



DEMANDE D'UTILISATION D'UNE SALLE COMMUNALE

A RETOURNER IMPERATIVEMENT EN MAIRIE
SOUS HUITAINE à défaut votre demande sera annulée

Je soussigné (e) Tél.....

Domicilié (e) à :

Agissant en qualité de :
de l'association ou de la société :
ayant son siège à :

SOLLICITE l'autorisation d'utiliser les locaux communaux ci-après mentionnés conformément au règlement d'utilisation mentionné au verso (signature obligatoire)

- SALLE D'ANIMATION RURALE (capacité 550 personnes maximum)
- Grande salle & vestiaires
- Cuisine
- Petite salle du rez-de-chaussée
FOYER MUNICIPAL
SALLE ASSOCIATIVE (capacité 99 personnes maximum)

En vue de l'organisation de

Nombre de participants prévus Tarif d'entrée.....

du à heure (s) minute (s)

au à heure (s)..... minute (s)

M'ENGAGE en outre à :

- Utiliser les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et de bonnes mœurs
- Laisser les locaux en bon état de propreté et respecter les dates relatives à l'état des lieux
- Régler les redevances d'occupation et le remboursement des dégâts éventuels.

DECLARE être couvert par une police d'assurance en responsabilité civile, pour les dommages pouvant résulter de l'activité considérée et joindre l'attestation dans les meilleurs délais.

DELEGUE Monsieur ou Madame
comme unique interlocuteur de la commune en cas d'empêchement de ma part.

SOUHAITS PARTICULIERS OU MATERIELS.....

.....
.....

A

Signature du demandeur

Le



Tourner SVP

REGLEMENT D'UTILISATION DES LOCAUX COMMUNAUX

La réservation des locaux enregistrée au nom d' un habitant ou d' une association de la Commune est souscrite sur la base du tarif accordé aux Chevronnais et son occupation **exclusivement réservée à ces derniers**. **Il ne sera toléré aucune dérogation à ce principe. Tout abus sera sanctionné par le règlement de la redevance « tarif extérieur » et le refus de toute nouvelle réservation.**

Ces équipements collectifs sont mis à disposition par la Commune de Mercury. **Il convient donc de les utiliser avec soin pour le bien-être de tous.** Placés sous la responsabilité du souscripteur qui en fera un usage en « bon père de famille » ; les locaux seront rendus dans un état de propreté irréprochable. Ne pas dépasser la capacité maximale de la salle.

- L'accès des salles est strictement **interdit aux animaux**.
- Comme dans tous les bâtiments publics, il est **interdit de fumer**.
- Les feux d'artifice et tous les jeux pyrotechniques et assimilés sont interdits à l'intérieur comme à l'extérieur.
- **La mise en place d'un chapiteau doit faire l'objet d'une demande auprès de la mairie au moment de la réservation de la salle et au minimum 1 mois avant la manifestation**

1. Durant la manifestation

- Aucun bar ou buvette ne pourra être installé dans la salle. Un espace est réservé à cet effet dans le hall d'entrée.
- Les activités de ballons ne sont pas autorisées.
- Le barbecue est interdit
- Le revêtement de sol de la salle étant fragile, tout liquide versé accidentellement sur le parquet sera immédiatement épongé.
- **Il est strictement interdit de sortir le mobilier (tables et chaises) à l'extérieur de la salle.**
- L'organisateur devra également :
- Assurer le gardiennage, y compris celui des voies d'accès et des parkings.
- Faire respecter les règles de sécurité et d'utilisation de la salle par les participants.
- Diminuer l'impact sonore extérieur (voisinage) à partir de 22 heures : fermeture des portes-fenêtres et vasistas donnant vers la zone habitée.
- Interdire tout stationnement y compris des deux roues sur les pavés autobloquants.

2. Après chaque manifestation

- Les locaux (salles, hall, sanitaires etc...) devront être nettoyés de leurs déchets (poubelles prévues à cet effet) et soigneusement balayés.
- Ne jamais employer d'eau et de détergent sur le parquet de la grande salle.
- Les tables, le hall, le bar, les sanitaires, la cuisine seront soigneusement lavés.
- Les déchets : papiers, bouteilles en verre, emballages plastiques, boîtes en métal seront triés et déposés dans les conteneurs mis à disposition.
- L'éclairage sera coupé.
- Les locaux seront fermés à clef et les clefs seront rendues au moment de l'état des lieux.

Lu et approuvé

Signature du demandeur

Le Maire, Alain ZOCCOLO