



Demande d'utilisation
MAISON DES ASSOCIATIONS
Salle polyvalente

Ville d'Evian
LA BEAUTÉ NATURELLE

Je soussigné(e) :
(Nom, prénom et qualité du demandeur)

Association :
(Nom de l'association, du syndic...)

Adresse :
.....

Téléphone : □□ □□ □□ □□ □□ Fax : □□ □□ □□ □□ □□

sollicite l'autorisation d'occuper **la salle polyvalente** du rez-de-chaussée de la Maison
des associations - 1, nouvelle route du Stade.

Objet de la demande :
.....
.....

Date : □□ / □□ / □□

De □□ h□□ à □□ h□□

Nombre de participants : □□□

Observations :
.....
.....

Fait à : Le :

Signature, précédée de la mention :
« Lu et pris connaissance du règlement intérieur de la Maison des associations »



EXTRAIT DU REGLEMENT INTERIEUR de la Maison des associations

Ville d'Evian
LA BEAUTE NATURELLE

CHAPITRE I -

GENERALITES

ARTICLE 9

La salle polyvalente ne pourra être utilisée qu'une fois par week-end (samedi-dimanche).

Pour en assurer l'entretien, la salle polyvalente et les salles de réunion seront fermées les deuxième, troisième et quatrième semaines du mois d'août.

ARTICLE 10

Il est interdit de fumer dans l'ensemble du bâtiment et d'y introduire des animaux.

CHAPITRE II -

REZ-DE-CHAUSSEE - SALLE POLYVALENTE ET OFFICE

ARTICLE 1

Une salle polyvalente ainsi que son office sont mis à la disposition des associations et des particuliers, pour y organiser des manifestations à caractère festif (mariages, repas d'assemblée générale, etc...) pour des groupes d'au moins 40 personnes et de 160 personnes maximum. En cas d'infraction dûment constatée par un agent communal, une pénalité financière sera appliquée.

Toute activité à but lucratif destinée à accueillir du public, moyennant le paiement d'un droit d'accès (expositions, concerts notamment) est proscrite.

Toute demande à caractère particulier sera soumise à la municipalité.

ARTICLE 2

Horaires d'ouverture : 8 heures à 2 heures.

Au-delà de 2 heures une autorisation expresse du maire devra être accordée.

La salle polyvalente ne pourra accueillir plus de 160 personnes.

ARTICLE 3

Toute demande d'utilisation de la salle polyvalente devra être adressée par écrit à monsieur le maire d'Evian - BP 98 74500 EVIAN-LES-BAINS - **DIX JOURS** au moins avant la date prévue pour la tenue de chaque manifestation.

Le non-respect de ces délais entraînera la nullité de la demande.

Le planning sera consultable auprès du responsable de la Maison des Associations.

ARTICLE 4

Les autorisations d'utilisation seront consenties selon les conditions suivantes :

Alinéa 1 : Une priorité est donnée aux associations évianaises à but non lucratif.

Alinéa 2 : Les mises à disposition seront consenties à raison d'une seule utilisation par week-end (samedi-dimanche).

Alinéa 3 : Les réunions et manifestations organisées par des associations non-évianaises ainsi que par des particuliers, donneront lieu au paiement d'une redevance fixée annuellement par délibération du conseil municipal.

En outre, toute mise à disposition à une association non-évianaise et à un particulier fera l'objet d'un dépôt de caution (chèque) lors de l'état des lieux d'entrée et sera rendue lors de la facturation liée à l'occupation de la salle dans un délai de trois mois.

Son montant sera fixé annuellement par délibération du Conseil municipal.

Toute dégradation constatée par le responsable de la Maison des Associations sera facturée et déduite de la caution. Le surplus éventuel fera l'objet d'un titre de recettes.

Alinéa 4 : Les associations ou particuliers auront, sur demande expresse, la possibilité d'obtenir la salle polyvalente et l'office à titre gratuit,

- 24 heures avant leur occupation, pour réaliser la mise en place et la décoration intérieure,

- 24 heures après leur occupation afin de rendre les lieux en parfait état de propreté et de rangement.

ARTICLE 5

Alinéa 1 : Un état des lieux d'entrée sera réalisé par le responsable de la Maison des Associations.

Les clefs de la salle seront alors remises aux utilisateurs.

Pour les utilisations du week-end, les clefs seront remises par le responsable de l'installation, le vendredi de 17 h à 19 h et devront impérativement être restituées en mains propres, le dimanche de 18 h à 19 h.

Alinéa 2 : Un état des lieux de sortie sera également réalisé et s'attachera à vérifier notamment :

- le rangement de la salle,

- la propreté,

- les dégradations éventuelles sur les équipements.

Alinéa 3 : L'équipement de la salle, propriété de la ville, est confié à la vigilance des utilisateurs. Toute dégradation constatée sera à leur charge, dans les conditions fixées à l'article 4 du chapitre II.

ARTICLE 6

L'office attenant à la salle polyvalente ne pourra être utilisé que pour des opérations de chauffe et **non de cuisson**.

Tous les appareils de cuisson ou de réchauffe, à gaz, électrique ou à alcool, sont strictement prohibés.

ARTICLE 7

Les utilisateurs devront justifier d'une assurance responsabilité civile auprès d'une compagnie notoirement solvable et justifier de cette assurance auprès de la ville.

ARTICLE 8

L'utilisation des locaux sera refusée pendant une année à toute association ou particulier qui n'aura pas satisfait à son obligation générale de respect des locaux, des biens immobiliers et du règlement intérieur.