



# 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**

le

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)

Causans (50 places)

L'Allée (55 places)

Marc Masinsky (49 places)

Denis Jouve (35 places)

Cosec (799 places)

**- le domaine public suivant**

rue

place

autre

de

h à

h

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

1- fermeture des voies/places

4- sonorisation tour de ville

2- neutralisation stationnement

5- débit de boissons

3- occupation du domaine public

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 communication :		visa :
Gardes :		visa :
Services techniques :		visa :
<b><u>Le Maire</u></b>	favorable défavorable	date : <b>visa :</b>