

SALLE DE CONFERENCE (et salle d'exposition)

REGLEMENT A L'USAGE DES UTILISATEURS

A -RESERVATION

La Salle de Conférence peut être réservée pour l'organisation de manifestations par tout organisme privé, ou associatif.

1-Demande :

La demande de réservation se fait auprès du service Accueil de la Mairie au 04 76 38 41 61.

Toute demande doit être confirmée par écrit. Toute réservation ne sera considérée comme définitive qu'à réception du chèque de caution de 236,90 euros. (L'option posée pour la réservation ne peut être maintenue au-delà d'un délai de 15 jours sans confirmation par courrier et chèque de caution. Passé ce délai, la ville se réserve le droit de lever l'option et de libérer la salle).

3- Annulation :

En cas d'annulation de la manifestation, l'information doit être transmise par écrit au moins un mois avant la date de la manifestation. Au-delà de ce délai, la caution sera conservée par la ville.

4- Tarif location :

Le prix de location est de 32,96 euros par heure ou de 236,90 euros par jour (Gratuit pour les associations et comités d'entreprise de St-Marcellin). La caution est obligatoire pour toute réservation.

B – REGLEMENT

Nous vous rappelons que lorsque vous êtes autorisés à utiliser la Salle de Conférence, vous devez respecter les consignes suivantes :

1- Dans le respect des règles de sécurité, l'organisateur s'engage :

- A ne pas apporter de modification à l'installation électrique fixe.
- A ne pas faire d'installation électrique volante dans les cheminements, couloirs et allées.
- A ne pas mettre en place d'élément de décoration non conforme à la réglementation et sécurité incendie.
- A ne pas cuisiner sur place.
- A ne pas faire d'installation pouvant empêcher le libre accès aux issues de secours et aux divers moyens de lutte contre l'incendie.

2- La salle et ses annexes devront être nettoyées et rendues dans les délais fixés lors de la réservation, dans le même état de propreté qu'à réception.

3- Les Services Techniques ne procèdent pas à l'installation de la salle. Les utilisateurs devront s'en charger et remettre en place le matériel après usage.

4- L'accès des véhicules au jardin de ville est strictement limité aux véhicules de livraison et aux orchestres.

L'organisateur devra s'assurer de laisser libre en permanence l'accès aux véhicules d'incendie et de secours.

5- En cas de dégradation non liée à l'usure normale des matériels, les dégâts seront facturés à l'utilisateur. Le chèque de caution sera retenu jusqu'au règlement final de la situation.

6- Pour le bien-être des riverains, l'organisateur s'engage à faire respecter le calme, à l'extérieur du bâtiment, particulièrement à la fin de la manifestation.

En cas de non respect de un ou plusieurs points du règlement,
le chèque de caution pourra être encaissé.

Je soussigné.....responsable de :.....

Déclare avoir reçu un exemplaire desdites prescriptions pour l'utilisation de la Salle de Conférence et m'engage à les respecter.

A Saint-Marcellin, le..... **SIGNATURE :**