

DOSSIER DE DEMANDE DE MISE A DISPOSITION DE L'ESPACE CONFLUENCE - FICHE NAVETTE-

*Ce document est mis en place pour faciliter votre demande. Il a pour but d'anticiper, planifier, recenser les moyens nécessaires à l'organisation de votre événement.
Cette demande ne vaut pas autorisation.*

*Demande à transmettre au plus tard 1 mois avant la date prévue de la manifestation à la
Maison des Sports et de la Vie Associative :*

*Par courrier ou en main propre : Maison des Sports et de la Vie Associative
100 avenue Gaston Rebuffat
Quartier des Artauds 13390 Auriol
Tel : 04.42.01.91.09*

Par mail : sports.associations@mairie-auriol.fr

1 - IDENTITE DE L'ORGANISATEUR

1-1 • Raison sociale :

Association Service Autre(s) précisez :

Nom de la structure :

Adresse :

Code postal : Ville :

Nom, prénom et qualité du Responsable :

Téléphone portable :Téléphone fixe :

Mail :@

1-2 • Personne à contacter pour la gestion de la manifestation (si différente du responsable)

Nom, prénom et qualité du Responsable :

Téléphone portable :Téléphone fixe :

Mail :@

2 - RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA MANIFESTATION

2-1 • NOM DE LA MANIFESTATION

.....

Date(s) de la manifestation :

Horaire souhaité de mise à disposition (installation + manifestation + désinstallation) :

Le /...../ 20..... De H À H

Du /...../ 20..... Au /...../ 20..... De H À H

Horaire de la manifestation :

Le /...../ 20..... De H À H

Du /...../ 20..... Au /...../ 20..... De H À H

Toute manifestation liée à une mise à disposition commence au plus tôt à 8h30 et se termine au plus tard à 0h00, délai de rigueur, avec une amplitude maximale de 12 heures, installation- manifestation démontage compris et ce, même en cas de fractionnement de ces étapes de l'évènement sur plusieurs jours.

2-2 • Personne(s) responsable(s) présente(s) lors de la manifestation :

Nom et prénom : Téléphone :

Qualité

Nom et prénom : Téléphone :

Qualité

2-3 • Caractère de la manifestation :

- | | |
|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Spectacle danse/théâtre... | <input type="checkbox"/> Conférence |
| <input type="checkbox"/> Concert | <input type="checkbox"/> Fête d'école |
| <input type="checkbox"/> Salon / Exposition | <input type="checkbox"/> Loto |
| <input type="checkbox"/> Autres (précisez) : | |

Caractère caritatif * de la manifestation : Oui Non

Entrée gratuite : Oui Non

Jauge de public estimée :

Tarif(s) si entrée payante :

2-4 • Descriptif de la manifestation :

Intitule :

Descriptif :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3- DEMANDE D'OCCUPATION « ESPACE DE LA CONFLUENCE »

3-1 Espaces mis à disposition (1 journée) * :

- Configuration 1** : Hall d'accueil + réserve (200 personnes debout)
- Configuration 2** : Hall d'accueil + salle annexe + réserve (160 personnes assises avec tables ou 300 personnes debout)
- Configuration 3 : Format « Repas »** - Hall d'accueil + salle annexe + grande salle + réserve (gradins rétractés) 456 personnes assises (216 qui peuvent voir la scène).
- Configuration 4 : Format spectacle (totalité de l'Espace)** : Hall d'accueil + salle annexe + grande salle + annexes + réserve : 400 personnes assises avec gradins – enlever 3 sièges par PMR (Personne à Mobilité Réduite) avec au maximum 9 places pour PMR ou 800 personnes debout (gradins rétractés) cloisons ouvertes.
- Option cuisine**

3-2 Tarifs : *(Dans le cas d'une mise à disposition supérieure à 3 jours consécutifs, une réduction pourra être accordée.)*

Configuration 1 : 500 €

Configuration 2 : 1000 €

Configuration 3 : 2500 €

Configuration 4 : 4000 €

Option cuisine : 600 €

***Ces tarifs s'entendent hors prestations de personnel.**

3.3 Utilisation de la régie :

L'usage du matériel technique et l'accès à la régie ne peut se faire qu'en présence d'un régisseur mandaté par la Commune.

Un devis sera établi en fonction de chaque situation et de chaque fiche technique.

Le montant de celui-ci (après validation) sera facturé à l'utilisateur.

Si aucun régisseur n'a été mandaté pour la mise à disposition de l'Espace de la Confluence, l'accès à la régie est strictement interdit.

Option Régie : Oui Non

3-3 Service de sécurité incendie et Service de représentation

La salle de spectacle étant classée en ERP de 2^{ème} catégorie des prescriptions particulières sont applicables en matière des secours.

En cas de manifestation dont la jauge estimée dépasse les 300 personnes, personnel compris, la commune ne peut déléguer la responsabilité de la sécurité des biens et des personnes. (Art MS46 §3 Règlement des ERP), jusqu'à ce seuil, la commune pourra déléguer la mission au bénéficiaire.

Lorsque l'Espace Confluence est utilisé dans les configurations 1, 2 le Bénéficiaire s'engage à faire appel à **2 agents** de première intervention et **1 agent qualifié SSIAP1** (*Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes*).

Cette obligation fera l'objet d'une convention spécifique.

Merci de compléter le tableau ci-dessous afin d'établir ladite convention.

SECURITE INCENDIE ET ASSISTANCE AUX PERSONNES

Nom	Prénom	Affectation	Contact
		<input type="checkbox"/> SSIAP 1 <input type="checkbox"/> Agent de 1 ^{ère} intervention	
		<input type="checkbox"/> SSIAP 1 <input type="checkbox"/> Agent de 1 ^{ère} intervention	
		<input type="checkbox"/> SSIAP 1 <input type="checkbox"/> Agent de 1 ^{ère} intervention	
		<input type="checkbox"/> SSIAP 1 <input type="checkbox"/> Agent de 1 ^{ère} intervention	

4- ASSURANCE

Compagnie et n° de police d'assurance*

* Joindre attestation d'assurance au dossier

L'organisateur doit souscrire une assurance « responsabilité civile organisateur (RCO) » couvrant les dégâts occasionnés aux lieux, aux biens confiés et les dommages aux personnes. Cette assurance doit inclure la période de montage et de démontage. De plus, si le budget engagé est important, il est conseillé de prendre une assurance annulation.

5- DEMANDES DIVERS

Demande d'ouverture d'un débit de boisson : Oui - Non

Du...../...../20..... àh..... au/...../20..... àh.....

Celui qui exploite un débit de boissons est chargé d'assurer le respect des dispositions du code de santé publique relatives à la lutte contre l'alcoolisme, Il est pénalement responsable des infractions qui y sont constatées

Il s'engage à respecter toutes les obligations résultant de l'autorisation que vous voudrez bien m'accorder notamment dans les domaines de protection des mineurs contre l'alcoolisme et de la répression de l'ivresse publique.

6-DEMANDE DE MISE A DISPOSITION DE MATERIEL

	Matériel À disposition	Matériel demandé	Matériel accordé
HALL ACCUEIL			
Tables 70X70	10		
Machine à glaçons	1		
Chaises bois	30		
Mange-debout	5		
Tabourets hauts	16		
Table basse	1		
Canapé 2p	1		
Ecran électrique	1		
Vidéo projecteur	1		
Tv murale	2		
SALLES			
Chaises polypro rouge	350		
Chaises pliantes	34		
Tables 180 x 80	50		
Paravent	18		
<i>Micro</i>	/		
Micro sans fil	/		
Gradins	oui		

5- FICHE TECHNIQUE (REGIE SON LUMIERE)

JOINDRE LA FICHE TECHNIQUE SPECIFIQUE A VOTRE MANIFESTATION.

Selon le contenu de la fiche Technique, l'étude de celle-ci pourra être facturée en plus de la prestation « régie ».

Le matériel supplémentaire (en dehors de celui mis à disposition dans la salle) devra être loué par vos soins et restera sous la responsabilité de l'organisateur.

DATE et SIGNATURE DU DEMANDEUR

Auriol, le

Nom et Prénom, Qualité