

MAIRIE DE VENTRON

Organisation de manifestation

(Demande à déposer 15 jours avant la manifestation suivant disponibilité)

Association :

Téléphone : Mail :

le : / / de h à h

Intitulé de la manifestation :

Cette manifestation **inscrite au calendrier communal** fait l'objet d'une réglementation (course, débit de boissons, ...), nous joignons dans ce cas les imprimés de demande.

LOCATION SALLE DES FÊTES

Nous souhaitons que cette salle soit tenue à notre disposition :

du/...../..... à h au/...../..... à h

➤ Tarifs : (mise en place et nettoyage de la salle des fêtes à charge de l'association)

- Association de Ventron : mise à disposition gratuite (sauf pour les bals de classe)
- Association extérieure : 200€ par jour + 1000€ de caution

➤ À fournir avec cette demande :

- Un justificatif de l'adresse du siège de l'association
- Un chèque de caution de 1000 €, à l'ordre du Trésor Public, encaissé uniquement si des dégradations sont constatées
- La copie de votre Assurance Responsabilité Civile

CHALET MARCEL + CHAPITEAU

le (ou du) : ... / ... / au ... / ... / motif de réservation :

➤ Tarifs :

- Facturation uniquement si manifestation à but lucratif : 100 €

➤ À fournir avec cette demande :

- La copie de votre Assurance Responsabilité Civile

Pour les réservations (salle des fêtes et Chalet Marcel), les clés sont à retirer à l'accueil aux jours et horaires d'ouverture de la Mairie.

DEMANDE DE MATÉRIEL

Matériel	Quantité ou Cocher vos besoins
Tables de brasserie	
Bancs	
1 Percolateur de 6,8 Litres	
Chapiteau(x) (5m x 8m)	
Podium	
Sono	
Vidéoprojecteur	
Verres (Ballons ou flutes) à préciser	
Grilles d'exposition	

Autre :

L'enlèvement, le montage, le démontage et la restitution du matériel sont effectués par l'Association,

L'enlèvement et la restitution doivent avoir lieu **en présence** des services techniques durant leurs horaires de travail, de préférence à 13h30. Prendre contact au préalable avec Monsieur Ludovic DIDIER au 06 13 13 93 32.

VENTRON, le / /.....

Signature précédée de « Lu et approuvé »

Les manifestations organisées par les Associations vétérnates et figurant au calendrier communal bénéficient gratuitement du matériel proposé.

Partie réservée à la Mairie

Demande réceptionnée le :

Acceptée : oui non

Signature du Maire :

Le Maire,



B. VANSON

Observations :

Veuillez vous assurer du respect des mesures sanitaires en vigueur

Règlement intérieur de la salle des Fêtes

1. Présentation

La Commune de VENTRON met à la disposition des associations mais également des habitants de VENTRON la Salle des Fêtes.

Pour des questions de sécurité, le nombre de participants est limité à **120 personnes y compris les organisateurs**.

2. Demande de réservation

La demande de réservation sera faite par écrit à l'aide d'un formulaire à retirer à l'Agence Postale ou à la Mairie et remis à chaque association ou particulier.

La réservation se formalise au moyen d'un imprimé qui porte la date, l'heure de prise en charge, l'heure de restitution sur une plage horaire de 24 heures maximum.

La non-réponse dans les 8 jours suivant la demande vaut acceptation.

Le demandeur ou son représentant s'engage à être présent tout au long de la manifestation et assurera la fermeture de la Salle des Fêtes. Il veillera à l'extinction des lumières et à l'arrêt de tout appareil électrique (radiateurs, sono, ...etc).

3. Formalités

Le demandeur ou son représentant s'engage à accomplir toutes les formalités administratives obligatoires, telles que l'ouverture de buvette, déclaration en Préfecture, à la SACEM, assurance couvrant cette manifestation, ... etc.

4. Tarifs de location

Les tarifs de location seront revus chaque année par décision du Conseil Municipal.

Une caution non encaissée de 500 € est demandée aux habitants de Ventron et 1000 € aux particuliers et associations extérieurs à Ventron.

Pour les associations organisant des manifestations à but lucratif ce montant est fixé à 1000 €, elle est à verser au moment de la réservation.

Cette caution sera rendue à la remise des clés après vérification des clauses des articles 7 et 8.

5. Sous-location

Toute sous-location ou transfert de l'autorisation d'utilisation de la salle est **strictement interdit**, pour les associations comme pour les particuliers.

6. Mise à disposition

L'heure de mise à disposition ainsi que l'heure de restitution de la salle, **en parfait état**, doivent figurer impérativement sur l'imprimé de demande de réservation.

7. Engagement - Responsabilités

Les associations ou les particuliers s'engagent à prendre en charge l'intégralité de la jouissance lors des réservations, sachant que pendant ce laps de temps, ils ne pourront disposer des services du personnel communal, sauf cas particulier dûment défini et autorisé par le Maire.

Le demandeur s'engage à respecter et faire respecter la réglementation concernant les nuisances à l'intérieur comme à l'extérieur de la Salle des Fêtes.

Les demandeurs sont responsables de leurs "invités" tant à l'intérieur de la Salle des Fêtes que dans les abords extérieurs (parking...).

Toute dégradation constatée à la remise des clés et attribuée à la manifestation pourra faire l'objet d'une facture de réparation à la charge de l'association ou du particulier organisateur.

8. Entretien - Matériel

La Salle des Fêtes devra être rendue nettoyée (tables et chaises stockées à l'endroit prévu). Les abords immédiats de la Salle des Fêtes seront dégagés de tous débris.

9. Stationnement des véhicules

Le stationnement des véhicules est interdit sur le parvis de la Mairie devant la Salle des Fêtes.

10. Respect du règlement

La Commune de VENTRON se réserve le droit de refuser toute nouvelle réservation aux personnes ou associations qui ne respecteraient pas le présent règlement.

VENTRON, le 01 juillet 2010

(Attention respect des mesures sanitaires en cours)

**Veillez vous assurer du respect des mesures sanitaires
en vigueur**