



# CONVENTION DE PRÊT DE L'AUDITORIUM

Entre les soussignés,

La **Commune de Saint-André-de-Sangonis**, représentée par Monsieur Jean-Pierre GABAUDAN, agissant en qualité de maire et habilité à cet effet.

**Dénommée « la commune »,**

Et

L'association : .....

Représentée par (*Nom, Prénom, Qualité*) : .....

Adresse du siège : .....

Téléphone : ...../...../...../...../.....

Courrier électronique : .....@.....

**Dénommé « l'occupant »,**

Date(s) de réservation : ..... Objet de la réservation : .....

**Il a été arrêté et convenu ce qui suit :**

## **Article 1 : Dispositions générales – utilisation**

1-1 L'auditorium est mis gracieusement à la disposition :

- Des associations de la commune
- L'école de musique intercommunale de la CCVH

1-2 L'occupant s'engage à utiliser la salle conformément au cahier des charges, annexé à la présente convention, et aux dispositions et consignes de sécurité affichées dans la salle.

1-3 Toute activité commerciale est strictement interdite. L'occupant s'engage également à ne pas organiser d'activité illégale ou contraire aux bonnes mœurs et à l'ordre public.

1-4 En cas de nécessité impérieuse la commune se réserve le droit et la possibilité d'annuler une réservation.

1-5 L'occupant doit s'assurer de l'aménagement de la salle afin d'y organiser son activité. Il doit, immédiatement après son activité, remettre la salle dans son état initial, sauf indication expresse de la commune.

1-6 En fin de manifestation, l'occupant veille à la fermeture de toutes les issues, de l'éclairage, du chauffage. Pour éteindre les lumières et le chauffage, l'occupant doit se conformer aux instructions affichées dans la salle.

L'occupant de la salle est responsable du respect de la législation en vigueur sur le bruit.

## **Article 2 : Conditions financières – Assurances**

2-1 La présente convention est établie pour une durée d'une année. Elle ne peut être reconduite que de façon expresse. Au moins trois mois avant le terme de la convention, si elle le souhaite, l'association sollicitera son renouvellement.



# CONVENTION DE PRÊT DE L'AUDITORIUM

2-2 Les utilisateurs sont responsables :

- Des dégradations qui pourraient être causées à la salle
- Des dommages causés à toute personne du fait de leur activité

La municipalité est déchargée de toute responsabilité :

- Pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir à l'occasion de l'utilisation de la salle
- Pour les dommages subis par les objets et équipements éventuellement entreposés par les utilisateurs
- Elle ne saurait pas plus être tenue pour responsable des vols commis à l'occasion de ces activités

2-3 La responsabilité de la commune est totalement dérogée, pendant l'occupation de la salle, à l'occasion de toutes manifestations ou activités qui y seront organisées. A cet effet, l'occupant doit joindre à la demande de mise à disposition, une attestation d'assurance, le garantissant contre tout risque pouvant intervenir lors de la manifestation (dégradations, vol, incendie, responsabilité civile).

2-4 Au retour du prêt, en cas de survenance des dommages suivants, une pénalité (précisée à l'article 3) pourra être demandée à l'utilisateur :

- Si les locaux ne sont pas restitués propres, une prestation de nettoyage sera supportée par l'utilisateur. La facture lui sera envoyée dans un délai d'un mois après le prêt.
- En cas de dégradation des locaux, l'utilisateur s'engage à rembourser à la mairie, sur présentation de la facture le prix de la réparation correspondante.
- En cas de dégradation ou destruction du matériel, l'utilisateur s'engage à verser à la mairie, une pénalité dont la valeur est précisée à l'article 3 en vue du remplacement de ce matériel.

## **Article 3 : Matériel**

Type de matériel	Quantité	Pénalité pour non restitution ou destruction
Tables rectangles (1,80 x 0,80 m)	0	100€/p
Chaises	18	50€/p
Clés de la salle	1	30€/p

## **Article 4 : Modification au présent règlement**

4-1 En cas d'infraction à la présente convention, la mairie se réserve le droit de refuser ultérieurement la location de la salle à l'utilisateur fautif.

4-2 Le Maire pourra toujours refuser tout prêt pour des motifs d'ordre, de sécurité et de tranquillité publique.

4-3 Le Conseil Municipal se réserve le droit d'apporter toutes modifications aux présents articles.

**L'occupant**

**Date et signature** (Précédé de la mention « Lu et approuvé »)

**Le Maire,**

**Jean-Pierre GABAUDAN**



# CONVENTION DE PRÊT DE L'AUDITORIUM

## CAHIER DES CHARGES

### ENGAGEMENT

Les banquets, repas, qu'ils soient publics ou privés, sont interdits. Dans tous les cas, **l'occupant est responsable du respect de la législation sur les nuisances sonores.**

L'occupant doit veiller à ce que le nombre de personnes admises dans la salle soit conforme à la capacité de celle-ci, ainsi qu'aux possibilités d'évacuation des lieux.

Les montant des cautions sont fixés par délibération du Conseil Municipal n°2022-06-22/08

**Nombre maximal de personnes :  
20 personnes assises**

### SECURITÉ

#### Article 1 : Prévention

**Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans les locaux.**

Il est interdit d'entreposer dans l'auditorium des produits représentant des risques d'explosion ou de combustion. Il est interdit d'introduire des bouteilles de gaz et tout autre appareil ou équipement dans les locaux.

Par la présente, l'occupant déclare être parfaitement informé de l'utilisation des matériels de lutte contre l'incendie : extérieurs, R.I.A. (lance à incendie).

L'occupant a une parfaite connaissance de l'organisation des locaux, des sorties de secours en particulier, des positions du matériel de défense contre l'incendie.

#### Article 2 : Matériel

Toute intervention sur le matériel électrique (démontage, bricolage...) est interdite.

L'occupant est tenu d'utiliser le matériel de la salle. Il est interdit de fixer tout document avec des punaises ou des agrafes.

Tous matériaux utilisés dans la salle doivent être de classement M0, M1 ou M2 ininflammables, en particulier les tissus non ignifuges sont prohibés.

#### Article 3 : Plan d'évacuation

Les accès de secours sont dégagés, aucun matériel ne doit les bloquer. De même, aucun véhicule ne doit bloquer les accès de secours par l'extérieur.

Lors d'une manifestation réunissant du public, l'occupant est tenu d'assurer la sécurité des personnes et des biens en prévoyant une personne responsable chargée de veiller au bon déroulement de la manifestation, de veiller à maintenir les locaux en l'état, au respect des consignes de sécurité, d'avertir les services concernés en cas de problèmes (mairie, gendarmerie, pompiers).

#### Numéros utiles

Mairie : 04.67.57.00.60

Astreinte élus : 06.45.27.53.18

Gendarmerie : 17

Pompiers : 18

**Le Maire,  
Jean-Pierre GABAUDAN**