



FORMULAIRE DE DEMANDE D'OCCUPATION DE LA SALLE DES FETES

Ce formulaire de demande de réservation est à compléter pour chaque manifestation ou réunion.
Il doit être fourni à la mairie au plus tard le jeudi de la semaine précédant la date d'occupation (le mercredi si le vendredi est férié), pour s'assurer de la disponibilité de la salle des fêtes.

1. Demandeur

Nom et prénom :

Nom de l'association représentée :

Fonction dans l'association :

Adresse :

Téléphone :

E-mail :

2. Manifestation

Date de début de la manifestation :/...../.....

Date de fin de la manifestation :/...../.....

Intitulé de la manifestation :

Description de la manifestation :

.....

.....

3. Engagements du demandeur

En signant ce document, je m'engage à :

- Respecter le règlement intérieur.
- Respecter les horaires convenus pour l'accès et la restitution des locaux.
- Assurer la propreté des lieux ; les espaces utilisés devront être nettoyés et remis en état à l'issue de l'événement.
- Veiller au respect du voisinage (niveau sonore, sorties, stationnement, etc.), le volume de la musique doit être baissé à compter de 22 heures.
- Prendre soin du matériel et des équipements mis à disposition.
- Ne pas sous-louer ou prêter la salle à des tiers.
- Etre titulaire d'une police d'assurance destinée à garantir les risques liés aux manifestations qui sont organisées pour le compte de l'association.
- Respecter la capacité maximale d'accueil fixée par la mairie.



- Informer la mairie sans délai en cas de dommage ou incident survenu pendant l'utilisation.
 - Conserver la clé qui m'est confiée avec le plus grand soin et à la restituer (si remise) après avoir correctement fermé toutes les issues (portes, fenêtres, etc.) après utilisation des locaux.
 - Ne transmettre la clé à aucune autre personne, sauf autorisation préalable écrite de la mairie et ne faire aucune copie ou double de la clé, sous aucune circonstance
 - Informer immédiatement la mairie en cas de perte, de vol, ou de dégradation de la clé.
- ☐ Je reconnais et accepte :

D'être personnellement ou solidairement responsable (en cas d'association) pour tout dommage, dégradation, vol ou incident survenus dans la salle et ou à l'atelier municipal, ou sur les équipements pendant la période de mise à disposition.

En cas de détérioration, m'engager à rembourser les frais de réparation ou de remplacement après estimation de la mairie.

Que la mairie décline toute responsabilité en cas d'accident ou incident découlant d'une utilisation non conforme des locaux ou du matériel.

D'assurer le tri et l'évacuation des déchets selon la réglementation en vigueur afin d'éviter des surcoûts à la commune

De respecter toutes les réglementations en vigueur : sécurité, accès des mineurs, interdiction de fumer, usage d'appareils électriques, etc.

Fait à ESPANES, le/...../.....

Signature (avec la mention « Lu et approuvé ») :

☐ AVIS FAVORABLE DE MADAME LE MAIRE

Le secrétariat de Mairie est autorisé à réserver la salle des fêtes au profit de l'association ci-dessus dénommée et à la date mentionnée.

☐ DEMANDE REFUSEE, pour le motif suivant :

Décision prise le/...../.....

Madame le Maire
Bérangère DARLES

N.B : En vertu de ses pouvoirs de police et de sécurité, Madame Le Maire réserve à son profit ou celui de l'un des membres de son Conseil Municipal, le droit de venir contrôler le déroulement de la manifestation.