



DEMANDE DE LOCATION de la SALLE POLYVALENTE

(140 M², 120 PERS. MAX)

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

NOM - PRENOM DU DEMANDEUR
ou du responsable de l'association

Nom de l'association

ADRESSE

CP VILLE

TELEPHONE (S) /

E- MAIL

TYPE D'EVENEMENT :

DATE : **NOMBRE DE PERSONNES :**

► Je prend connaissance du règlement au verso et des conditions de location de salle et me déclare référent sécurité.

Date :
Signature :

REONSE DU CONSEIL MUNICIPAL

AVIS FAVORABLE

AVIS DЕFAVORABLE

Prix de la location :

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

Signature du Maire,

Mairie, 24 rue Jean-Gagnant 87480 Saint-Priest-Taurion

Tél.05 55 39 70 38

E-mail : contact@SaintPriestTaurion.fr

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par la mairie de Saint-Priest-Taurion pour la gestion de la location de la salle Polyvalente. La base légale du traitement sont l'exécution contractuelle. Les données seront conservées pendant toute la durée nécessaire à la réalisation de la finalité du traitement, augmentée des éventuelles obligations légales (10 ans). Les données collectées seront communiquées aux destinataires concernés par le traitement, et légalement habilité. Les données ne seront pas transférées en dehors de l'union européenne. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données entré en vigueur le 25 mai 2018, vous pouvez accéder aux données vous concernant, et demander leur rectification ou leur effacement sous certaines conditions. Vous pouvez également obtenir la limitation du traitement de ces données ou vous opposer à ce traitement pour un motif légitime. Vous pouvez exercer ces droits directement auprès du responsable de traitement en contactant la mairie de Saint-Priest-Taurion au 05 55 39 70 38 ou par mail : contact@saintpriesttaurion.fr ou de son délégué à la protection des données : dpo@datavigiprotection.fr. Si après nous avoir contacté, vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL.

REGLEMENT INTERIEUR SALLE POLYVALENTE

I. Caractéristiques et principes de mise à disposition de la salle

La Salle polyvalente a pour vocation d'être louée aux associations et aux particuliers. Toute manifestation programmant essentiellement la diffusion de musique amplifiée y est interdite. Équipement : Tables et chaises

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, le mercredi 8h30-12h, 14h-17h30, samedi : 9h-12h en période scolaire).

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.

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

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 et autre appareil chauffant,
- ◆ 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**.

IV. 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.

Dès lors qu'un incident est signalé (problème sonore, altercation entre individus, dégradation sur la voie publique), la mairie se réserve le droit d'alerter la gendarmerie.

V. Ordures ménagères

Des sacs poubelle vous seront remis à l'accueil de la mairie. Vous devrez :

- Les déposer dans les bacs prévus à cet effet
- Amener le recyclable dans les éco-points.

Afin de réduire les déchets et afin d'économiser les ressources de la planète, nous vous invitons à utiliser de la vaisselle réutilisable

VI. 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.

VII. Assurances - Responsabilités

Chaque utilisateur doit justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels. 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.

VIII. Règlement (tarif, caution, surtaxe)

La location se fera à titre onéreux selon le tarif fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal. La location doit être réglée à réception de la facture.

En cas de dégradation, le montant des travaux de réparation sera facturé à l'utilisateur.

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

Les règlements s'effectuent selon les modalités indiquées sur la facture.

IX. 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.

J'ai bien pris connaissance du règlement que je m'engage à respecter.

Le :

Signature :