



☎ 04 92 50 60 30 – olivia.triolet@mairie-chorges.fr

DEMANDE D'ORGANISATION DE MANIFESTATION FESTIVE, SPORTIVE, COMMERCIALE AU BOULODROME *

Date de la manifestation : / /

Dénomination de la manifestation :

Nom et prénom de l'organisateur :

Association ou raison sociale :

Adresse :

Code postal..... Ville.....

Tél. : Portable..... e.mail.....

Événement privé

Événement public (si oui, merci de bien vouloir compléter le descriptif ci-dessous)

DESCRIPTIF DE LA MANIFESTATION * :

Heure de début : Heure de fin :

(Détails pour communication).....

Prix d'entrée : Adulte..... Enfant..... Gratuit

Réservation : N° à contacter..... /

Je soussigné(e)..... agissant en qualité de.....

* atteste l'exactitude des renseignements mentionnés dans ce dossier et autorise l'Office de Tourisme de Chorges et le service Communication de la Mairie, à les exploiter pour diffuser l'information auprès des médias, presse locale et autres moyens de communication.

Ce document ne dispense pas les organisateurs, des démarches à effectuer auprès de la Préfecture et du Service Départemental d'Incendie et de Secours.

Fait à
Le

Signature de l'Organisateur :

DEMANDE DE MATERIEL / MOBILIER / ARRÊTÉS

Date de livraison souhaitée.....

Date de retrait du matériel.....

| MATERIEL DISPONIBLE | QUANTITÉ SOUHAITÉE | OBSERVATIONS |
|--|--------------------|--------------|
| TABLES 1.80 m (39) | | |
| CHAISES (270) | | |
| BARRIERES 2m (36) | | |
| BARRIERES 2.50m (170) | | |
| PRATICABLES (10) (1m x 2m – H 0.20m à 1m) | | |
| GRILLES D'EXPOSITION (36) | | |
| TENTE DE RECEPTION (3) 8x4 m | | |
| STAND PARAPLUIE (2) 3X4.5 m | | |
| STAND PARAPLUIE (2) 3X3 m | | |

| ARRÊTÉS | HORAIRES | LIEU (détailler rue, place...) Joindre un plan si besoin | |
|---|-------------------|---|-------------------|
| STATIONNEMENT INTERDIT | | | |
| CIRCULATION INTERDITE | | | |
| SOUHAIT DE PRISE DE POSSESSION DES LOCAUX (pour installation) | Date : Heure : | LIBERATION DES LOCAUX (après remise en état) | Date : Heure : |

| CADRE RESERVÉ A LA MAIRIE | |
|--------------------------------------|--|
| Demande reçue le | |
| Dossier renvoyé le | |
| Transmis au Service Technique le | |
| Transmis à la Police Municipale le | |
| Transmis à la Gendarmerie le | |
| Transmis à l'Office de Tourisme le | |
| Transmis au service communication le | |
| AVIS DE LA MAIRIE | Accordé <input type="checkbox"/> Refusé <input type="checkbox"/> |
| Etat des lieux d'entrée prévu le | à |
| Etat des lieux de sortie prévu le | à |

L'Adjoint Délégué
André DIVUOLO



DEMANDE D'OUVERTURE TEMPORAIRE D'UN DEBIT DE BOISSONS

Association : _____

Représentée par (nom – prénom): _____

Agissant en tant que : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville _____

Tél. : _____ Email _____@_____

Lieu de l'ouverture de la buvette : _____

Objet de la manifestation : _____

Date(s) et horaire(s) du débit de boissons : Du _____ au _____
De _____ H _____ à _____ H _____

Catégorie de boissons :

1^{ère} catégorie : *(eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de*

2^e catégorie : (Abrogé)

3^e catégorie *(boissons fermentées non distillées (vin, bière, cidre, poiré, hydromel, vins doux naturels bénéficiant du régime fiscal des vins, crèmes de cassis, jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1,2 à 3 degrés d'alcool, vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises, ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur)*

Date :

Signature :

CONDITIONS DE LOCATION OU DE PRÊT

BOULODROME DE CHORGES

ARTICLE 1 – Les conditions de location ou de prêt

- ✓ La personne signataire doit obligatoirement avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition
- ✓ Le boulodrome ne pourra être loué qu'à une personne majeure
- ✓ La personne signataire du contrat est responsable de la manifestation organisée. Elle devra être présente pendant toute la durée de location prévue.
- ✓ La salle ne pourra en aucun cas être laissée, à des jeunes, sans la surveillance de personnes adultes
- ✓ La manifestation organisée doit correspondre à l'objet mentionné dans le contrat de location.
- ✓ Les associations devront se conformer aux lois en vigueur et déclarer leur manifestation aux services préfectoraux, fiscaux et à la SACEM.
- ✓ Aucune nuisance ne sera tolérée, l'organisateur devra veiller au respect du voisinage, de l'ordre public et des règles de sécurité
- ✓ Toute consommation d'alcool et les comportements qui peuvent y être liés, à l'intérieur de la salle ainsi qu'aux abords, sont sous l'entière responsabilité du locataire. La Mairie déclinera toute responsabilité en cas d'incident, lié à l'alcool ou à l'usage de produits illicites, sur la voie publique.
- ✓ L'accès à la salle est interdit à tout animal

Le non-respect de ces consignes peut entraîner l'annulation de la location, et l'évacuation de la salle, sans délai.

ARTICLE 2 – Remise des clefs et état des lieux

- ✓ Les clés seront remises le jour de l'état des lieux d'entrée, dont la date et l'heure seront précisées dans la copie du document de demande, retournée à l'organisateur.
- ✓ Un chèque de caution libellé à l'ordre du *Trésor Public* sera exigé à la remise des clés.
- ✓ Les clés devront être rendues lors de l'état des lieux de sortie et la caution sera restituée, si aucunes dégradations, ni non-respect des consignes de rangement et de nettoyage, ne sont constatées.

ARTICLE 3 – Le rangement

- Le mobilier devra être parfaitement nettoyé et rangé le long du mur, à proximité de la porte donnant sur l'extérieur, ou dans le caisson mis à votre disposition.

ARTICLE 4 – Le nettoyage

Le nettoyage est à la charge de l'utilisateur

- Les poubelles devront être évacuées en *respectant le tri sélectif*. (Containers à proximité)
- Les abords devront être débarrassés de tout déchet (bouteilles, verres, papier, mégots de cigarettes...)
- Toutes les décorations et leur fixation devront être enlevées.

ARTICLE 5 – Consignes sécurité incendie

- L'accès aux façades doit être réservé aux sapeurs pompiers
- Il est formellement interdit d'obstruer les issues de secours
- Les produits explosifs (pétards), toxiques et liquides inflammables sont interdits.
- Les bouteilles de gaz propane et butane sont interdites à l'intérieur des locaux

ARTICLE 6 – Débit de boisson temporaire

Les responsables d'associations ou autres organismes proposant à la vente, au public, des boissons alcoolisées et non-alcoolisées ont obligation de faire une demande d'autorisation d'ouverture d'un débit de boisson temporaire, en mairie, (formulaire ci-joint). Seuls les particuliers organisant une réception privée sont exonérés. La vente d'alcool par les particuliers est interdite.

Article L3321-1 : Les boissons sont, en vue de la réglementation de leur fabrication, de leur mise en vente et de leur consommation, réparties en cinq groupes. Conformément à la loi, les boissons mises en vente sont limitées à celles comprises dans les deux premiers groupes :

L'Organisateur
« *lu et approuvé* »

