CADRE RÉSERVÉ A L'ADMINISTRATION

Accepté ☐ Refusé ☐

Cachet + Signature

N° téléphone Élu d'astreinte : 06.89.44.64.47

Formulaire de réservation pour une réunion

ORGANISATEUR :

……

DATE ET HORAIRE :

Le ……..…. De …… H ……... à …..…… H …..……...

COORDONNÉES ORGANISATEUR :

Nom et Prénom : ……

Adresse :

……

Téléphone : .....

Portable : .....

Email : .....@.....

Je soussigné(e) ..... déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la salle et des horaires de celle-ci (en ligne et téléchargeable sur le site internet de la commune) et m'engage à le respecter.
J'accepte aussi que mes coordonnées soient communiquées à l'Élu d'astreinte.

Fait à : …… Le : ……..

Signature du réservataire :

RÉSERVATION DES SALLES

☐ Salle des Loisirs ☐ Salle n°1 – salle des loisirs ☐ Tisanerie – salle des loisirs

Vos besoins

Tables 1,20 m x 0,80 m :	oui ☐ non ☐	/ Nombre : …… /50
Chaises :	oui ☐ non ☐	/ Nombre : …… /250
Sono :	oui ☐ non ☐	
Panneau liège 1,50 m x 1,20 m :	oui ☐ non ☐	/ Nombre : …… / 6
Percolateur :	oui ☐ non ☐	
Verre à pied :	oui ☐ non ☐	

TARIFS APPLICABLES AU 10 MARS 2023 (décision du Maire du 09 mars 2023)

1 - Les particuliers résidant dans la Commune et les Sociétés dont le siège social est sur la Commune.
2 - Les Associations Communales,
3 - Les Particuliers résidant hors commune - Les Associations extérieures,
4 - Les Sociétés Commerciales ou Professionnelles hors commune,
La manifestation doit prendre fin à 1 Heure du matin.

	1	2	3	4
SALLE DE REUNIONS - N° 1	Néant	Néant	88,00	176,00
GRANDE SALLE : (50 tables + 250 chaises)				
▪ Matinée 9 H – 16 H	118,00	Néant	188,00	282,00
▪ Soirée 17 H – 1 H	259,00	Néant	368,00	469,00
▪ Journée 9 H – 1 H	376,00	Néant	601,00	751,00
▪ 2 jours consécutifs	564,00		901,00	1126,00
▪ Rencontre familiale après sépulture < 3 heures	53,00	Néant	Néant	Néant
SONO	44,00	Néant	44,00	44,00
Utilisations répétitives + 3 avec entrée Payante ou financière		120,00		
Verre ou tasse 1,50 euro				

MEUBLE COMPLET	25 € / jour
Assiettes plates, à dessert, verres ordinaires, tasses, couverts	

Coût total réservation

……€

Informations générales et recommandations

Tarifs :
Les salles de la commune qui sont utilisées par les associations selon leurs disponibilités pour des manifestations à but lucratif sont payantes selon la règle suivante : les trois premières utilisations sont gratuites, au-delà le tarif est de 120 € par utilisation. Voir grille des tarifs.

Matériel :
Dans le cadre des manifestations associatives, la municipalité peut être amenée à mettre à disposition du matériel (chaises, tables, grilles caddies, barrières…). Dans ce cas, **les associations doivent prendre en charge l'acheminement du matériel sur le lieu de la manifestation.** Pour cela, elles le font par leurs propres moyens.

Autorisations : SACEM / SPRE / SACD :
Lorsque vous diffusez de la musique vous devez adresser une demande d'autorisation à la SACEM (Société des Auteurs Compositeurs et Editeurs de musique) 15 jours avant la manifestation.
Pour l'utilisation de CD, de musique préenregistrée vous devez faire une déclaration à la SPRE (Société civile pour la Perception de la Rémunération Équitable de Communication au public des phonogrammes du commerce)
Quand vous présentez une pièce de théâtre, vous devez demander 5 mois avant la représentation une autorisation à la SACD (Société des Auteurs-Compositeurs Dramatiques).

Vide-Greniers (vente au déballage)
Si la manifestation a lieu sur le domaine public, au moins 3 mois avant le début de celle-ci :

- ✓ l'organisateur adresse une déclaration préalable de vente au déballage par Lettre Recommandée avec demande d'Avis de Réception ou remise contre récépissé au maire de la commune dans laquelle l'opération de vente est prévue, en même temps que la demande d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public (article R.310-8 du code de commerce).

Si la manifestation n'a pas lieu sur le domaine public :

- ✓ la déclaration préalable de vente au déballage est à adresser au maire **15 jours au moins avant** la date prévue pour le début de la vente. L'organisateur doit également établir **un registre des vendeurs** (articles R. 310-9 du Code de commerce et 321-7 du Code pénal). Ce registre doit être coté et paraphé par le maire de la commune.

Si le vendeur est une **personne physique**, le registre doit comprendre les noms, prénoms, qualité et domicile ainsi que la nature, le numéro et la date de délivrance de la pièce d'identité avec l'indication de l'autorité qui l'a établie.

Concernant les participants non professionnels, le registre doit également faire mention de la remise d'une attestation sur l'honneur **de non-participation à 2 autres manifestations de même nature au cours de l'année civile** (article R 321-9 du Code pénal). Si le vendeur est une **personne morale**, le registre doit comprendre la dénomination et le siège de celle-ci ainsi que les noms, prénoms, qualité et domicile du représentant de la personne morale à la manifestation, avec les références de la pièce d'identité produite (article R 321-9 du Code pénal).

Arrêtés (préfectoraux et municipaux) :
L'organisateur sera en charge :

- d'afficher sur le lieu de la manifestation les arrêtés préfectoraux et municipaux.
- de mettre en place l'ensemble de la signalisation (barrière polices, panneaux...) sur le site.
- de respecter et faire respecter les arrêtés préfectoraux et municipaux : règles de sécurité, d'hygiène, de salubrité, respect de l'heure de fermeture, respect de la capacité légale d'accueil de la salle ou du chapiteau, respect des règles de surveillance, limitation éventuelle du nombre d'entrée.
- de respecter les horaires de fermeture du débit de boisson, mais aussi l'interdiction de donner de l'alcool à des personnes manifestement ivres.

Autorités et services de secours :
Il est recommandé à l'organisateur de prévenir les autorités compétentes dans le cadre d'une manifestation : gendarmerie, pompiers mais également de prévoir un poste de secours et un service d'ordre.

Assurance :
L'organisateur doit s'assurer que son contrat d'assurance couvre bien la manifestation, sinon demander un avenant.

En cas d'incident :
Si un incident survient (bagarre, désordres, malaise, accidents...), les organisateurs ne disposent d'aucun pouvoir de police. Ils doivent prévenir directement la gendarmerie, les pompiers.

En cas d'urgence :
Le week-end du vendredi soir 17h00 au lundi matin 09h00 vous pouvez également contacter l'élu d'astreinte au **06 89 44 64 67**