



Ville de  
**NOUMÉA**

### Division aménagements et constructions publics

Mairie annexe Ferry – 29, rue Jules-Ferry

Tél : (687) 27 07 10 – Fax : (687) 27 72 30

## DEMANDE D'OCCUPATION DE LOCAUX SCOLAIRES PAR L'APE OU LES ENSEIGNANTS DE L'ÉCOLE

### IDENTITÉ ET COORDONNÉES DU DEMANDEUR

Nom du responsable présent à la manifestation : .....

Prénom : ..... Téléphone portable : .....

École concernée : .....

TYPE D'ÉVÉNEMENT Kermesse, réunions, fête de fin d'année, etc.	LOCAUX UTILISÉS	DATES/HORAIRES	MATÉRIEL DEMANDÉ

**Une assurance responsabilité civile doit être transmise garantissant la commune de tous préjudices pouvant survenir lors des manifestations organisées en dehors des horaires scolaires**

Fournir un planning annuel des réunions, pour un loto, les lots doivent être en nature et non en numéraire.

Restituer les locaux en parfait état de propreté. Ne pas utiliser l'espace « cuisine » de la cantine et appliquer un produit désinfectant pour le nettoyage du sol après la manifestation.

Pour tous renseignements sur la mise à disposition de matériel, appeler la Direction des moyens au 27 32 85 (barrières, podium...) ou le service eau, électricité, déchets au 27 98 27 (poubelle supplémentaire).

Nom et signature du président de l'APE

Signature obligatoire du chef d'établissement

**Toute présence et désactivation de l'alarme doit faire l'objet d'un appel au préalable à Espace Surveillance au 25 85 85 pour prise en compte. Procédure à appliquer également en quittant les lieux en fin de manifestation.**

**En cas de troubles divers, contacter immédiatement les services de police en composant le 17, le 1022 ou 250 600.**

**Ce document doit être transmis à la ville de Nouméa AU MOINS 1 MOIS AVANT LA DATE DE LA MANIFESTATION**

**E-mail : [mairie@ville-noumea.nc](mailto:mairie@ville-noumea.nc)**