\_ à \_\_\_\_ h \_\_\_\_
- Non

*\*Sous réserve de l'Arrêté d'autorisation du Maire*

## 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 ; tables et chaises nettoyées, salle balayée et nettoyage des tâches au sol les plus importantes.

**L'utilisateur atteste que la signature de la présente demande vaut également signature de la convention d'occupation associée à la salle ou équipement sollicité.**

### 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 la disposition. Cette police porte le numéro \_\_\_\_\_ elle a été souscrite auprès de \_\_\_\_\_

### RESPONSABILITE

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

→ La Ville de Mauriac se réserve le droit d'annuler cette réservation en cas de besoin pour ses services.

- Je déclare avoir pris connaissance de la convention d'utilisation de l'équipement utilisé (disponible sur le site internet de la Mairie de Mauriac, ainsi qu'à l'accueil de la Mairie) et de respecter les conditions mentionnées.

Le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Signature

### Réservé mairie

Tarif :

- gratuit  payant : \_\_\_\_\_ €

Chèque de caution (A l'ordre du Trésor Public) :

- Oui  Non Montant : 500 €

- annexe (plan d'installation) à fournir

Remarques :

### Accord de Madame le Maire ou son représentant

Diffusion aux services le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

- techniques  
 accueil  
 police municipale  
 entretien  
 autres :