



# DEMANDE DE LOCATION de la SALLE POLYVALENTE et/ou du GYMNASÉ

Salle Polyvalente-Gymnase,  
13 rue de la gare 87480 Saint-Priest-Taurion

SALLE POLYVALENTE (70 M<sup>2</sup>, 100 PERS. MAX)  GYMNASÉ (200 PERS. MAX; 800 M<sup>2</sup> MAX)

## NOM - PRÉNOM DU DEMANDEUR

ou du responsable de l'association .....

Nom de l'association .....

ADRESSE .....

CP VILLE .....

TÉLÉPHONE (S) ..... / .....

E- MAIL .....

TYPE D'ÉVÉNEMENT : .....

DATE : ..... NOMBRE DE PERSONNES : .....

Manifestation :  Privée  Publique *Si, la manifestation est publique, l'entrée sera :*  Gratuite  Payante

Gymnase : ..... Nombre de m<sup>2</sup> demandés

- Je reconnais avoir pris connaissance du règlement au verso et des conditions de location de salle,
- Je m'engage à respecter le règlement et les conditions de location de salle.

Date : .....

Signature :

Cadre réservé à l'administration

## RÉPONSE DU CONSEIL MUNICIPAL

AVIS FAVORABLE

AVIS DEFAVORABLE

### Prix de la location :

- Prix de la location de la Salle Polyvalente.....

- Prix de la location du Gymnase.....

- .....

- .....

**PRIX TOTAL DE LA LOCATION**

Signature du Maire,

### ► Vous êtes priés de vous présenter pour l'état des lieux et la remise des clés

- avant la manifestation : le ..... à ..... h ..... à .....
- après la manifestation : le ..... à ..... h ..... à .....

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## SALLE POLYVALENTE & GYMNASÉ

### I. Caractéristiques et principes de mise à disposition des salles

La Salle polyvalente et le Gymnase ont pour vocation d'être loués aux associations et aux particuliers.

Nom	Situation	Activités	Nb de m <sup>2</sup>	Capacité max	Équipements	Options
Salle Polyvalente	Rez-de-chaussée surélevé	Diverses manifestations et réunions	70	100 pers.	Tables, Chaises	Estrade
Gymnase	Rez-de-chaussée	Diverses manifestations et activités sportives	800	200 pers.		Estrade

Toute manifestation programmant essentiellement la diffusion de musique amplifiée y est interdite.

### II. Réservation

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de Mairie pendant les heures d'ouverture (lundi au vendredi : 8h30-12h, 13h30-18h, sauf le mercredi 8h30-12h, 14h-17h30, samedi : 9h-12h).

**Une demande de location** est à compléter et à déposer avant la date de la manifestation. **La mairie se réserve le droit de louer ou non la salle en fonction des dates et des demandes.**

**La réservation ne sera effective qu'après l'avis favorable signé par le Maire.** Toute réservation de matériel supplémentaire ou optionnel doit être formulée lors de la demande de location.

La mise à disposition de la salle est consentie aux jours indiqués dans la demande de location.

La remise des clefs et l'état des lieux se font sur rendez-vous.

En cas de besoin ou si des raisons spéciales ou impérieuses l'exigent, la mairie se réserve le droit d'annuler une demande de location. Le locataire sera prévenu dans les meilleurs délais. Cette annulation ne pourra en aucun cas donner lieu à une indemnisation.

### III. Dispositions particulières et utilisation de la salle polyvalente et du gymnase

Il est interdit :

- ♦ de sous louer la salle,
- ♦ de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- ♦ de bloquer ou d'encombrer intérieurement ou extérieurement les issues de secours,
- ♦ d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes, barbecue,
- ♦ d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- ♦ de pratiquer une activité en dehors de la présence des responsables,
- ♦ de fumer dans les salles.

Toutes les manifestations doivent être terminées à 2h du matin. Pour toute prolongation, une demande écrite devra être adressée à Monsieur le Maire au moins deux semaines avant la date d'occupation pour acceptation et transmission à la Gendarmerie d'Ambazac.

### IV. Niveau sonore

En raison de la présence d'habitation à proximité de la salle et conformément au Code Pénal et à l'article L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le locataire devra respecter la tranquillité des voisins sous peine de contravention.

Ainsi, à partir de 22 heures :

- ♦ les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits,
- ♦ les issues devront ainsi être maintenues fermées, y compris celles de secours,
- ♦ les usagers de la salle doivent s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle, y compris lors de regroupement de fumeurs,
- ♦ les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières,...) devront être réduits au maximum.

### V. Maintien de l'ordre

Les organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait du public. Ils sont tenus de surveiller les entrées et les déplacements et de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

### VI. Assurances - Responsabilités

Chaque utilisateur doit justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. La Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Les utilisateurs doivent informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

Ils sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie. Toute dégradation fera l'objet d'une facturation.

### VII. Règlement (tarif, caution, surtaxe)

La location se fera à titre onéreux selon le tarif fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal.

Une caution, même en cas de location gratuite, sera à verser au gestionnaire.

Le règlement de la location et de la caution doit être effectif au plus tard au moment de la remise des clefs.

La caution est rendue à la restitution des clefs ou après paiement des éventuelles dégradations constatées.

En cas de ménage non fait, une surtaxe d'un montant de 30% de la location sera facturée.

Les règlements s'effectuent en espèces ou par chèques libellés à l'ordre suivant : "Régie recettes Multi-services Saint-Priest-Taurion"

### VIII. Dispositions finales

Toute infraction au présent règlement sera sanctionnée conformément aux lois et règlements en vigueur.

La Mairie de Saint Priest Taurion se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le secrétariat et le personnel technique de la Mairie de Saint Priest Taurion, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.