

FORMULAIRE DE DEMANDE

Salle – Manifestation

- Demande de mise à disposition de salles**
- Demande de mise à disposition de structures sportives et/ou de matériel sportif**

*Demande à transmettre à la ville **au minimum 3 mois et maximum 6 mois** avant la date prévue de la manifestation à l'adresse suivante :*

**Maison de l'innovation et du partage
Rue Albert Camus
13140 MIRAMAS
Tél : 08000 13140
Courriel : mip@mairie-miramas.fr**

Formulaire de demande de mise à disposition de salles

Formulaire n°

Nom de l'Association, de l'organisme ou de la personne privée :

Adresse :

Nom et Prénom du Président (e) ou du Responsable de la manifestation :

Tél :/...../...../...../..... Mobile:/...../...../...../..... Fax :/...../...../...../.....

Adresse mél :

But de l'association :

Objet de la manifestation :

Type de la manifestation :

- Conférence/Débat Exposition Concert Spectacle Loto
 Soirée dansante Soirée dansante avec repas Sportive
 Autre (à préciser)

Configuration prévue :

Présence d'un traiteur : Oui Non

Date souhaitée : Choix N°1 Choix N°1 Choix N°3

Manifestation : Gratuite Payante

Prix de l'entrée :

Attention, des contrôles seront effectués de manière inopinée pour vérifier la conformité de vos déclarations. En cas d'irrégularité, l'association ne pourra plus avoir accès au prêt des salles.

Heure de début :

Heure de fin :

Capacité des établissements recevant du public – Sécurité incendie et risques de panique

Arrêté du 25 juin 1980 modifié relatif à la sécurité incendie et aux risques de panique dans les établissements recevant du public (dispositions générales).

Arrêté du 5 février 2007 modifié relatif aux dispositions particulières du type L.

Type L

Salle de conférences, de réunions, salle réservée aux associations, salles de quartier, salle de spectacle

Nombre de personnes attendues :

Salle souhaitée :

- Salle des fêtes** (Type L 2^e catégorie)
*Capacité max : 1000 pers configuration salle validée en CIS du 25/02/2009
- capacité en fonction de l'utilisation - notice de sécurité à respecter par l'utilisateur*
- Salle 1 - Sous-sol salle des fêtes** (Type L 5^e catégorie)
Capacité max : 50 pers
- Salle 2 - Sous-sol salle des fêtes** (Type L 5^e catégorie)
*> Uniquement dédiée aux réunions associations et formations
Capacité max : 40 pers*
- Salle Colomb** (Type L 3^e catégorie)
Capacité max : 325 pers
- Dépendances de Cabasse** (Type L 5^e catégorie)
Capacité max : 50 pers et 300 pers préau
- Maison de l'Innovation et du Partage** (Type L 4^e catégorie)
Capacité max : 100 pers
- Espace Ambroise Croizat** (Type L 3^e catégorie)
*Capacité max : salle étage 200 personnes, salle rez-chaussée 50 personnes
Priorité aux activités seniors, pas d'accès à la cuisine.*
- LCR Monteau** (Type L 5^e catégorie)
Capacité : 50 personnes

Structures sportives (uniquement pour les associations sportives) :

- GYMNASE ST SUSPI
- GYMNASE DES MOLIERES
- GYMNASE CONCORDE
- GYMNASE JEAN MOULIN
- GYMNASE J.FERRY
- STADE DES MOLIERES
- STADE MEANO
- STADE DE COUVENT
- PISCINE
- TENNIS
- SKATE PARK
- BASE DE VOILE

Structures scolaires (réservées aux associations en lien avec la scolarité, pendant les vacances scolaires, sous réserve d'acceptation du chef d'établissement et de la direction de la MEJ) :

Préciser l'école demandée :

Autorisations particulières :

- Les demandes de débit de boisson temporaire doivent être déposées par le demandeur 3 semaines minimum avant la date auprès de M. NAILL, chef de la Police Municipale
- Pour toute diffusion musicale, il vous faudra contacter la SACEM au 04.86.06.32.10
- Pour Cabasse (pendant la période estivale), pour tout feu, barbecue, méchoui, etc., la mairie et le centre de secours doivent être avertis et une demande d'autorisation préalable doit être déposée.

Article GN6

L'utilisation même partielle ou occasionnelle, d'un établissement pour une exploitation autre que celle autorisée, ou pour une démonstration ou une attraction pouvant présenter des risques pour le public et non prévue par le présent règlement, doit faire l'objet d'une demande d'autorisation présentée par l'exploitant au moins 1 mois avant la manifestation ou la série de manifestations.

En cas de difficultés, vous pouvez contacter le Pôle sécurité :

Direction des services techniques

CTM

Chemin du cimetière

13140 MIRAMAS

Tél : 04 90 58 32 89

Etat des lieux et caution

Un état des lieux de la salle et du matériel éventuellement mis à disposition sera établi avant et après la manifestation en présence de la personne ayant pris la responsabilité de la location et d'un agent de la collectivité.

Le montant de la caution est déterminé par le Conseil Municipal. Son règlement s'effectue auprès du régisseur de recettes à la MIP avant l'état des lieux et la remise des clés. A défaut, la remise des clés n'aura pas lieu et la réservation sera considérée comme annulée.

Le lundi matin suivant le prêt de la salle durant le week-end, l'occupant et un agent municipal habilité procèdent à l'état des lieux sortant sur site et l'occupant restitue les clés de la salle.

Toute mise à disposition de locaux donne lieu au dépôt préalable d'une caution.

Cette caution est restituée lorsque les locaux sont rendus dans leur état initial de propreté, matériel rangé et sans dégradation.

Dans le cas contraire, la caution constitue une avance sur les frais de remise en état dont la totalité sera supportée par l'occupant. L'état des lieux sert de base au chiffrage des réparations éventuelles ou du remplacement du matériel (tables, chaises ...) par les services municipaux ou par des entreprises extérieures.

En cas de dégradation ou de disparition du matériel, l'occupant devra le rembourser à hauteur de sa valeur de remplacement (déterminée par le Conseil Municipal)

Signature : *(Qualité du signataire et mention lu et approuvé)*

- Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur des salles communales (document joint)
- Avoir déposé mon certificat d'assurance, une photocopie de la Carte Nationale d'Identité et d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois à la maison de l'innovation et du partage lors de mon inscription

- Sous réserve de l'accord de la collectivité pour cette mise à disposition, je m'engage à restituer les clés le 1^{er} jour ouvrable suivant l'occupation et à fermer la structure à mon départ. Concernant la Maison de l'innovation et du partage, le bâtiment devra être mis sous alarme et fermé par les barres de sécurité sur les portes de secours (en cas d'absence du personnel communal).

Cadre réservé à l'administration

Salle souhaité disponible : Oui Non
Avis du service : Favorable Défavorable
Avis de Monsieur le maire : Favorable Défavorable

UTILISATION DES SALLES COMMUNALES	
<i>Salle des Fêtes - Salle principale</i>	
Dépôt de garantie	500,00 €
Nettoyage de la salle	242,40 €
Remplacement du trousseau de clés (40 € l'unité)	40,00 €
<i>Salle des Fêtes - Sous-sol</i>	
Dépôt de garantie	250,00 €
Nettoyage de la salle	60,60 €
Remplacement du trousseau de clés (40 € l'unité)	40,00 €
<i>Salle Colomb</i>	
Dépôt de garantie	500,00 €
Nettoyage de la salle	121,20 €
Remplacement du trousseau de clés (40 € l'unité)	40,00 €
<i>Cabasse Dépendances</i>	
Dépôt de garantie	250,00 €
Nettoyage de la salle	121,20 €
Remplacement du trousseau de clés (40 € l'unité)	40,00 €

REPLACEMENT DU MATERIEL COMMUNAL DETERIORE	Valeurs TTC
Barrière métallique 2m (14 barreaux)	54,50 €
Chaise (se trouvant sur le site)	19,70 €
Grille d'exposition	59,70 €
Pupitre	391,50 €
Podium	659,30 €
Table (se trouvant sur le site)	43,40 €