



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)

### RÉSERVATION

<b>Date souhaitée :</b> _____ <b>20</b> _____		<b>Dossier N°</b> _____
<b>OBJET :</b> _____	<b>NOMBRE DE PARTICIPANTS :</b> _____	
<b>DATES &amp; HORAIRES :</b>	<b>MANIFESTATION :</b>	LE _____ DE _____ H _____ À _____ H _____
	<b>Préparation :</b>	Le _____ de _____ h _____ à _____ h _____
	<b>Rangement :</b>	Le _____ de _____ h _____ à _____ h _____

### DEMANDEUR

<b>Association</b> <input type="checkbox"/>	<b>Lamottois</b> <input type="checkbox"/>	<b>Dateur mairie</b>
<b>Organisme</b> <input type="checkbox"/>	<b>Extérieur</b> <input type="checkbox"/>	
<b>NOM DE L'ASSOCIATION OU ORGANISME</b>	_____	
<b>ET PRENOM DU RESPONSABLE</b>	_____	
<b>ADRESSE</b>	_____ _____	
<b>CODE POSTAL / VILLE</b>	_____	
<b>TELEPHONE</b>	_____	<b>COURRIEL</b> _____

**Assurance** \_\_\_\_\_

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

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

Demandeur : \_\_\_\_\_ Objet et Date : \_\_\_\_\_

## 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

<b>Partie réservée à la Mairie</b>	Montant de la location : _____ €	<b>Règlement :</b> <input type="checkbox"/> Chèque <input type="checkbox"/> Espèces  Date : _____  N° du reçu : _____
	Charges Forfaitaires (50 € / jour) _____ x 50 € = _____ €	
	Utilisation de la cabine de projection (350 € / jour) _____ x 350 € = _____ €	
	<b>Total de la location :</b> _____ €	
<b>Chèque de caution (500,00 €) Banque :</b> _____ <b>Date :</b> _____ <b>N°</b> _____		

### 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"/>
Le locataire ou l'organisateur : Le _____ Signature	Visa Pôle Accueil Sylvie BOUQUE, Cheffe de Pôle Le _____	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 par (Nom de l'agent) ..... le..... Copies transmises à : Demandeur     Cinéma