



Formulaire de demande de Prêt de Salles

- Salle DANY Ciné-Théâtre DANY
 Salle des Fêtes
 Maison des associations salle.....

➤ Date de la Manifestation :

Souhait n°1 : De :à.....
Souhait n°2 : (si souhait 1 non disponible)..... De :à.....

➤ Type et Nom de la Manifestation :

.....
.....

Public visé :

- Scolaire Primaire Scolaire Collège Enfant
 Sénior Adulte Famille
 Personnel communal Autres :

Demandeur :

Nom de l'association ou organisme :

Nom du Président :

Nom du demandeur :

Adresse mail :

N° de téléphone de la personne à contacter en cas de Problème : / / / / / /

Responsables de la sécurité (2 personnes impérativement) -

-

Matériel :

Matériel	Nombre
Tables	
Chaises	

Demande autorisation de débit de boisson Oui Non
(Uniquement vente de boissons alcoolisées catégorie 3)

Si oui, merci de vous rapprocher de la Police Municipale afin de formaliser votre demande

Demande d'utilisation de la sono Salle des Fêtes Oui Non
(Uniquement pour l'organisation des lotos)

Règles d'utilisation :

1 – Nombre de personnes autorisées dans les salles

- Salle des fêtes 1440 personnes debout ou assises
647 personnes (repas/spectacle)
- Salle Dany 189 personnes
- Cinéma Dany 154 personnes
- Salle de réunion 1 au 1^{er} étage MDA 19 personnes
- Salle d'activité 1 au 2^{ème} étage MDA 19 personnes
- Salle d'activité 2 au 2^{ème} étage MDA 19 personnes
- Salle d'audition MDA 50 personnes assises ou
199 debout
- Salle Petite Enfance MDA 52 personnes

1 – L'association doit être assurée pour organiser des activités dans les locaux communaux,

3 – Respecter le plan d'utilisation de la salle suivant les manifestations

4 – Maintenir dégagées et facilement accessibles, les issues de secours

5 – Interdiction formelle de fumer à l'intérieur des bâtiments

6 – Prévoir une mise au propre de la salle après la manifestation.

7 – En cas de réservation du Théâtre Dany, contacter le régisseur

La commune se réserve le droit de récupérer les locaux à tout moment dès lors que l'intérêt général l'exigerait et sans indemnité pour le preneur.

Le président de l'association ou le responsable de l'organisation reconnaît avoir pris connaissance des règles ci-dessus énumérées.

Le Président ou le responsable

Date :

Signature :

Réservé à l'administration

Enregistré en mairie le :/...../ 202.....

N° demande :

Décision de Mme le Maire

Favorable Refus

Signature de Mme le Maire
Hélène GENTE

- L'accord du prêt de la salle n'est valable qu'au retour de l'autorisation signée
- Prendre contact avec les services techniques au plus tôt pour la remise des clés (sauf réservation salle de la MDA) et fiche technique. Au 04 90 57 40 70 de 08h00 à 12h00 et 13h30 et 17h00.
- Pour les salles de la Maison des Associations (MDA), retirer les badges en Mairie.