



DEMANDE DE CRÉNEAU PERMANENT CENTRE CULTUREL Roby WOLFF

SEPTEMBRE 2024- JUILLET 2025 – retour avant le 10 juin 2024

Le créneau est officiellement attribué uniquement après accord de l'élu en charge de la vie associative et sportive. La remise du présent formulaire signé à l'association vaut justificatif.

Dénomination officielle de l'association :

DEMANDEUR : Nom & prénom :

SIRET / RNA : Adresse :

Téléphone (obligatoire) : Courriel :

Activité :

Grande salle, rez-de-chaussée (xxx personnes)

Petite salle, à l'étage (xxx personnes)

CRENEAUX SOUHAITÉS : *le planning de l'année précédente peut être remis sur simple demande à l'accueil*

prendre en compte le temps de mise en place de l'activité et le temps de rangement et nettoyage après

Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
matin							
Après-midi							

A compter du : et jusqu'au :

(date de la 1ere utilisation)

(date du dernier jour d'utilisation sur la période)

ACTIVITE MAINTENUE PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES

OUI NON

ACCES A LA SALLE :

le demandeur dispose d'une ou plusieurs clés

le demandeur souhaiterait se voir attribuer une ou plusieurs clés (préciser combien)

le demandeur peut récupérer une clé en mairie avant chaque utilisation de la salle et la restitue après

Le demandeur reconnaît avoir pris connaissance du règlement d'utilisation de la salle et qu'il a lu et approuvé.

Fait à Saint-Molf

Le

Signature du demandeur :

PIECES ANNEXES A LA DEMANDE DE CRENEAU PERMANENT :

- Attestation d'assurance couvrant la période concernée 2023/2024 à joindre à la demande
- Cautions : pour l'année à joindre à la demande (chèques à mettre à l'ordre du Trésor Public)

Caution (à l'ordre du Trésor public) Chèques à restituer Chèques à détruire	Etablissement Bancaire	N° du Chèque
Dégradation 100 €		
Nuisances sonores 100 €		
Propreté 150 €		
Forfait chauffage du 01/11 au 15/04		

En tant que président, dans le respect des autres utilisateurs, je m'engage au nom de mon association, à appliquer les consignes suivantes :

- **Les créneaux sont officiellement attribués** sur remise du présent formulaire signé par l' élu en charge de la vie associative et sportive
- En dehors des activités validés par l' élu **l'accès à la salle est interdit**
- **En cas de besoin de créneaux complémentaires**, ils doivent être demandé à l'accueil de la mairie via les formulaires en ligne sur le site internet (<https://www.mairie-saint-molf.fr>)- Validation par l' élu
- Le **matériel soit rangé** après mon activité selon les consignes données (fichier photo joint)
- Les vestiaires soient laissés propre et qu'aucun matériel n'y soit stocké
- à signaler auprès de l'accueil de la mairie par mail à accueil@saintmolf.fr (photo à l'appui) **tout manquement à ces consignes.**

Nom & prénom :

Signature

RESERVE A LA MAIRIE

- Accord

Accord transmis	Date	Courriel	Courrier	Direction

- Refus

A Saint-Molf, le
Le Maire,

Observations, conditions particulières :

GRANDE SALLE - RANGEMENT À RESPECTER MERCI

Veillez laisser dans la grande salle : les 15 tables, les 50 chaises et le portant comme indiqué sur la photo.



LOCAL RANGEMENT

Laisser l'accès libre aux placards afin de faciliter les entrées et sorties de matériels.
Laisser les 2 chariots l'un derrière l'autre contre le mur, les piles de chaises à côté, comme sur la photo ci-dessous



Merci de votre compréhension.

Veillez signaler à l'accueil de la mairie si ce rangement n'est pas respecté.