



SALLES ROBERT JOUBIN

DEMANDE DE RESERVATION

Je, soussigné Domicilié

Code Postal et Ville :

- agissant à titre personnel

- agissant pour le compte de et en vertu des responsabilités que j'assume au sein de cet organisme ou association (Fonctions :)

(Rayer les mentions inutiles)

Demande à la Commune de GUILERS l'autorisation d'utiliser les salles Robert Joubin, aux dates et conditions ci-après précisées. Je déclare avoir pris connaissance du règlement d'utilisation des dites salles (figurant au verso du présent imprimé), y souscris sans réserve, et m'engage à le respecter.

Date souhaitée	Heure de début	Heure de fin (1 h du matin au plus tard)	Objet de la réservation
Le h h

Salles dont l'utilisation est demandée (N° 1, 2, 3 ou 4)

Les salles 1 et 2 sont équipées d'une sonorisation et d'un magnéscope, dont l'utilisation est gratuite pour les associations locales. Par contre, l'association doit désigner un responsable chargé de l'utilisation. Ce dernier devra prendre contact au préalable avec la Mairie, afin qu'un délégué du Service Technique lui en explique le fonctionnement.

Salle n° 1 :	Salle n° 2 :	Salle n° 3 :	Salle n° 4 :
Sonorisation Avec Sans	Sonorisation Avec Sans		
Magnéscope —Avec Sans			

*Cocher d'une croix les cases concernées

Prix de location éventuel : €

Date de la Demande	Signature du demandeur	Visa du service « Vie Associative »	Vu, pour accord, Le
Le			Le Maire : Pierre OGOR

Imprimé transmis aux Services Techniques le

SALLES ROBERT JOUBIN

REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1^{er} : Les associations ou groupements qui souhaitent utiliser une des salles Robert Joubin doivent en formuler la demande en Mairie au moins 10 jours avant la date prévue pour la manifestation.

Cette demande, rédigée sur des imprimés prévus à cet effet, sera soumise à la décision de la Municipalité.

Les conditions financières sont fixées par délibération du Conseil Municipal.

Ces tarifs comprennent les frais d'électricité et de chauffage.

Les demandes d'utilisation devront indiquer si elles concernent :

- la salle Joubin n° 1 (salle de spectacle) avec ou sans la salle arrière (n° 3) ;
- la salle n° 2 avec ou sans la salle arrière (n° 3)

Il est précisé que ces locaux ne pourront en aucun cas être utilisés pour y organiser des bals publics.

ARTICLE 2 : Après accord de la Municipalité, l'utilisateur passera en Mairie aux heures d'ouverture afin de retirer la clé de la salle concernée et ce, contre signature. Cette clé devra être rendue au Service Vie Associative de la Mairie dans les 24 heures qui suivent la manifestation (non compris les jours fériés).

ARTICLE 3 : La personne qui détiendra la clé sera tenue pour responsable des locaux pendant leur utilisation, étant précisé que :

- a) Il va de soi que les associations ne devront utiliser que les salles pour lesquelles une autorisation a été accordée.
- b) L'utilisateur ne devra pas occasionner de gêne au voisinage. A cette fin, il conviendra de veiller à ce que, dès 22 heures, les appareils de sonorisation soient réglés de telle sorte que la gêne sonore soient quasiment nulle et les portes et fenêtres donnant sur l'extérieur fermées.
- c) Toutes les soirées devront impérativement prendre fin à 1h du matin et les locaux complètement évacués (lumières éteintes, portes fermées). Les activités non bruyantes pourront éventuellement se prolonger jusqu'à 2 heures du matin sur dérogation.
- d) L'utilisateur devra veiller à laisser les locaux dans l'état de propreté où il les aura trouvés. Il est précisé que la salle est louée sans appareils de sonorisation. Celui-ci étant facturé à part, toute dégradation sera facturée à l'utilisateur.

ARTICLE 4 : Si des dégâts étaient constatés après une manifestation, le coût de la réparation sera facturé à l'organisateur. Il en sera de même si le nettoyage effectué par l'utilisateur s'avérait insuffisant et devait être complété par des employés communaux.

ARTICLE 5 : Pour des raisons de sécurité, une issue de secours a été prévue et donne accès sur une propriété privée. Il va de soi que cette porte ne doit pas être utilisée à d'autres fins que comme issue de secours. Par ailleurs, et conformément aux règles fixées par la commission de sécurité, les organisateurs de manifestations ou spectacles ne devront en aucun cas accepter un nombre de personnes supérieur aux effectifs suivants :

- Salle n° 1 : 200 personnes
- Salle n° 2 et 3 : 300 personnes

De plus, l'accès aux issues de secours devra constamment être maintenu libre et ne pas être entravé par du mobilier.

ARTICLE 6 : Règle particulière d'utilisation de la salle n° 1

Compte tenu de la fragilité du sol et des fauteuils, l'utilisation de la salle Robert Joubin n° 1 devra se faire avec une extrême précaution. Toute déprévation du sol, des parois latérales ou des fauteuils sera facturée à l'utilisateur, étant précisé qu'un contrôle sera effectué après chaque utilisation. La personne ayant retiré les clés sera considérée comme responsable.

Il est strictement interdit de fumer, d'apporter ou de consommer des boissons et de poser les pieds sur les fauteuils.

ARTICLE 7 : En ce qui concerne la sécurité dans cet établissement recevant du public, il va de soi que durant le spectacle, les trois portes de la salle ne devront en aucun cas être fermées à clé de l'intérieur.

Le signataire de la demande d'utilisation de la salle Joubin est bien entendu responsable du respect de cette prescription.

ARTICLE 8 : Les associations qui ne respectent pas le présent règlement se verraient refuser l'utilisation de ces locaux. Par ailleurs, les utilisateurs doivent prendre toutes dispositions pour que avant, pendant et après les spectacles, le voisinage de la salle et des abords. Ils veilleront en particulier à ce que les groupes d'enfants, jeunes ou adultes ne causent pas de nuisances sonores sur la rue. Les enfants ne devront pas se trouver seuls en dehors de la salle.

Le Maire

Pierre OGOR