

Formulaire de réservation : **SALON DE RÉCEPTION**

Cadre réservé à
l'administration :
Dde reçue le :

Avis positif / négatif
notifié le :

CONDITIONS :

- Etats des lieux entrant et remise des clés le jour même à 09h30 sur place.
- Etats des lieux sortant et remise des clés le lendemain à 09h sur place (en cas d'occupation le samedi, le retour se fera le lundi à 09h).
- Demande à faire parvenir au pôle ville culturelle au plus tard 2 mois avant date de réservation souhaitée : Mme LEBEAU : a.lebeau@ville-ruellesurtouvre.fr – 05 45 65 89 37.

DEMANDEUR :

NOM, Prénom : _____

Représentant de l'association / de la structure : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Mail : _____

Date d'occupation : _____

Objet de l'occupation : _____

Nombre de personnes attendues : _____

MODALITES FINANCIERES :

	Location par associations, entreprises, CE, organisations territoriales, syndicats ...			Forfait technique (pose micro + sonorisation)	Forfait manutention (démontage blocs podium)
	½ journée	1 jour	2 jours		
Commune	200 €	300 €	440 €	30 €	110 €
Hors commune	310 €	440 €	660 €	30 €	110 €

BESOINS MATÉRIELS / RÉGLEMENTAIRE :

- Débit de boissons temporaire
- Sonorisation + 1 micro
- Connexion internet (filaire)
- Office cuisine

DOCUMENTS À FOURNIR :

- Attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité.
- Chèque de caution de 800€ à l'ordre du Trésor Public.
NB : Pour les associations ruelloises : caution annuelle de 1900€ pour les salles et le matériel.
- Chèque de règlement à l'ordre du Trésor Public.

Je soussigné, _____ m'engage en mon nom personnel (ou au nom de l'association) à utiliser les locaux et le matériel, conformément aux prescriptions du règlement général d'utilisation annexé à la présente demande de réservation.

Signature :

Fait à _____ le _____

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SALLES COMMUNALES DE LA VILLE DE RUELLE SUR TOUVRE

Le présent document a pour but de réglementer les conditions d'utilisation des salles communales de la ville de Ruelle sur Touvre, pour la sécurité, l'hygiène et la santé des personnes, afin d'assurer un fonctionnement conforme aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 1 : CONSIGNES D'UTILISATION

1.1 – Les utilisateurs sont tenus de s'assurer du respect des consignes de sécurité lors de l'utilisation des salles.

Un comportement correct est exigé en conformité avec les différentes obligations définies dans le présent règlement.

1.2 - La ville se réserve le droit de modifier les dispositions retenues chaque fois qu'elle le jugera nécessaire dans l'intérêt du service et de l'équipement.

ARTICLE 2 : ENTRETIEN ET REMISE EN ETAT DES LOCAUX

2.1 – Entretien :

La Ville de Ruelle sur Touvre assurera l'entretien courant de l'équipement et de ses abords ainsi que le bon fonctionnement des installations.

Cependant, l'utilisateur devra, après chaque occupation, assurer le nettoyage des locaux comme indiqué dans l'article « Nettoyage » de la convention.

2.2- Dégradations :

Les usagers seront tenus pour responsables des dégradations, s'il est vérifié que celles-ci résultent d'une négligence, d'un mauvais comportement ou d'une mauvaise utilisation des matériels et bâtiments.

En cas de dégradations ou désordres constatés (casse, réparations, matériel manquant, nettoyage...), la commune notifiera préalablement à toute réparation, acquisition de matériel, ustensiles manquants ou cassés, le devis de remise en état ou de remplacement.

L'utilisateur disposera d'un délai de 5 jour franc à compter de la notification du devis, pour émettre toute contestation éventuelle.

Passé ce délai et sans réponse de sa part, son accord sera réputé acquis. La commune procédera ainsi aux réparations ou nettoyage qui seront par la suite facturées à l'usager.

ARTICLE 3 : INTERDICTIONS

Sur les lieux, L'utilisateur veille au respect des règles de bon ordre, de propreté, de sécurité et à l'application du règlement de l'équipement.

Il est formellement interdit :

- de fumer dans les salles
- de faire des trous sur les murs, les sols et les plafonds tout comme l'utilisation de scotch sur les vitres.
- de pénétrer dans l'établissement avec des chiens ou tous autres animaux, même tenus en laisse
- de troubler d'une manière quelconque l'ordre public
- de modifier en quoi que ce soit le dispositif de sécurité
- de manipuler les tableaux électriques et d'accéder dans les chaufferies
- d'utiliser des bouteilles de gaz à l'intérieur et à l'extérieur à proximité des locaux
- d'allumer un feu de quelque nature que ce soit, y compris les feux d'artifice.

ARTICLE 4 : SURVEILLANCE ET RESPONSABILITE

4.1 - La ville ne peut être tenue pour responsable des objets perdus ou volés dans les établissements ou les locaux mis à la disposition des usagers.

4.2 - Les personnes morales ou physiques utilisatrices sont responsables, tant à l'égard du public que des utilisateurs, des accidents résultant de l'utilisation des installations, à quelque titre que ce soit, lors des manifestations. Cette responsabilité s'applique également aux objets appartenant à des tiers et se trouvant occasionnellement dans les locaux.

ARTICLE 5 : STATIONNEMENT

Les voies d'accès doivent être laissées libres de tous types de véhicules de manière à permettre l'intervention des véhicules de sécurité et de secours.

ARTICLE 6 : RESPECT DU VOISINAGE

Les utilisateurs devront respecter la réglementation en vigueur sur la lutte contre le bruit et notamment les articles L 571-1 et suivants du code de l'environnement ainsi que les dispositions de l'arrêté préfectoral du 20 avril 1999 relatif aux bruits de voisinage (plus particulièrement ses articles 12, 13 et 14).

Les fenêtres et les portes devront rester closes afin d'éviter les nuisances sonores pour le voisinage immédiat ; mais en aucun cas, elles ne devront être verrouillées et/ou encombrées.

ARTICLE 7 : PROTECTION CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE

L'utilisateur s'engage à ne pas faire pénétrer dans la salle plus que le nombre de personnes maximum autorisé et précisé dans la convention.

Au moment de son entrée dans les lieux, il prend connaissance des règles et consignes de sécurité, et s'engage à les appliquer et à les faire respecter.

Le Maire, la Directrice Générale des Services, le Policier Municipal et toute personne habilitée sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent règlement.

<p>En cas de problème et en dehors des heures d'ouverture de la mairie, vous pouvez joindre l'élú d'astreinte au 05.64.31.21.46</p>
