



VILLE DE SAINT-VINCENT-DE-TYROSSE

LOCATION de SALLE et de MATERIEL MUNICIPAL

REGLEMENT

Article 1

L'utilisation d'une salle, d'un espace, d'un équipement ou de matériel municipal est subordonnée à l'obtention d'une autorisation municipale écrite.

L'occupation ou l'utilisation par une société à visée commerciale est prohibée. Tout prêt ou sous-location à des fins privées ou commerciales, à un tiers, sont formellement interdits.

Article 2

Toute réservation doit être effectuée auprès du Pôle Sport-Evènementiel-Vie Associative par la transmission d'une fiche navette au plus tard :

- 5 semaines avant la date d'utilisation pour le matériel,
- 3 semaines avant la date d'utilisation pour une salle.

Les demandes de réservation pour l'année N+1 ne sont prises en compte que postérieurement à la réunion annuelle fixant le calendrier des manifestations associatives, soit à compter du 1^{er} octobre de l'année N.

Lors du dépôt de la demande de réservation, l'Utilisateur doit fournir :

- un chèque du montant de la location qui sera encaissé postérieurement à l'utilisation,
- un chèque du montant de la caution,
- une attestation d'assurance en Responsabilité Civile pour les biens loués, ainsi que le tableau récapitulatif des garanties accordées.

La réservation n'est enregistrée qu'à réception de la demande écrite, et des documents précités. Toute réservation téléphonique doit être confirmée par écrit dans les 48h.

Article 3

L'Utilisateur prend les locaux en l'état. Un état des lieux contradictoire est réalisé lors de la remise des clés, ainsi qu'à leur restitution.

Il s'engage à rendre les lieux propres, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du local loué. Il doit impérativement effectuer le nettoyage complet de la salle et des abords après utilisation, de façon à ce qu'une éventuelle autre manifestation puisse succéder sans intervention du personnel municipal dans l'intervalle.

Si cette remise en état se révèle insuffisante, la Ville fera procéder au nettoyage et un coût forfaitaire, voté chaque année en Conseil Municipal sera facturé.

L'Utilisateur s'engage à prendre les mesures nécessaires pour éviter toute dégradation. Les éventuelles dégradations seront décrites et notées sur l'état des lieux de sortie. Les frais de remise en état de la salle ou du matériel sont à la charge intégrale de l'Utilisateur.

Le mobilier et le matériel répertoriés dans une salle ne doivent en aucun cas en sortir.

Il est formellement interdit de fixer quoi que ce soit sur les murs et les plafonds.

L'Utilisateur s'engage à respecter les consignes qui lui sont données lors de la remise des clés, notamment celles relatives à l'éclairage et au fonctionnement du chauffage. Il reconnaît avoir constaté l'emplacement des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Il est interdit de bloquer les issues de secours.

Article 4

L'Utilisateur respecte les horaires et jours de location et libère les locaux à l'heure précise mentionnée sur la fiche navette.

L'Utilisateur veille à ce que les usagers respectent le calme et la tranquillité des lieux, tant à l'intérieur des locaux qu'à l'extérieur.

Au-delà de 22 heures, les nuisances sonores doivent être réduites afin de ne pas gêner le voisinage. Aucune activité ne peut se poursuivre au-delà de 2 heures, sauf dérogation spéciale mentionnée sur la demande de location de la salle.

Article R1334-31 du Code de Santé Publique : « Aucun bruit particulier ne doit par sa durée, sa répétition ou son intensité, porter atteinte à la tranquillité du voisinage ou à la santé de l'homme, dans un lieu public ou privé, qu'une personne en soit elle-même à l'origine ou que ce soit par l'intermédiaire d'une personne, d'une chose dont elle a la garde ou d'un animal placé sous sa responsabilité. »

Article 5

La capacité d'accueil maximale pour les salles est de :

- Salle du Clercq : 106 personnes (17 tables & 106 chaises)
- Salle de Burry : 186 personnes (30 tables & 186 chaises)

La responsabilité de l'Utilisateur peut être engagée en cas de dépassement de la capacité d'accueil ci-dessus mentionnée.

Il est interdit de se restaurer et de consommer de l'alcool dans les salles, sauf si la mention « repas » ou « vin d'honneur » a été notée sur la fiche navette validée.

Dans le cadre privé, il est interdit de faire boire une personne de moins de 18 ans jusqu'à l'ivresse, sous peine d'amende.

Il est interdit de fumer à l'intérieur des salles (Loi 91-32 du 12.01.1991).

Le couchage dans les salles et le camping à leurs abords est rigoureusement interdit.

L'usage du téléphone installé dans les salles est strictement réservé aux appels d'urgence locaux.

Article 6

Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur à la date de la manifestation. Ils sont susceptibles d'être modifiés par décision du Conseil Municipal intervenant entre la date de réservation et celle de l'utilisation effective de la salle ou du matériel. L'Utilisateur accepte de se voir appliquer le tarif qui sera alors en vigueur.

Article 7

Aucun affichage et/ou fléchage ne sera mis en place sans autorisation municipale.

Il est rappelé que l'affichage sur la voie publique est soumis à réglementation, et qu'il est formellement interdit notamment de poser des affiches sur les feux tricolores, les arbres, le mobilier urbain, les panneaux de signalisation, etc...

Article 8

En cas de force majeure ou d'obligations impérieuses (nécessités préfectorales ou communales, élections, etc...) ou non-paiement d'une utilisation antérieure, la Ville peut annuler une réservation, sans préavis, ni indemnité.

La responsabilité de la Ville ne peut en aucun cas être recherchée pour des faits provoqués ou subis par l'Utilisateur ou les participants, qu'il s'agisse d'accidents, vols, dégradations ou autres.

Lu et approuvé,

Nom du signataire _____

Saint-Vincent-de-Tyrosse le _____