

# La VILLE DE CARBON - BLANC

Service Culture - Manifestations - Associations

☎ 05.57.77.68.82 – mail : culture@carbon-blanc.fr

Ouvert au public le Lundi, Mardi et jeudi de 9h à 12 h et de 14h à 17h30, le mercredi et vendredi 9h-12h, 14h-18h30

Je soussigné (NOM et PRENOM) : .....

Domicile /VILLE : .....

Représentant l'ASSOCIATION : .....Qualité du représentant : .....

☎ : .....

Sollicite l'utilisation de la salle :

- Le Foyer Municipal accessible aux Handicapés (Les poubelles doivent être sorties le soir près de l'arrêt de bus)
- Le Centre Jacques Brel Les locaux doivent impérativement être libérés à 2 heures du matin. (Les poubelles doivent être sorties le soir près de l'Avenue Vignau Anglade)
- Le Cinéma Favols accessible aux Handicapés
- La salle Polyvalente Favols accessible aux Handicapés
- La salle Caldentey accessible aux Handicapés (Les poubelles doivent être sorties le soir près de l'arrêt de bus)
- La salle Philippe Madrelle accessible aux Handicapés

Le ..... à ..... heures jusqu'à ..... heures

Pour le motif suivant (indiquer le but précis de l'utilisation) : .....

Nombre de personnes attendues : .....

Matériel nécessaire :  Chaises nombre.....

Tables nombre..... (Préciser pour le Foyer  Rectangulaires  Rondes)

## ATTENTION

- ✂ Après utilisation de la salle, remettre en bon état de propreté (balayage, rangement des chaises et tables).  
Un forfait nettoyage de 150 € sera demandé pour toute location. Cette somme sera encaissée si les locaux ne sont pas rendus dans le même état de propreté que celui trouvé lors de la remise des clés.
- ✂ Le demandeur s'engage à être l'organisateur de la manifestation dans la salle demandée.

Les utilisateurs veilleront à contrôler les émissions de bruits dans les seuils admis par la réglementation en vigueur, particulièrement après 22 Heures. La mise à disposition est consentie jusqu'à 2 heures du matin.  
Les demandes de mise à disposition doivent être faites 3 semaines (min) avant la manifestation.

CARBON-BLANC, Le  
Lu et approuvé

Signature .....

La location de la salle .....

Sollicitée par : .....

Est  ACCORDEE

P/Le Maire,

REFUSEE

Le ..... à ..... heures

J.P GRASSET

## **DESIGNATION DES LOCAUX UTILISES :**

L'organisateur s'engage à occuper uniquement les locaux désignés ci-dessus, à les nettoyer et à les remettre en état après usage ainsi que tous meubles ou accessoires mis à sa disposition. Les salles municipales seront attribuées avec leur seul matériel habituel.

L'organisateur reconnaît avoir procédé à une visite des lieux et plus particulièrement des locaux et voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

## **MESURES DE SECURITE :**

L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les appliquer.

L'organisateur reconnaît avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés, etc....) et avoir pris connaissance des itinéraires et des issues de secours.

L'organisateur s'engage à utiliser la salle avec l'ensemble des issues de secours dégagés (en particuliers les volets roulant donnant sur les terrains de pétanque seront maintenus ouverts).

## **MESURES CONTRE LE BRUIT :**

L'organisateur s'engage à veiller que le niveau de bruit ne dépasse pas les 80 décibels et ne devra pas excéder les limites autorisées par réglementation en vigueur.

## **MESURES D'HYGIENE**

Dans le cas où l'occupation de la salle donnerait lieu à la préparation au service ou à la distribution d'aliments, l'organisateur est tenu de prendre les dispositions nécessaires pour que ces activités puissent s'exercer dans le respect des règles fixées par l'arrêté interministériel du 26 septembre 1980, relatif à la réglementation des conditions d'hygiène applicables dans les établissements de restauration. Toute cuisine de fabrication artisanale (préparation & cuisson) est formellement interdite.

Aucun appareil à combustible liquide ou gazeux ne sera installé à l'intérieur des locaux.

## **ASSURANCE :**

L'organisateur reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition. Cette police porte le n°

\_\_\_\_\_ a été souscrite le \_\_\_\_\_ auprès de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

## **RESPONSABILITE :**

Dans l'exécution du présent contrat, seule est engagée la responsabilité de l'organisateur.

La présence du Maire ou de son représentant n'est pas obligatoire pendant l'occupation des locaux.

Fait à CARBON-BLANC, Le

Le Maire,

L'organisateur,