



DEMANDE DE LOCATION
RÈGLEMENT INTÉRIEUR CENTRE CULTUREL « LA FERME »

Nom & qualité du demandeur.....

Adresse.....

Téléphone.....

SALLE DEMANDÉE

TARIF

<input type="checkbox"/>	AUDITORIUM
<input type="checkbox"/>	HALL D'ENTRÉE ET TISANERIE
<input type="checkbox"/>	SALLE DE RÉUNION
<input type="checkbox"/>	SALLE DE DANSE

TOTAL

DATE ENVISAGÉE

LE :

HORAIRES :

MOTIF :

.

NOMBRE DE PARTICIPANTS :

REMARQUES

.....
.....

Accord / Refus

Le premier Maire-Adjoint

André MARQUETTE

Fait à Argonay, le

Écrire "LU ET APPROUVÉ" et signer

Mairie d'Argonay – 1 place Arthur Lavy – 74370 ARGONAY
Tél. 04 50 27 16 82 – Fax 04 50 27 36 82 – mairie@mairie-argonay.fr

RÈGLEMENT INTÉRIEUR CENTRE CULTUREL « LA FERME »

Modalités de location

- a) Les salles ne peuvent être réservées que par des associations.
- b) Les autorisations délivrées ne peuvent servir à d'autres fins que celles prévues pour l'utilisation des salles. Toute sous-location ou location en prête-nom est interdite.
- c) Un formulaire de demande de location de salle est à remplir auprès du secrétariat de la mairie. Il doit préciser le nom du responsable.
- c) Responsabilité civile : une assurance responsabilité civile est exigée de l'utilisateur qui doit communiquer son contrat, une copie certifiée conforme, ou une attestation de sa compagnie d'assurance au ***moment de la demande de réservation***.
- e) Tarifs : le bénéficiaire s'engage en échange de l'autorisation à acquitter les droits d'utilisation selon le tarif en vigueur délibéré par le Conseil Municipal chaque année et ce, dès réception du titre émis par la Trésorerie d'Annecy-le-Vieux.

Responsabilités

Les organisateurs devront le cas échéant se conformer aux mesures administratives et de police qui leur seront prescrites, ainsi qu'aux conditions particulières qui pourraient leur être imposées. ***En particulier, en application de la loi Evin, il est interdit de fumer dans les salles.***

Par ailleurs, l'organisateur est tenu de veiller en permanence à la protection des biens et des personnes, à utiliser les lieux en bon père de famille, à la discipline, à la sécurité et au respect des lois, à l'intérieur comme à l'extérieur. ***Il devra notamment veiller à ne pas troubler la tranquillité du voisinage par des bruits provenant de l'intérieur comme de l'extérieur.***

A l'intérieur et à l'extérieur, l'accès aux issues et matériel de secours devra rester libre pendant toute la durée des manifestations.

Les emplacements de sécurité délimités devront rester libre pour permettre l'accès à tout véhicule de secours.

La Commune décline toute responsabilité quant aux vols qui pourraient avoir lieu dans les salles et sur les parkings, tant au cours des réunions que des séances d'entraînement, de répétition ou de préparation.

Litiges

La Commission municipale est seule habilitée en cas de litige à négocier avec les parties contestataires, individus ou associations. Le Maire prendra la décision finale après avis de la Commission.

Déclarations légales

Les organisateurs sont tenus de procéder eux-mêmes à toutes les déclarations légales concernant la manifestation qu'ils organisent (droits d'auteurs, contributions, déclarations de buvettes..).

Règles de fonctionnement

- 1-les salles d'activité font l'objet d'une réservation par l'association organisatrice. Pour les réservations à l'année, une clé est remise à chaque animateur. Cette clé permet l'accès au bâtiment et aux salles nécessaires à l'activité.
 - 2-Chaque animateur est responsable de la bonne utilisation des salles mises à sa disposition. Les équipements techniques ne doivent être manipulés que par des personnes dûment formées et habilitées.
 - 3-les salles d'activité ne doivent en aucun cas être utilisées pour l'organisation de goûter, pots ... le hall et la salle de réunion peuvent être utilisés pour cela.
 - 4-Les salles doivent être laissées propres, débarrassées de tout déchet ou emballage, le mobilier doit être remis en place.
 - 5-L'affichage dans les salles ou les parties communes devra être limité aux emplacements réservés à cet effet
 - 6-Les animateurs doivent s'assurer en quittant le bâtiment que les lumières non automatiques sont éteintes et que tous les utilisateurs ont bien quitté les lieux.
 - 7-L'accès à la salle de danse ne doit se faire que par l'intérieur, les utilisateurs s'étant débarrassés de leurs chaussures de ville aux vestiaires.
 - 8-Les personnes qui détiennent des clés en sont responsables et doivent les remettre à la Mairie en cas de cessation de leur activité ou d'interruption de longue durée, y compris vacances d'été.
- Compte tenu du coût élevé de remplacement (45€) chaque clé perdue fera l'objet d'une facturation.

Fait à Argonay, le

Écrire "LU ET APPROUVÉ" et signer