

DEMANDE DE MISE à DISPOSITION D'UNE SALLE COMMUNALE

Je soussigné(e).....

Demeurant

Tél. :

Agissant, - en mon nom personnel (1) - au nom du Club (1) sollicite la mise à disposition :

le (jour et date)

de heures à heures

☐ Salle Polyvalente ☐ Salle du Rocher ☐ Salle de l'Oasis ☐ Maison des Associations - grande salle

Nombre de participants prévus :

CARACTERES DE LA MANIFESTATION : (1) (rayer la mention inutile)

- thé dansant, repas dansant, bal, spectacle (précisez) :
- réunion de famille, soirée privée :

Règlement d'utilisation à compléter et à signer (joint en annexe).

TARIFS :

Salle Polyvalente	BEAUREPAIRE			EXTERIEURS		
	Associations	Privé	Entreprise, Organisme divers	Associations	Privé	Entreprise, Organisme divers
Manifestations avec droits d'entrée	1ère gratuite puis 100 €			500 €		
Mariages ou événements privés		250 €			650 €	
Réunions, Assemblée générale, lotos	1ère gratuite puis 100 €		1ère gratuite puis 100€	1ère 50 € puis 150 €		250 €
Salle du Rocher	BEAUREPAIRE			EXTERIEURS		
	Associations	Privé	Entreprise, Organisme divers	Associations	Privé	Entreprise, Organisme divers
Manifestations avec droits d'entrée	1ère gratuite puis 100 €			400 €		
Mariages ou événements privés		150 €			450 €	
Réunions, Assemblée générale	1ère gratuite puis 50 €		1ère gratuite puis 100€	1ère de l'année : 50 € puis : 100 €		150 €
Répétitions, créations artistiques	Sur demande			Sur demande		
Salle de l'Oasis	BEAUREPAIRE			EXTERIEURS		
	Associations	Privé	Entreprise, Organisme divers	Associations	Privé	Entreprise, Organisme divers
Réunions : A.G., Formation	Gratuit	X		50 €	X	50 €
Caution	300 €					
Caution	600 €					
Fluides	50 € pour l'usage de la salle entre le 1^{er} octobre et le 31 mars					

La gratuité des salles sera octroyée aux associations caritatives suivantes (y compris les fluides) :
Cancer, Don du Sang, Oasis, Téléthon, Afiph, Admr, Potager solidaire, Amicale des Anciens de Boxal, Système d'Echange Local, Secours catholique, Secours populaire et Chauffe Cœur.

Fait à BEAUREPAIRE, le Signature

Règlement par chèque à l'ordre de SGC du Roussillonnais d'un montant de :

Votre demande est : ☐ ACCORDEE ☐ REFUSEE L'adjointe déléguée

Mme Annie MONNERY

RESERVATION SALLES MUNICIPALES

REGLEMENT D'UTILISATION DES SALLES COMMUNALES

Vu la décision du Maire du 28 février 2022

SALLE POLYVALENTE / SALLE DU ROCHER

Les installations de la Salle Polyvalente / de la salle du Rocher peuvent être mises, en partie ou en totalité, à la disposition des clubs, associations dûment déclarés. Les administrés de la Commune y auront accès pour des événements familiaux seulement en juillet et août. En tout état de cause, le Maire ou son délégué décide de l'attribution de la salle principalement à la durée du planning annuel organisé par la Mairie.

OBLIGATIONS DES ASSOCIATIONS

Les responsables des associations organisatrices devront :

1 – Dès l'accord de la mise à disposition de la salle :

- fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile et un chèque de caution 600 €
- verser contre reçu uniquement par chèque, la participation aux frais de mise à disposition de la salle auprès du secrétariat de mairie.
- déclarer les parties d'installation devant être utilisées
- déposer la demande d'autorisation de buvette en Mairie

8 jours avant la manifestation :

- prendre contact avec la responsable de la salle Polyvalente et la salle du Rocher (06 80 16 81 04 Mme MOULOU) pour convenir d'un rendez-vous pour l'état des lieux et la remise des clés.

Annulation de réservation :

L'annulation d'une réservation sera acceptée si elle est justifiée. L'association, le club ou le particulier ne pourra se prévaloir de cette faculté qu'une seule fois par an.

2 – Avant la manifestation :

- procéder contradictoirement avec le gardien de la salle au constat de l'état des lieux, étant entendu que les utilisateurs sont pécuniairement responsables de toute dégradation ou disparition pouvant se produire au cours de la manifestation.
- les tables devront être impérativement recouvertes de nappes.
- **la modification des installations électriques est interdite.**

3 – Pendant la manifestation les organisateurs devront :

- veiller à la protection des installations
- veiller à faire respecter l'interdiction de fumer
- faire assurer l'ordre et la sécurité dans et aux abords de l'établissement
- **à tout moment, les issues de secours seront libres de tout obstacle.**

Il est précisé que le rôle du gardien de la salle consiste à veiller à la stricte application des présentes directives. Pour l'accès aux armoires électriques et à l'installation du chauffage le mode opératoire inscrit doit être respecté.

4 - Après la manifestation

- procéder au nettoyage soigné des tables et chaises
- placer les chaises sur les chariots à raison de 15 par chariot
- balayer les surfaces utilisées, le fin nettoyage étant assuré par le gardien
- placer dans des sacs poubelles ou dans des poubelles et les mettre dans la cuisine
- procéder au tri sélectif des emballages plastiques, verres, papier (bacs plastiques de couleur différente à disposition dans la salle) et les emmener dans les bacs extérieurs
- procéder à un constat d'état des lieux restituer les clés de la salle au terme de ce constat à Mme MOULOU 06 80 16 81 04

DEMANDE DE MISE à DISPOSITION D'UNE SALLE COMMUNALE

La responsabilité de l'association organisatrice est engagée durant toute la période comprise entre les constats antérieur et postérieur à la manifestation

5 – Prescriptions spéciales propres à l'organisation des soirées dansantes

- Le contrôle des entrées devra obligatoirement avoir lieu à proximité du sas d'entrée

Salle Polyvalente :

- Les soirées dansantes devront s'achever au plus tard à 2 heures 30
- En tout état de cause la salle sera fermée à 3 heures
- La mezzanine ne sera pas mise à disposition des organisateurs sauf autorisation expresse du Maire ou de son délégué.
- Un plan d'agencement des tables lors des thés dansants est affiché en cuisine

Salle du Rocher :

- L'occupation de la salle devra s'achever au plus tard à minuit
- En tout état de cause la salle sera fermée à 1 heure

LIBRE ACCES A LA SALLE

Le Maire ou son représentant aura la liberté d'accès lors des manifestations de toute nature.

PRESCRIPTIONS DIVERSES

Les animaux ne sont pas admis dans la salle (exception faite pour les chiens de personnes handicapées).
L'exposition d'animaux dans la salle est formellement interdite, sauf dérogation octroyée par la Commune.
L'usage de confettis, savon noir, talc et tout autre produit sont formellement interdits dans l'établissement ainsi que l'usage des pétards ou feu d'artifice est également interdit dans la salle ou à proximité immédiate.

Il est interdit de refaire les clés d'accès

Fait à Beaurepaire, le _____

Nom et Prénom

Signature

MAIRIE DE BEAUREPAIRE (Isère)

Nom et Prénom de l'Adjoint Responsable : _____

Signature