

Ville de TULLE

# Salle des fêtes Marie LAURENT

## Fiche de réservation

à retourner à :

Service de patrimoine – Direction Education Sport Jeunesse – 36, avenue Alsace Lorraine - 19000 TULLE - (Tél: 05 55 20 69 70 - Fax : 05 55 20 69 15)

Association ou organisme :

Siège social :

Responsable :

(nom, adresse, téléphone)

**Nature de la manifestation :**

**Date(s) de la manifestation :**

**- heures d'ouverture au public :**

**Début** (y compris mise en place du matériel à votre charge) :

**Fin** (y compris rangement du matériel à votre charge) :

- jour :

- heure \*:

- jour :

- heure :

\* vous serez accueilli sur place à l'heure indiquée ci-dessous

Droit d'entrée demandé : OUI  NON  - Nombre de personnes attendues :

- Sonorisation de conférence (micros) - demandée

- non demandée

- Réfrigérateur ..... - demandé

- non demandé

- Cuisine complète..... - demandée

- non demandée

Cette salle est équipée de 29 tables de 0,80 m X 1,20 m et de 200 chaises.

Si vous souhaitez disposer de matériel complémentaire (tables, cimaises, podium, ...), veuillez en faire la demande par écrit, 3 semaines au moins avant la manifestation, auprès du : **Centre Technique Municipal - Z.I. de Mulatet - 19000 TULLE**

Merci de préciser vos demandes éventuelles également sur cette fiche :

.....

Monsieur, Madame, .....

certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur d'utilisation des salles des fêtes (au verso de cette page)

Signature,

# REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES DES FETES

## Article 1 - Procédure de réservation

- Les demandes doivent être adressées, par écrit, à Monsieur le Maire de Tulle. Elles doivent comporter l'objet et la date prévue de la manifestation ainsi que les coordonnées du demandeur.
- La réservation n'est effective qu'à réception par le service Patrimoine et gestion des salles de la « fiche de réservation » complétée et signée par le demandeur.

## Article 2 - Mise à disposition de la salle

- Les clés de la salle sont remises, sur place, au responsable de l'organisme utilisateur à l'heure désignée sur la « fiche de réservation » ou après rendez-vous avec le gardien de la salle.
- La mise en place et le rangement de la salle sont à la charge de l'utilisateur.
- L'entretien et le nettoyage sont à la charge de la Commune. L'utilisateur veillera cependant à restituer la salle, dégagée de tous matériels et déchets (balayage).
- Punaises, agrafes et adhésifs sont interdits sur les murs et le matériel.

## Article 3 - Sécurité

L'utilisateur s'engage à respecter les consignes de sécurité suivantes :

- les portes d'accès et les issues de secours doivent être totalement dégagées.
- il est interdit de fumer dans la salle, conformément au décret n° 92-748 du 29 mai 1992.
- le nombre de personnes accédant aux salles Latreille ne devra pas excéder : 300 personnes, à la salle Auzelou : 660 personnes, à la salle Marie Laurent : 200 personnes et salle de Souilhac : 50 personnes
- tout matériel éventuellement installé par l'utilisateur en plus de celui qui est mis à sa disposition par la Commune doit répondre aux exigences de sécurité en vigueur. Il est en outre de la responsabilité de l'utilisateur de veiller à ce que ce matériel soit installé suivant ces mêmes exigences.
- le nombre de personnes accédant à la salle ne devra pas excéder : 500 personnes (salle de l'Auzelou) - 300 personnes (salles Latreille) - 200 personnes (salle Marie Laurent.)

Police - L'utilisateur doit prendre toutes les dispositions de police nécessaires afin que l'ordre soit respecté tant dans la salle qu'aux abords immédiats.

Vol - La Commune ne peut pas être tenue pour responsable des vols de marchandises, objets ou articles divers que l'utilisateur entreposerait dans la salle ou ses abords, avant, pendant et après la manifestation.

Incendie - L'utilisateur, en fonction de la manifestation, doit se conformer aux règles en vigueur qui s'appliquent à la nature de ladite manifestation.

## Article 4 - Assurances

- L'utilisateur doit souscrire une assurance en responsabilité civile en qualité d'utilisateur et d'organisateur.
  - La commune renonce au recours qu'elle pourrait être fondée à exercer contre les Oeuvres, Associations, Syndicats ou Administrations occupant les locaux mis à leur disposition à titre gratuit ou onéreux et dont la responsabilité se trouverait engagée dans la réalisation de dommages matériels de frais ou de pertes garantis (articles 1302, 1732, 1733, 1734, 1735 du Code Civil).
- Cette renonciation est consentie en contrepartie de l'engagement pris par l'utilisateur de renoncer au recours qu'il pourrait être fondé à exercer contre la commune dont la responsabilité se trouverait engagée dans la réalisation de dommages matériels, de frais ou de pertes garantis (articles 1719, 1721 du Code Civil).

## Article 5 - Dégradations

- Les utilisateurs sont responsables des dégradations causées pendant la durée d'utilisation de la salle.
- La réparation des dégradations constatées est effectuée par les soins de la commune propriétaire des locaux, aux frais et dépens de l'organisme utilisateur.

## Article 6 - Dispositions diverses

Gardiennage - Le personnel municipal chargé de la gestion de la salle n'est pas dans l'obligation d'assister à la manifestation. Il signalera cependant à l'utilisateur les heures où il sera présent.

Chauffage - La mise en oeuvre du chauffage est à la charge de la Commune, responsable de l'application des mesures propres à assurer des économies d'énergie. Le chauffage des salles est préréglé.

Bruit - La salle étant située dans une zone habitée (sauf la Salle Auzelou), l'utilisateur s'engage à respecter la tranquillité des riverains, notamment en réglant en conséquence la sonorisation si celle-ci venait à être utilisée de façon tardive après 22 heures. Les salles Latreille 1er étage et rez de chaussée et la salle Marie Laurent ne peuvent pas être utilisées, après 22 heures, pour des manifestations à caractère bruyant.

Ouverture d'une buvette, taxes, etc ... - L'utilisateur est tenu d'effectuer les démarches administratives afférentes à la manifestation (autorisation d'ouverture d'une buvette, déclaration S.A.C.E.M., etc,...).

Animaux - Les animaux ne sont pas admis dans la salle.

Repas - Les repas ne sont pas admis dans les salles « Latreille 1er étage et rez-de-chaussée » (Vin d'honneur, buffet ou buvette peuvent cependant y être organisés à la condition que le personnel municipal chargé du fonctionnement de la salle en ait été prévenu au préalable).

Téléphone - Le téléphone ne peut être utilisé par les responsables que dans le cas de nécessités absolues. Son utilisation au 1er étage de la salle des fêtes Latreille n'est possible que pour les numéros d'appels d'urgences ou au moyen d'une carte France Télécom.