

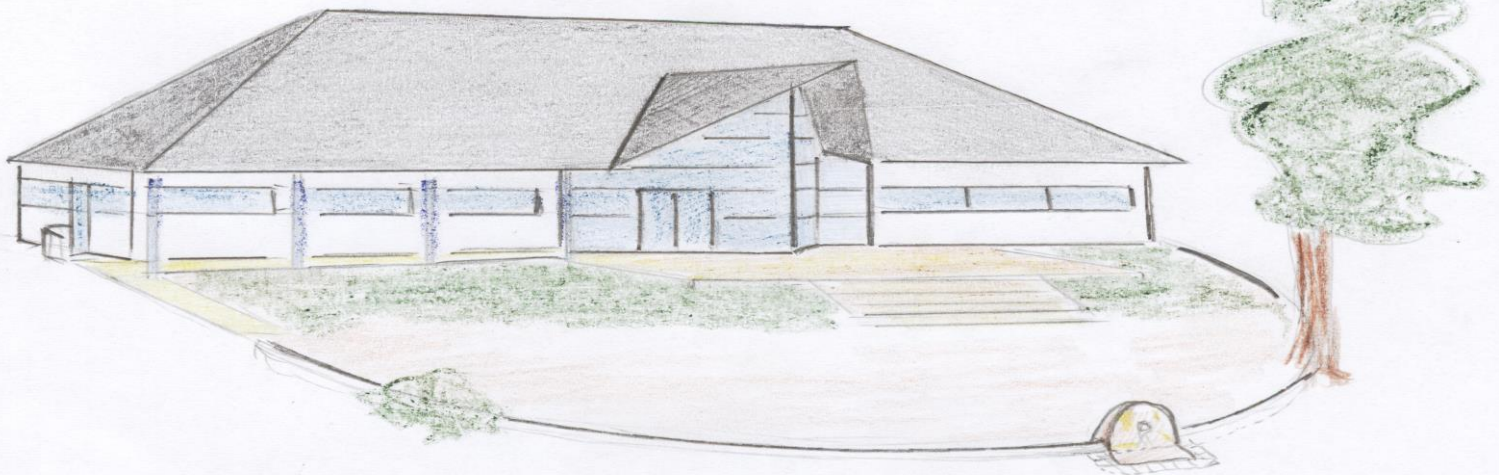
# *Salle polyvalente De Chamboulive*

## *Dossier de réservation*

*Règlement*

*Convention*

*Tarifs*



*Mairie de Chamboulive*

*19450*

*05 55 20 47 60*

# **REGLEMENT DE LA SALLE POLYVALENTE**

## **D) CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION :**

**Article 1.** Toute demande d'utilisation de la salle doit être adressée par écrit au Maire.

**Article 2.** Seul le Maire ou son représentant mandaté sont habilités à donner et signer les conventions d'occupation.

**Article 3.** Lors de l'établissement du calendrier des manifestations, l'ordre de priorité est : les manifestations communales, les manifestations des associations communales, puis les particuliers.

**Article 4.** La salle est louée

\*pour une journée du matin à 8h au lendemain 10 h.

\* pour le WE- sauf exception - du vendredi à 17 h au lundi matin 10 h

\*éventuellement pour plusieurs jours (exposition...) selon accord particulier.

**Article 5.** La location de la salle est consentie moyennant un tarif fixé par le Conseil Municipal.

**Article 6.** La location de la salle est gratuite pour les associations de Chamboulive.

**Article 7.** Les locaux sont essentiellement destinés aux utilisateurs désirant organiser des activités à caractère culturel. La mise à disposition pour toute autre activité est laissée à l'appréciation de la municipalité. Toute manifestation contraire aux bonnes mœurs ou portant atteinte à l'ordre public est interdite. L'organisateur est responsable de la bonne tenue des participants à la manifestation dans les locaux et dans ses abords immédiats.

**Article 8.** Pour les manifestations familiales, sont considérés comme habitants de la commune les enfants et petits enfants de parents et grands parents résidants de la commune.

**Article 9.** Les réservations se font selon la disponibilité de la salle.

**Article 10.** La sous location est strictement interdite.

**Article 11.** La réservation est effective avec :

- une convention d'occupation signée par le Maire ou son représentant mandaté
- la caution pour les manifestations privées ou la garantie pour les associations et un acompte de 30% versés lors de la réservation avec un chèque à l'ordre du Trésor Public
- une attestation d'assurance "responsabilité civile" couvrant les risques corporels et une assurance "responsabilité de location temporaire de locaux " durant la période de sa mise à disposition.

En cas de désistement dans les 10 jours avant la manifestation, le paiement de l'acompte ne sera pas restitué, sauf cas de force majeure.

**Article 12.** Le nombre maximum de places en position debout est de 580 et en position assise de 250. **Important, occupation de la salle en position assise :**

- en configuration spectacle : 1 personne par m<sup>2</sup> en solidarisant les sièges entre eux par rangée distante de 0.35 mètre comportant au plus 16 sièges entre deux circulations de 1.20 mètre. Les axes des issues de secours sont libres sur toute leur largeur et sont reliés à ces circulations de 1.20 mètre. Si les sièges ne peuvent être solidarisés : faire des pavés de 10X5 sièges ceint d'une circulation de 1.20 mètre.

- en configuration repas : idem pour la densité, pour les issues et leur axe ; sauf qu'une largeur de 0.60 mètre suffit entre le dos des sièges attablés et occupés.

**Article 13.** En application du décret 92478 du 29 mai 1992, il est strictement interdit de fumer dans des lieux à usage collectif clos et couverts. (Loi Evin)

**Article 14.** La musique est tolérée jusqu'à 80 décibels. Pour le confort du voisinage, il est recommandé de laisser portes et fenêtres fermées à partir de 22 h. Le tapage nocturne est prohibé.

**Article 15.** Toute manifestation doit prendre fin au plus tard à 5 h.

**Article 16.** En aucun cas, la salle ne peut servir de dortoir, sauf réquisition.

**Article 17.** Les animaux ne sont pas admis à l'intérieur des locaux.

**Article 18.** Les feux devant la salle et les feux d'artifice sont interdits

**Article 19.** Un inventaire des lieux est dressé lors de la mise à disposition des locaux et prise des clés ainsi qu'à la fin de l'utilisation et remise des clés

**Article 20.** Pour l'état des lieux de sortie, si l'organisateur est absent, celui-ci sera établi par les services municipaux. S'il y a dégradation, le règlement de la remise en état se fait à l'amiable ou, sinon, par voie judiciaire.

## **II) SECURITE :**

**Article 1.** L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les appliquer.

**Article 2.** L'organisateur reconnaît avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, moyens d'extinction, et issues de secours qui doivent impérativement rester libres d'accès intérieur et extérieur. Un téléphone d'appel est situé au bar.

**Article 3.** L'organisateur doit veiller à ce qu'aucun emballage, en particulier des bouteilles, ne soit jeté hors de la salle.

**Article 4.** La salle peut accueillir un nombre maximum de 580 personnes debout ou 250 personnes assises.

## **III) POLICE GENERALE :**

**Article 1.** Toute décoration doit utiliser les supports prévus à cet effet : cimaises, grilles, tringles... Les rubans adhésifs et les punaises sont strictement interdits ; aucune trace ne doit subsister.

**Article 2.** Après utilisation des locaux, tous les déchets ménagers : cartons, bouteilles plastiques, canettes, seront mis en sacs poubelles et évacués à l'extérieur, et le verre : enlevé.

**Article 3.** Le mobilier : chaises et tables, doit être nettoyé et rangé en utilisant les chariots prévus à cet effet, et ne doit pas être traîné sur le parquet. Il doit être stocké dans la salle. En aucun cas, le matériel ne peut être sorti de la salle.

**Article 4.** Le sol doit être balayé (manifestation privée)

**Article 5.** Les robinets doivent être fermés, les lumières éteintes, les portes et issues de secours fermées.

**Article 6.** Si la scène est utilisée, elle est obligatoirement installée et démontée par les services municipaux.

**Article 7.** L'utilisation de la sonorisation est réservée à la municipalité et aux associations en accord avec la mairie.

**Article 8.** La cuisine peut être louée, moyennant un coût supplémentaire. Il est formellement interdit d'utiliser d'autre matériel de cuisson que celui mis à disposition.

**Article 9.** Les droits d'auteurs et taxes diverses susceptibles d'être assujetties aux manifestations données sont à la charge de l'utilisateur.

**Article 10.** La municipalité ne peut être tenue responsable d'une mauvaise utilisation des équipements.

# CONVENTION D'OCCUPATION DE LA SALLE POLYVALENTE DE CHAMBOULIVE

Entre les soussignés

Madame Betty DESSINE, Maire de la Commune de CHAMBOULIVE, d'une part,

Et : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Téléphone : ..... d'autre part,

En vue d'organiser pour la(les) journée(s) du .....

Type de manifestation : .....

Nombre de participants : .....

Il a été convenu ce qui suit :

Madame le Maire ou son représentant accepte de mettre à la disposition  
de .....

La salle de 250 personnes assises ou 580 debout.

Avec cuisine

Avec scène de .....m<sup>2</sup>

Avec nettoyage (140 €)

pour la(les) journée(s) du .....

En contrepartie, ..... s'engage à accepter les conditions  
d'occupation stipulées ci-dessous.

Cependant, Le Maire se garde le droit de réserver la salle à d'autres activités  
prioritaires, dont il aurait pris connaissance postérieurement à la signature de la  
présente convention (exemple : élections...)

## **ARTICLE 1. : TARIF :**

Le coût total de la location est de ..... euros

Une caution de 400 euros est déposée en garantie des dommages éventuels lors de la  
réservation ainsi qu'une caution de 140 euros au titre du nettoyage. Elles seront  
restituées lors de la remise des clés.

Un acompte de 30% du montant de la location est à verser lors de la réservation et, en  
cas de désistement du locataire, sera conservé par la commune à titre d'indemnité.

Le solde dû est à verser lors de la prise de possession des clés.

L'acompte, le solde et la caution sont régularisés par chèque bancaire à l'ordre du  
Trésor Public.

**ARTICLE 2 : ETAT des LIEUX** : il est dressé à la prise des clés et à la remise des clés.

**ARTICLE 3 : ASSURANCES** : l'organisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance (responsabilité civile couvrant les risques corporels) et une assurance responsabilité de location temporaire de locaux couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux durant la période de sa mise à disposition.

**ARTICLE 4 : UTILISATION DES LOCAUX** :

Le matériel mis à disposition sera contrôlé.

Les feux et feux d'artifice sont interdits.

Le nettoyage : la salle doit être rendue **rangée et nettoyée** sauf si l'option nettoyage est cochée.

Les décorations doivent utiliser les supports prévus à cet effet.

**ARTICLE 5 : DEMARCHES ADMINISTRATIVES** : SACEM, URSSAF, débits de boissons, licences sont à la charge de l'organisateur.

**ARTICLE 6 : CONSIGNES de SECURITE** : l'organisateur reconnaît avoir constaté l'emplacement du dispositif d'alarme, des extincteurs, des issues de secours qui doivent impérativement rester libres d'accès intérieur et extérieur.

**ARTICLE 7 : ORDRE PUBLIC** : le tapage nocturne est interdit.

**ARTICLE 8 : RESPONSABILITE** : l'organisateur est responsable des dégâts, vols, casse, ou détérioration du mobilier, matériel et bâtiment survenues lors de la mise à disposition de la salle.

**ARTICLE 9 : LITIGES** : s'il y a dégradation, le règlement de la remise en état se fait à l'amiable ou, sinon, par voie judiciaire.

**Je reconnais avoir pris connaissance de cet engagement et du règlement de la salle polyvalente.**

Fait à Chamboulive le .....

Nom de l'organisateur :

Le Maire :

Signature

Signature

# ***Tarifs communaux location***

## ***Salle polyvalente, structures, tables-bancs-chaises***

<b>Nature</b>	<b>Montant</b>
<p><b><i>Salle polyvalente</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Journée tarif habitant commune</li> <li>- Week-end tarif habitant commune</li> <li>- Journée tarif hors commune</li> <li>- Week-end tarif hors commune</li> <li>- Associations chambouivoises</li> <li>- Nettoyage (option/caution)</li> <li>- Caution</li> </ul>	<p>180 €</p> <p>300 €</p> <p>280 €</p> <p>400 €</p> <p>Gratuit</p> <p>140 €</p> <p>400 €</p>
<p><b><i>Structure</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Habitant commune</li> <li>- Associations chambouivoises</li> <li>- Associations des communes limitrophes</li> <li>- Caution</li> </ul>	<p>150 €</p> <p>Gratuit</p> <p>200 €</p> <p>400 €</p>
<p><b><i>Tables-bancs-chaises</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tables et bancs et chaises</li> <li>- Caution</li> </ul>	<p>30 €</p> <p>200 €</p>