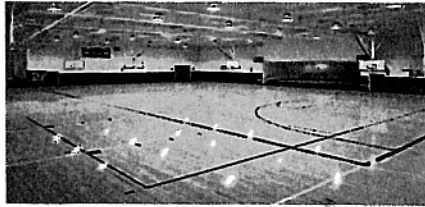


SALLE POLYVALENTE



Je soussigné(e) :

agissant en qualité de :

demande à Monsieur le Maire l'autorisation d'utiliser :

<input type="checkbox"/>	La grande salle de sport
<input type="checkbox"/>	La petite salle d'activités diverses

Date de mise à disposition :	Horaire d'utilisation :
------------------------------	-------------------------

Pour y organiser :

Je souhaite pouvoir disposer du matériel ou mobilier ci-après désigné :

Estrade		Tables		Chaises		barrières	frigo	barbecues
Surface		Nombre		Nombre				

Je déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur (verso) et je m'engage à le respecter **ainsi qu'à nettoyer la salle après utilisation.**

A Boulogne sur Gesse, le/...../.....

(signature du demandeur)

Avis du Maire ou de son représentant :		Date de la décision :
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Signature du Maire ou de son représentant :
Favorable	Défavorable	
Raison du refus :		

Atelier	La présente décision aura été transmise le : /...../.....
Mr le Principal du Collège	
M. Le Directeur de l'Ecole Primaire	
La Danse du Caro (BESA Sophie)	
Ten Dance (DARIES David)	
La Boxe (SANDSTRÖM Lars)	
Gym Gesse (BARADAT Jacqueline)	
Babington (BUSNEL Agnès)	
Zumba (LEFEVRE Nathalie)	
Pompiers (NAVARRE Philippe)	

SALLE POLYVALENTE



Article 1

L'utilisation de la salle polyvalente est soumise à autorisation du maire. La demande devra être faite à la mairie **huit jours au moins avant la date d'autorisation**. Les clés sont à retirer la veille à la mairie et à ramener le premier jour ouvrable après la manifestation.

Heure d'ouverture de la mairie :

Jours concernés		
Lundi – Mardi – Mercredi – Jeudi – Vendredi	10h - 12h	13h30 – 17h00
Samedi	10h – 12h	

Aucune demande ne pourra se faire par téléphone.

L'ouverture d'un débit de boisson temporaire est soumise à autorisation. La demande doit être formulée 15 jours avant la manifestation à la Mairie.

Article 2

Le règlement de la salle des activités devra être effectué obligatoirement au plus tard le jour de la remise des clés et par chèque bancaire ou postal.

La participation au fonctionnement s'élève à :

- ✳ 100€ pour toute personne résidant à Boulogne sur Gesse 1 journée / week-end
- ✳ 150€ pour toute personne résidant à l'extérieur de la commune 1 journée / week-end
- ✳ Caution nettoyage : 100 e

Article 3

L'association ou la personne utilisatrice s'engage à effectuer à la suite de la manifestation :

- ✳ Le rangement du matériel mis à disposition par la Mairie (tables, chaise ...),
- ✳ Le nettoyage des sols de la salle, de la cuisine, des toilettes et de l'entrée
- ✳ L'évacuation de tous les déchets dans les containers prévus à cet effet (colonnes pour le tri sélectifs, containers pour les ordures ménagères)
- ✳ S'assurer de la fermeture des locaux et l'extinction des lumières et du chauffage.

Article 4

L'association ou la personne utilisatrice s'engage :

- Au remplacement du matériel inutilisable,
- A la réparation du matériel détérioré

Article 5

L'association ou la personne utilisatrice s'engage à :

- Préserver le patrimoine municipal en veillant l'utilisation rationnelle, afin d'éviter toute dégradation ou toute usure anormale des équipements.
- A prendre toutes les mesures de sécurité prévue par la réglementation en matière de locaux accueillant du public, afin de garantir la sécurité des personnes et des équipements.

Article 6

L'association ou la personne utilisatrice s'engage à souscrire une police d'assurance contre le vol, l'incendie, les dégâts des eaux, et couvrant sa responsabilité civile.

Article 7

Un contrôle sera effectué après chaque utilisation.

En cas de non respect des dispositions, la Mairie peut sans aucun avis et de manière unilatérale décider de ne plus prêter la salle.

Si un problème survient avant l'utilisation il est impératif de le signaler afin qu'il puisse être pris en compte.