

# Fiche de demande ou de renouvellement de salles

Période : du 1er septembre 2017 au 31 août 2018

Direction Animation et vie des quartiers - 8 Place de la Paix - 15000 AURILLAC

TEL : 04.71.45.46.17 .

(adresse e-mail : [davq.evenements@aurillac.fr](mailto:davq.evenements@aurillac.fr))

Association : .....  
Nom du Président : .....  
Adresse du siège de l'association : .....  
.....  
.....  
N° SIRET :

Téléphone :

Fax :

N° de Portable :

E-mail :

Référent du prêt de salle :

\* **Responsable désigné de la sécurité durant l'utilisation de la salle :**

\* **Responsable suppléant désigné de la sécurité durant l'utilisation de la salle :**

## Vos souhaits pour l'année 2017/2018

SALLES	JOURS	HORAIRES
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

Activités dans les créneaux demandés :

Public visé :

Nombre de personnes :

\* **oui / non** - je souhaite avoir la salle pendant les petites vacances scolaires

\* **oui / non** - je souhaite avoir la salle pendant les grandes vacances scolaires

attestation d'assurance pour la période de mise à disposition de la salle, à joindre obligatoirement à votre renouvellement, sinon votre demande ne pourra être prise en compte.

liste de la composition du bureau

**Date à laquelle vous souhaitez reprendre les cours\*** .....

**La réservation n'est considérée effective qu'après réception d'un courrier postal ou courriel de confirmation émanant du service.**

\* Ne pas oublier de remplir sinon les vacances scolaires ne seront pas mises à votre disposition et une date de reprise vous sera imposée.

.....  
Signature du représentant de l'Association

Le ...../...../2017  
l'Adjoint à la proximité, au cadre de Vie  
et à la vie associative,

Alain COUDON

## **ANNEXE**

### **CONSIGNES DE SECURITE A RESPECTER**

*Article R 123-48 du code de la construction et de l'Habitation (de la 1ère à la 4ème catégorie)*

*Selon prescriptions émises par la commission de sécurité du 21/02/2012, les consignes suivantes devront être impérativement respectées : .*

*« La surveillance de l'établissement doit être assurée pendant la présence du public par une personne désignée. Article L 14 § 3 et MS 46 § 3.*

*L'utilisateur devra veiller à ce que les conditions de sécurité soient continuellement assurées : circulations et issues de secours dégagées, dispositifs de sécurité visibles et accessibles. Il doit signaler à la Direction Animation et Vie des Quartiers tout dysfonctionnement sur le bâtiment et surtout les dispositifs de sécurité : extincteurs, alarme incendie, éclairage de sécurité.*

*Il doit désigner un responsable de sécurité durant l'utilisation de la salle dont les coordonnées doivent être données au moment de la réservation de la salle.*

*Celui-ci aura au préalable repéré tous les dispositifs de sécurité.*

*Pour cela, le responsable désigné devra prendre contact avec un référent désigné de la Direction Animation Vie des Quartiers pour fixer un rendez-vous de visite sur place.*

*L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et confirme avoir reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.*

*A Aurillac, le*

*Signature du responsable désigné de l'association*

*Nom Prénom*

*Signature du responsable suppléant désigné de l'association*

*Nom Prénom*