



Lamotte-Beuvron

# LOCATION DU : CINÉMA « LE MÉLIÈS »

Cinéma « le Méliès » - 3 rue Gaugiran – 41600 LAMOTTE-BEUVRON

Mairie - Tél : 02 54 88 84 84  
Courriel : [etat-civil@lamotte-beuvron.fr](mailto:etat-civil@lamotte-beuvron.fr)

*Partie réservée à la mairie :*

Date souhaitée : .....		<b>2019</b>	Dossier N° .....
		Dateur mairie	
Association <input type="checkbox"/>	Lamottois <input type="checkbox"/>		
Organisme <input type="checkbox"/>	Extérieur <input type="checkbox"/>		

**Assurance** .....

***obligatoire*** : nom, numéro de contrat + joindre la copie

***Dossier complet à déposer au moins 2 mois avant la date de la manifestation.***

Nom de l'association ou organisme	.....
Nom et prénom du responsable	.....
Adresse	.....
Code postal / Ville	.....
Téléphone	.....
Courriel	.....

## Réservation

Objet de la manifestation : .....

Nombre de participants attendus : .....

### Date et horaires

#### préparation & rangement

#### manifestation

Préparation le : ..... de ..... h ..... à ..... h .....

du .....

Rangement le : ..... de ..... h ..... à ..... h .....

de ..... h ..... à ..... h .....

## Rangement et nettoyage de la salle

Nettoyage de la salle à la charge de l'organisateur :

**Article 7 du règlement :** le locataire s'engage à remettre la salle dans l'état où il l'a trouvée.

## Montant de la location et caution *(Partie réservée à la mairie)*

<b>Montant du chèque de caution</b> (Banque : ..... Date : ..... N° .....) <b>500,00 €</b>
Montant de la location : ..... €
Charges forfaitaires : ..... €
Utilisation de la cabine de projection : ..... €
<b>Total de la location :</b> ..... €
Date de règlement : ..... <input type="checkbox"/> Chèque <input type="checkbox"/> Espèces <input type="checkbox"/> Virement N° du reçu .....

### Liste des pièces à fournir :

- le contrat de location de la salle dûment rempli et signé,
- le règlement de location du cinéma dûment lu, approuvé et signé,
- l'attestation d'assurance en cours de validité, précisant le lieu de la manifestation,
- le chèque de caution libellé à l'ordre du Trésor Public qui vous sera restitué après validation de l'état des lieux,
- le montant de la location (espèces ou chèque libellé à l'ordre du Trésor Public),

Acceptation du locataire ou l'organisateur		Décision du Maire
L'organisateur reconnaît avoir : - constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction, et avoir pris connaissance des plans d'évacuation et des issues de secours. - pris connaissance du règlement intérieur du cinéma (affiché dans la salle) et s'engage à le respecter et l'appliquer. Il atteste de la sincérité des informations communiquées à la ville.		<b>Cinéma</b> Accord <input type="checkbox"/> Refus <input type="checkbox"/>
L'organisateur : Le ..... Signature	Visa Pôle Accueil Sylvie BOUQUE, Chef de Pôle Le ..... Signature	Lamotte-Beuvron, le ..... Pour le Maire, l'Adjointe déléguée,  Marie-Josée BEAUFRÈRE

**Diffusion**      **Imprimé organisation manifestation OUI  NON**       si oui, transmis Police municipale  
 le.....

Dossier traité le ..... par (Nom de l'agent) .....Copies transmises à :    Demandeur       Cinéma