



DEMANDE DE LOCATION - Salle Polyvalente et matériel

Location demandée pour le _____ de __ h 00 à __ h 00.

OBJET DE LA MANIFESTATION : _____

NOM, prénoms ou DENOMINATION DU DEMANDEUR

ADRESSE : _____

Téléphone : _____

QUALITE : ASSOCIATION LOI 1901, COMITE D'ENTREPRISE, SOCIETE, PARTICULIER sauf extérieur

PERSONNE RESPONSABLE : _____

RESERVATION DE SALLES ET TARIFICATION

(Associations non subventionnées ou particuliers de Châteauneuf-du-Rhône)

| | Réservation | Tarifs préférentiels |
|--|-------------|----------------------|
| Salle du haut | | 150 € |
| Chauffage ou Climatisation salle du haut | | 70 € |
| Salle du bas | | 300 € |
| Chauffage salle du bas | | 130 € |
| Montage du podium | | 150 € |

Une caution est demandée pour le nettoyage de la salle (240 € pour la salle du haut et 500 € pour la salle du bas)

Une caution est demandée pour la détérioration du matériel (350 € pour la salle du haut et 650 € pour la salle du bas)

Une caution est demandée en cas de nuisance sonore de 400 € (salle du bas ou salle du haut)

RESERVATION DU MATERIEL

| | Disponible | Besoins |
|---|------------|---------|
| SALLE DU HAUT | | |
| Tables (6 à 8 personnes dimension 183/76) | 25 | |
| Chaises | 100 | |
| Vestiaire mobile | 1 | |
| SALLE DU BAS | | |
| Tables blanches 6 personnes dimension 183/76 | 50 | |
| Tables rondes (8 personnes - diamètre 150 cm) | 10 | |
| Banc en pin (4 personnes) | 46 | |
| Tables plateau gris (4 personnes) | 24 | |
| 4 chariots de 50 chaises blanches pliantes | 200 | |
| Chaises coque marron | 208 | |
| Chaises coque grise | 96 | |
| Grille d'exposition grise (2m X 1m) | 12 | |
| Grille d'exposition blanche (2m X 1m) | 26 | |
| Vestiaire mobile | 3 | |
| Podium | 1 | |

ATTESTATION D'ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE OBLIGATOIRE + CHEQUES DE CAUTION A FOURNIR DÈS ACCEPTATION DE LA DEMANDE

PRESCRIPTIONS IMPORTANTES A RESPECTER IMPERATIVEMENT LORS DE LA LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

ETAT DES LIEUX

Le locataire doit avoir procédé avec le représentant de la commune à un état des lieux avant et après l'utilisation de la salle et ce lors de la remise/restitution des clés.

- Il rendra les locaux, y compris le matériel, dans leur état initial,
- L'utilisateur aura procédé au nettoyage de ces locaux et du matériel.

STATIONNEMENT AUTORISE place du Valladas (face à la piscine) uniquement.

STATIONNEMENT INTERDIT

- Chemin d'accès à la salle (réservé aux pompiers)
- Place de la Bascule (terrains privés)
- Le long du camping municipal (sortie de véhicules)
- Tous lieux gênants la circulation ou le passage des véhicules de secours.

SECURITE

IL EST INTERDIT de condamner ou d'obstruer toutes les sorties de secours.

Le responsable de l'association devra se conformer aux avis du responsable de la salle, des services techniques, du secrétariat de Mairie, de l'adjoint responsable et du Maire.

IL EST INTERDIT DE FUMER DANS LES SALLES.

BRUIT

Le bruit étant une gêne importante pour les riverains, nous vous rappelons que vous louez une salle et non la rue ou les places publiques. Vous devez assumer vos responsabilités en respectant tous les règlements en matière de bruit (notamment en surveillant les enfants à l'extérieur).

NETTOYAGE ET ORDURES MENAGERES

Le nettoyage des locaux, en fin de manifestation est obligatoire (la caution sera gardée lorsque la salle sera rendue sale). **Vous devez obligatoirement débarrasser tous vos déchets, qu'ils soient ou non ménagers.** A cet effet, des bacs pour les ordures ménagères, les emballages ménagers et les bouteilles en verre sont à votre disposition à l'extérieur de la salle polyvalente (place de la Graveline). Les cartons doivent être portés dans les conteneurs situés place du Valladas.

DEGRADATIONS

Toutes dégradations tant à l'intérieur qu'aux abords de la salle polyvalente seront réparées à vos frais et retenues sur la caution ou déclarées à votre assureur en responsabilité civile.

RESPONSABILITE

Devant l'amplification des désordres constatés et du manque de discipline des personnes utilisant la salle polyvalente, toute association, entreprise ou particulier dont la responsabilité sera engagée dans un désordre (bruit, stationnement, musique trop forte, dégradations, voir vandalisme, etc....) se verra refuser toute utilisation ultérieure de façon provisoire ou définitive.

Vu et accepté le présent règlement,

Demande faite le

Le Demandeur,

ATTENTION! Toute demande non remplie correctement ou non conforme à la réalité (ex. : association réservant pour un particulier), sera systématiquement refusée et tout refus ne sera pas nécessairement motivé.



DEMANDE DE RESERVATION DE LA SALLE POLYVALENTE

Location demandée pour le _____ de __ h 00 à __ h 00.

NOM, PRENOMS ou DENOMINATIONS et ADRESSE DU DEMANDEUR

DECISION

Votre demande de location a été :

- ACCEPTEE

- REFUSEE

Le XXX
Le Maire ou l'Adjoint responsable,

ATTENTION TRES IMPORTANT :

Votre demande d'utilisation de la salle polyvalente a été acceptée :

Vous devez impérativement être présent lors de l'état des lieux entrant et sortant.

L'état des lieux entrant se fait les vendredis à 13h30 pour la salle du haut et à 14h00 pour la salle du bas.

L'état des lieux sortant se fait les lundis à partir de 8h00.

En cas de problème ou de questionnement, merci de bien vouloir prendre directement contact avec la responsable de la salle polyvalente Marie RESSAYRE en Mairie au 04.75.90.69.40.

Les demandes tardives de matériel ou la récupération de clefs en Mairie, ne seront pas acceptées.

