



Ville de  
**NOUMÉA**

**Service du domaine et de l'immobilier**

Mairie annexe Ferry – 29, rue Jules-Ferry

Tél : (687) 23 22 40

## 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

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.

Veuillez préalablement envoyer un e-mail à [mairie@ville-noumea.nc](mailto:mairie@ville-noumea.nc) afin que la section logistique de la direction des moyens vous confirme la disponibilité du matériel (barrières, estrade...)

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)**