



## OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC DEMANDE DE SALLE

**A déposer en mairie accompagnée, le cas échéant, de la demande de matériel  
minimum 1 mois avant l'événement**

### LE DEMANDEUR

**date de la demande\***

\* ATTENTION : 1 demande = 1 événement

Organisme / Association .....

Nom .....

Fonction .....

Adresse .....

Téléphone .....

### LA MANIFESTATION

Date : .....

nombre de participants max. prévu : .....

non publique

Monsieur le Maire, j'ai l'honneur de solliciter de votre bienveillance l'autorisation d'utiliser

- la salle de

La Poste (49 places)  
 L'Allée (55 places)

Pôle Foussa  
 Salle Masinsky (ancien DOJO) (49 places)

Cosec (799 places)

- le domaine public suivant

rue  
 autre

place

de .....h.....à.....h.....

**Lors de l'occupation du domaine public indiquez les arrêtés dont vous avez besoin :**

1- fermeture des voies/places  
2- neutralisation stationnement  
3- occupation du domaine public

4- sonorisation tour de ville  
5- débit de boissons  
6- autorisation de déballage

**J'atteste avoir pris connaissance et m'engager à respecter les engagements suivants :**

1. Restituer la salle, le lieu public et le matériel utilisé dans un état propre, rangé et en état de fonctionnement
2. Eteindre le chauffage en fin d'utilisation de salle
3. Fermer à clefs la salle et restituer les clefs sous 24h (si la Mairie est fermée les déposer dans la boîte aux lettres)
4. Respecter le stationnement et le code de la route

J'ai bien noté que **tout manquement à ces obligations entraînera un refus** lors d'une autre demande de prêt.

Par ailleurs, la commune décline toute responsabilité pour les objets laissés sans surveillance - en cas de dégradation ou de vol, les réparations ou remplacements seront à la charge de l'utilisateur.

Mazan le .....

**le demandeur**

(visa avec mention "lu et approuvé")

cadre réservé à la Mairie

Service Population : .....

**Le Maire**

favorable  
 défavorable

date : .....

**Louis BONNET**