



Peypin

Demande de réservation ponctuelle d'une salle

Salle polyvalente du centre socioculturel

Cette demande ne vaut pas autorisation

MANIFESTATION

INTITULÉ _____

DATE _____ HEURE _____

ORGANISATEUR _____

LIEU _____

CADRE RÉSERVÉ AU POLE CULTUREL

Date de réception du dossier : _____

Enregistrement au calendrier : _____

Assurance :

Signature SSI

Arrêté station/Circul

Visa RI :

DB :

Remise clé :

Caution :

SSIPA1 :

Retour clé :

Logistique n° :

Date de transmission aux services pour avis _____

Date de présentation à la signature de Monsieur le Maire _____

CADRE RÉSERVÉ AUX SERVICES CONSULTÉS

| | SERVICES TECHNIQUES | POLICE MUNICIPALE | CCFF |
|--------------------------|---------------------|-------------------|------|
| Date de retour de l'avis | | | |
| Avis | | | |
| Moyens humains | | | |
| Moyens techniques | | | |

VISA DU MAIRE :

Signature

Peypin, le :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA MANIFESTATION

Nom de la manifestation _____

Représentation/Spectacle/Théâtre

Loto

Concert

Réunion/ Conférence

Salon/exposition

Soirée dansante

Vide grenier/Vente au déballage

Descriptif de la manifestation :

Information importante : la manifestation doit respecter la disposition des tables et chaises conformément aux plans joints en annexe. Dans le cas contraire, **un schéma des installations devra impérativement être joint au présent document.**

Événement privé (réservée aux membres)

Événement public

Entrée libre (gratuite)

Payante :

Montant droit d'entrée* : _____ euros

***REDEVANCE : Cas particulier des spectacles de fin d'année des adhérents : l'association devra s'acquitter d'une redevance d'un montant de 200 € lorsque le droit d'entrée des participants excède la somme de 10 €/ personne.**

Nombre de personnes attendues : _____ (effectif limité à 180 places assises)

Horaire de présence du public* : de ____ h ____ à ____ h ____

*** Horaire de fin limité à 22 h en semaine et à minuit le samedi soir.**

Préparation de la salle (installation, mise en place, enlèvement, rangement, nettoyage final)

Date : _____

Heure d'arrivée : ____ h ____

Heure de départ : ____ h ____

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ORGANISATEUR

Association

Service municipal

Autre _____

Nom de la structure _____

Nom, prénom et qualité de l'organisateur : _____

Adresse _____

Tél portable _____

Courriel _____

Nom du responsable présent pendant la manifestation (si différente de l'organisateur)

Qualité _____

Téléphone portable _____ Tél fixe _____

Courriel _____

DEMANDE DE MISE À DISPOSITION DE MATERIEL

Tables : _____ (max 30) Chaises _____ (max 180)

Micros : _____ (max 2) l'utilisation de la sono est limitée à l'usage exclusif des micros

OCCUPATION DE LA SCÈNE OUI NON

CONFIGURATION DE LA SCÈNE :

Configuration de base - 4 m de prof x 6 m

Extension 1 (avec 1 rangée d'avancée de scène) – 5,5 m de prof x 6 m

Extension 2 (avec 2 rangées d'avancée de scène) - 7 m de prof x 6 m

Lorsque la salle des festivités est utilisée à des fins de spectacles ou de représentation, des prescriptions particulières sont applicables en matière de secours. Les organisateurs s'engagent à mettre en œuvre en complément du service de sécurité incendie assuré par deux agents, un service de représentation conforme à l'article L 14 (agent SSIAP 1). Dans ce cas, l'utilisateur devra produire une attestation du contrat souscrit auprès du prestataire justifiant d'une qualification professionnelle SSIAP 1.

Attestation SSIAP 1 OUI NON

DEMANDE D'AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES

Demande d'ouverture d'un débit de boisson temporaire (limité à 5 par an)

Du _____ à _____ heures Au _____ à _____ heures

Buvette avec boissons alcoolisées (boissons fermentées non distillées et vins doux naturels, vin, bière, cidre, poiré, hydromel, crèmes de cassis, jus de fruits ou de légumes fermentés comportant jusqu'à 3 degrés d'alcool, vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fruits comprenant moins de 18 degrés d'alcool pur).

Demande d'occupation du domaine public Lieu à préciser avec indication des horaires

Diffusion de musique : toute manifestation ouverte au public, quelle qu'elle soit, à l'occasion de laquelle sont diffusées des œuvres musicales non tombées dans le domaine public, est passible de recouvrement des droits d'auteur. La Sacem est chargée de percevoir et de gérer les droits d'auteur dus pour la diffusion d'œuvres musicales. Les organisateurs sont tenus à des obligations vis à vis de la société des auteurs, compositeurs, éditeurs de musique (SACEM). Contact de la délégation de Marseille : 314 avenue du Prado BP 335 – 13271 Marseille Cédex 08

Tél : 04 86 06 32 50 – Messagerie : dl.marseille@sacem.fr

www.sacem.fr

PIÈCES A JOINDRE AU DOSSIER

Attestation d'assurance en responsabilité civile précisant le nom de la salle occupée, le jour et les horaires de la manifestation

Établie en date du _____ par la compagnie d'assurance _____
valable jusqu'au _____

Caution de 150 euros par chèque libellé à REGIE REC PARTICIPATIONS SPECTACLES REPAS PEYPIN.

N° de chèque _____ Etablissement bancaire _____

Dernière page du règlement intérieur du centre socioculturel paraphée et signée

Le locataire reconnaît avoir pris connaissance des modalités d'utilisation de la salle, en accepte les conditions et s'engage à respecter le règlement d'utilisation qui lui a été remis.

Fait à Peypin, le _____

Signature du demandeur

SALLE POLYVALENTE
Centre socioculturel Jean Marie Bourelly

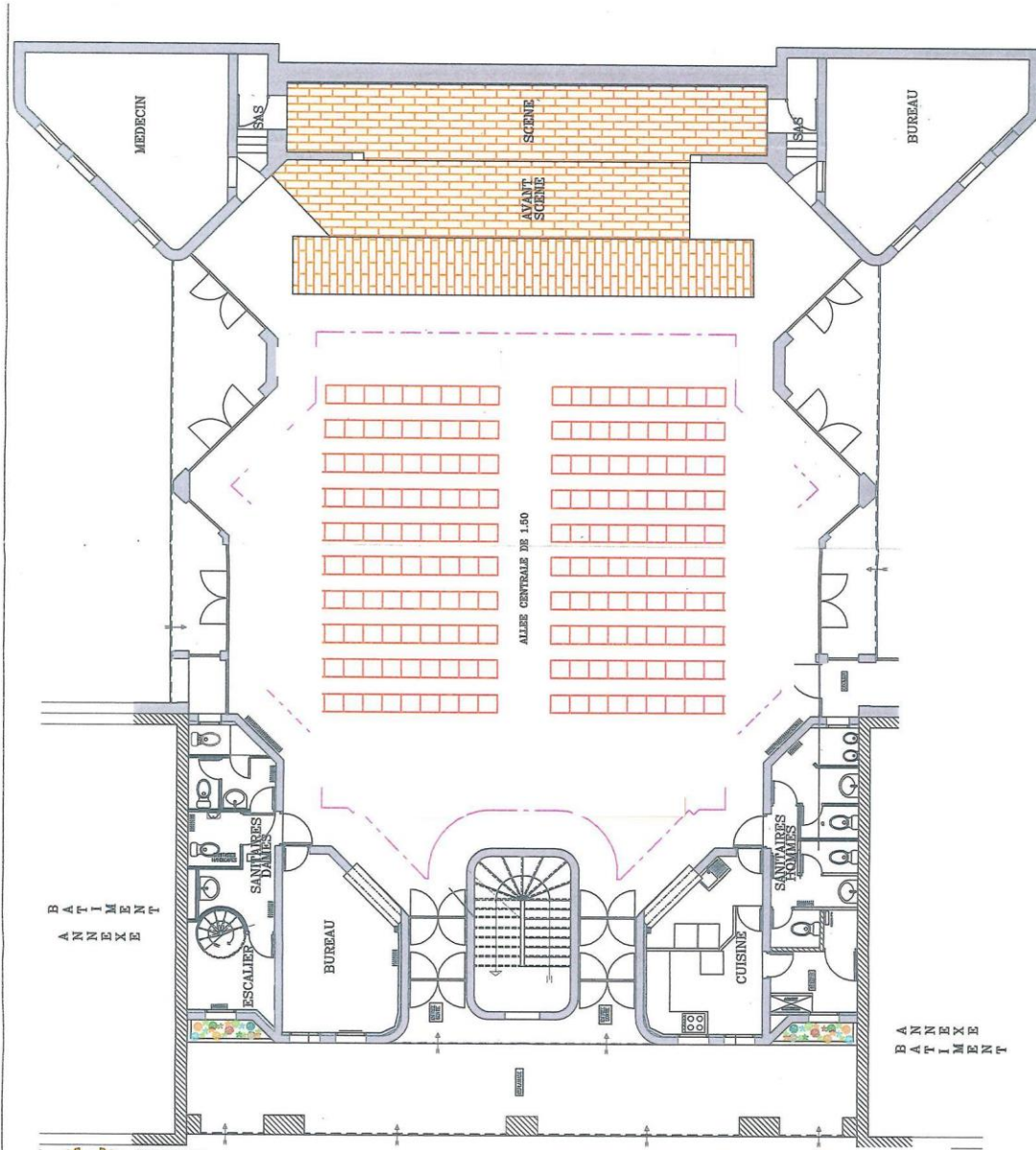
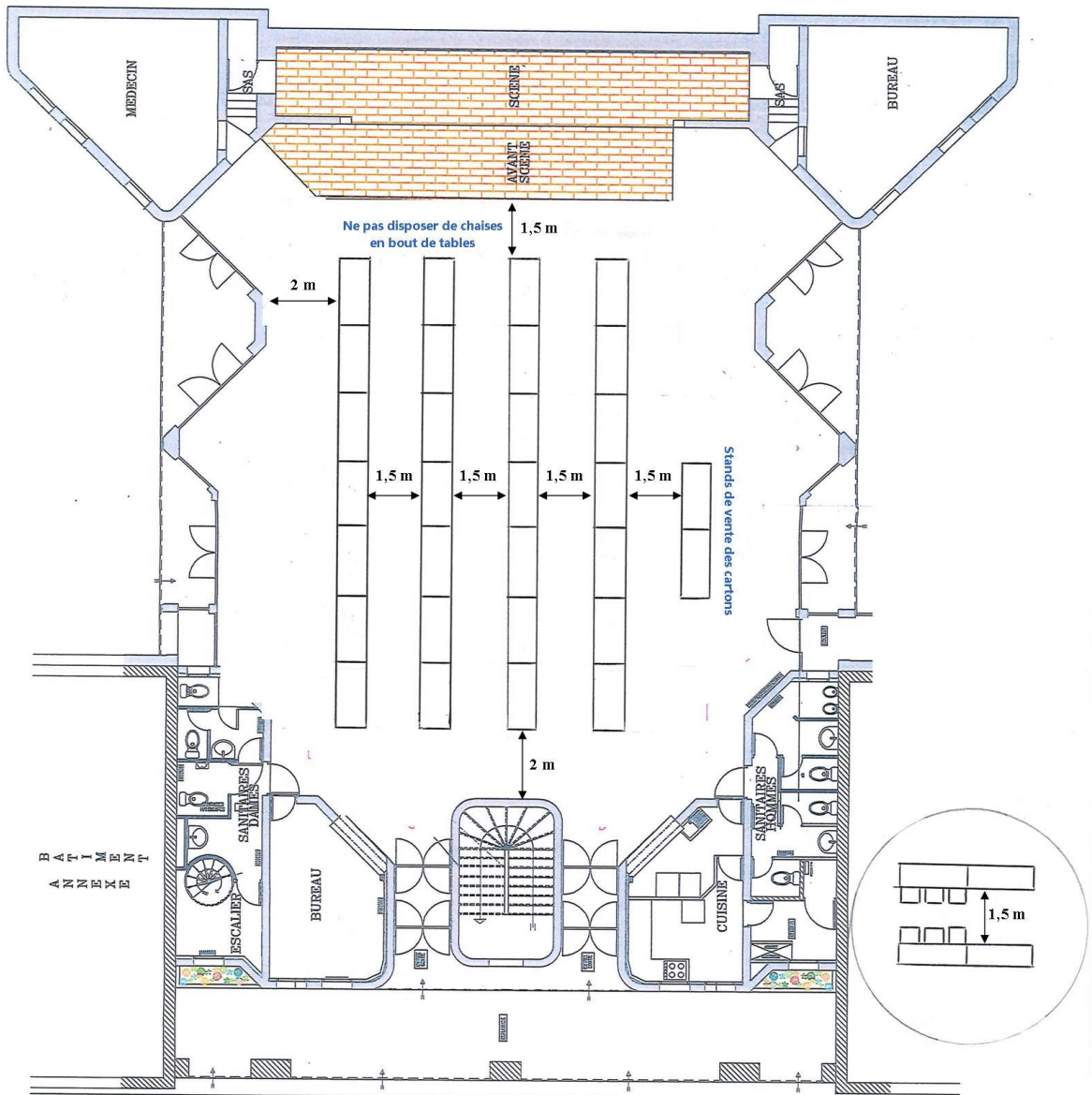


Schéma d'installation des chaises
avec extension de scène
Effectif maximal autorisé : 180 personnes



SALLE POLYVALENTE Centre socioculturel Jean Marie Bourrelly



Peypin

Schéma d'installation des 30 tables
CONFIGURATION LOTOS
Capacité : 180 personnes