



DEMANDE D'UTILISATION DES LOCAUX COMMUNAUX

ORGANISATEUR : _____

NOM DU RESPONSABLE : _____ **☎ :** _____

TYPE DE MANIFESTATION : _____

HORAIRES : Ouverture : _____ Fermeture : _____

(attention respect des horaires : voir page suivante)

Mise en place :

UTILISATION DE LA RÉGIE (Espace DesLyres) OUI NON

Si oui, contacter Michel BERTRAND ☎ 06 30 44 58 66 - ✉ michel.bertrand@mairie-stpierredechandieu.com

➤ **OBSERVATIONS :** La remise en état des locaux mis à disposition est à la charge de l'utilisateur ainsi que l'évacuation des poubelles (tri du verre).

**L'ORGANIGRAMME signé sera déposé en Mairie et remis au gardien de service
AU MOINS 1 MOIS AVANT LA MANIFESTATION, faute de quoi la réservation sera annulée.**

DATE DE LA MANIFESTATION : _____

HORAIRE DE LA MANIFESTATION : _____

LOCAUX ET MATERIEL MIS A DISPOSITION :

ÉTAT DES LIEUX :

| PIECES VÉRIFIÉES | PROPRETÉ | ÉTAT DU MATÉRIEL | AVANT manifestation | APRES manifestation |
|--------------------|----------|------------------|---------------------|---------------------|
| GYMNASE | | | | |
| VESTIAIRES, WC | | | | |
| TRIBUNE | | | | |
| HALL D'ENTRÉE | | | | |
| WC, BAR | | | | |
| CUISINE + matériel | | | | |
| ESPACE DesLyres | | | | |
| LOGES + WC | | | | |

Le gardien :

L'utilisateur :

↳ **RAPPEL DES PRINCIPALES CLAUSES DU REGLEMENT D'UTILISATION :**

↳ **L'UTILISATION DU GAZ EST INTERDITE DANS LES LIEUX PUBLICS.**

L'organisateur est responsable :

- **de la bonne utilisation des locaux et du matériel,**
- **du respect des horaires prévus (le temps nécessaire à la préparation de la salle, au rangement du matériel et remise en état de la salle étant compris dans ladite plage horaire),**
- **de l'application des consignes de sécurité, ... capacité d'accueil maximum de la ou des salles utilisées,**
- **de la propreté (intérieure et extérieure),**
- **de la discipline générale (intérieure et extérieure),**
- **du stationnement des véhicules (exclusivement sur les parkings),**
- **du maintien de l'accès libre aux voies pompiers par les services de secours,**
- **de l'application des conditions générales du règlement intérieur et arrêté du Maire,**
- **de l'application des consignes de sécurité par les gardiens.**

L'utilisateur doit avoir souscrit une police d'assurance concernant les risques locatifs, ainsi que sa responsabilité civile pour la manifestation dont il s'agit.

Fait à Saint Pierre de Chandieu, le _____

Signatures :

M _____

Représentant de la commune

M _____

Représentant de l'organisateur

M _____

Le gardien

OBSERVATIONS :

↳ **DÉCISION CONCERNANT LA CAUTION :**

- à rendre

- à retenir

(imprimé à retourner en Mairie)

↳ CONSEILS AUX ORGANISTEURS :

- organiser des manifestations sur invitations,
- effectuer le filtrage à l'entrée du parking par les sociétés de sécurité,
- prévenir les traiteurs que les bouteilles de gaz sont interdites dans l'enceinte de la salle pluraliste,
- limiter les nuisances sonores après 1h00 du matin,
- remettre OBLIGATOIREMENT 1 MOIS A L'AVANCE un planning détaillé des manifestations prévues pour une bonne gestion du personnel et du matériel (services de sécurité, gardiens).

↳ il est à rappeler que la responsabilité des présidents d'associations est engagée en cas de vente d'alcool lors des manifestations.

RAPPEL DES EFFECTIFS AUTORISÉS :

➤ SALLE PLURALISTE (GYMNASE) :

le nombre de personnes autorisées dans la salle pluraliste est de :

- 700 personnes en version « sports » (gradins et circulations compris),
- 968 personnes en version « banquets » (tables et chaises installées),
- 1291 personnes en version « bals » (personnes debout, sans table, ni chaise).

➤ SALLE DE LOISIRS (ESPACE DESLYRES) :

le nombre de personnes autorisées dans la salle de loisirs est de :

- 360 personnes en version « banquets » (tables & chaises installées),
- 513 personnes en version « spectacles » (chaises uniquement),
- 684 personnes en version « bals » (personnes debout, sans table, ni chaise).

**CAPACITÉ MAXIMALE DU COMPLEXE TOUTES SALLES CONFONDUES :
1500 PERSONNES.**