



CONVENTION DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES

Entre les soussignés,

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

Contact : melody.lacombe@sangonis.fr – 04 67 57 91 41 – EMS, 20 cours de la Liberté

Dénommée « la commune »,

Et

Nom Prénom :

Ou l'association :

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

Adresse :

.....

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 La présente convention détermine les conditions dans lesquelles la salle des fêtes de Saint-André-de-Sangonis doit être utilisée par les usagers et les associations qui en sollicitent la mise à disposition.

1-2 La salle des fêtes sera utilisée prioritairement par les services communaux ou les activités d'intérêt général organisées par les associations locales. Elle pourra en outre être louée à des particuliers qui résident sur la commune.

1-3 Toute personne souhaitant utiliser la salle des fêtes devra en formuler la demande écrite en complétant cette convention, au moins quinze jours à l'avance auprès des services de la mairie.

1-4 La salle des fêtes sera principalement affectée aux activités suivantes :

- Activités d'intérêt général de nature culturelle, sportive, récréative et autres (bals, fêtes, festivals, cinémas, enseignements artistiques...)
- Manifestations privées (repas, mariages, banquets, séminaires, conférences...)

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier à tout moment cette affectation.

1-5 Hors période des lotos (d'avril à septembre), la location de la salle des fêtes se fait sur une durée de 3 jours, du vendredi au lundi matin 9h.

Durant la période des lotos (d'octobre à mars), la location de la salle des fêtes se fait sur une durée de 2 jours, du vendredi au dimanche matin 9h.

Exceptionnellement, la réservation sera possible pour une soirée, sous réserve que la commune accepte et aux conditions qu'elle aura fixées à l'occupant.



CONVENTION DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES

- 1-6 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. Tout occupant ne se conformant pas à cette réglementation se verra immédiatement et pour l'avenir retirer le droit d'utilisation des bâtiments communaux et sera passible de poursuites judiciaires.
- 1-7 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.
- 1-8 L'occupant veille à respecter la législation en vigueur s'appliquant à la manifestation qu'il organise. Il s'engage à réaliser les démarches afin d'obtenir les autorisations nécessaires (à titre d'exemple et de façon non exhaustive : les autorisations temporaires de débits de boisson, les autorisations de diffusion musicale...).
- 1-9 En cas de nécessité impérieuse la commune se réserve le droit et la possibilité d'annuler une réservation. Le locataire sera intégralement remboursé. En cas de non location : le titre de location est nominatif et ne peut être cédé à un tiers.

Article 2 : Modalités de réservation

- 2-1 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.
- 2-2 En fin de manifestation, l'occupant veille à la fermeture de toutes les issues, à l'extinction de l'éclairage, du chauffage ou de la ventilation, des plaques chauffantes, à la fermeture des réfrigérateurs. En cas de problème ou de dysfonctionnement, il doit en informer immédiatement la mairie.

Article 3 : Conditions financières – Assurances

3-1 Les utilisateurs sont responsables :

- Des dégradations qui pourraient être causées à la salle
- Des dommages causés à toute personne du fait de leur activité
- Du respect de la législation en vigueur sur le bruit, l'occupant s'engage à baisser les décibels à partir de 1h du matin

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

3-2 Les utilisateurs sont responsables des détériorations causées aux installations et des accidents et blessures occasionnés à toute personne du fait de leur activité, ils sont tenus de contacter une assurance pour tous les cas et dans toutes les mesures où leur responsabilité est susceptible de se trouver engagée. Ils devront notamment se faire garantir, l'ensemble des risques résultant de leur activité. Ils devront pouvoir justifier de cette garantie à tout moment.

Merci de fournir l'attestation d'assurance responsabilité civile



CONVENTION DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES

3-3 Les tarifs de location de la salle des fêtes et du montant des cautions sont fixés par délibération du Conseil Municipal n°2023-12-20/21 :

Utilisation par	Tarif week-end	Cautiion
Les services municipaux pour : - Les besoins communaux - A titre personnel (1 fois par an)	A titre gracieux	450€
Les particuliers (résident sur la commune)	400€	450€
Les associations communales	A titre gracieux	450€
Les institutionnels privés	150€	450€

Le règlement pourra se faire :

- Par chèque à l'ordre suivant : « **Régisseur de recettes** »
- En espèce directement auprès du service location

Le règlement et le chèque de caution devront être déposés au moins 15 jours avant la location.

L'encaissement se fera uniquement après la location et à la suite de l'état des lieux retour.

3-4 Une caution d'un montant de 450€ sera demandée aux utilisateurs organisant des manifestations diverses afin de garantir la commune des dommages pouvant être causés à l'occasion de ces manifestations.

3-5 **La caution ne sera restituée qu'après vérification de l'état de la salle par les services municipaux, le contrôle de l'état du matériel, le respect du tri sélectif et la restitution des clés.**

Sans réclamation de votre part, le chèque de caution sera détruit 2 mois après la date de votre location.

Chèque restitué le :	Chèque détruit le :
----------------------------	---------------------------

3-6 Au retour de la location, un état des lieux est effectué par un agent de la mairie, en présence d'un représentant de l'utilisateur.

En cas de survenance des dommages suivants, une pénalité (précisée à l'article 4-1) pourra être demandée à l'utilisateur si le montant de la caution ne couvre pas les frais engendrés :

- 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 la location.
- 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 4-1 en vue du remplacement de ce matériel.



CONVENTION DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES

Article 4 : Matériel – Équipement

4-1 Inventaire du matériel disponible

Type de matériel	Quantité	Pénalité pour non restitution ou destruction
Tables rectangles (1,80 x 0,80m)	69	100€/p
Chaises	280	50€/p
Grilles expo caddie	40	100€/p
Ecran de projection	1	2500€/p
Sonorisation (pour conférence uniquement)	1	500€/p
Badge poubelle	1	
Clés de la salle	1	30€/p

Pour les particuliers la location de la salle ne prévoit pas :

- La sonorisation, des prises électriques sont disponibles pour l'installation d'une sonorisation privée
- L'utilisation de l'écran pour projection

4-2 Équipements mis à disposition de tout utilisateur : **Attention, la dégradation de ces équipements entrainera des pénalités.**

- Plaque de cuisson 200 €
- Four 200€
- Micro-ondes 50€
- Évier 200 €
- Réfrigérateurs 400 €

Article 5 : Modification au présent règlement

5-1 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.

5-2 Le Maire pourra toujours refuser toute location pour des motifs d'ordre, de sécurité et de tranquillité publique.

5-3 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,

Alexandre MONACO

L'occupant devra contacter le service entretien et restauration au moins 10 jours avant la date de la location pour programmer un rendez-vous pour l'état des lieux et la remise des clés : 06.82.88.69.13 (disponible les matins uniquement)

Cadre réservé à l'occupant,

Demande de matériel

Nombre souhaité :

Tables : _____

Grilles caddies : _____

Chaises _____

Sono oui non (utilisation conférence uniquement)

Cette demande ne rajoute pas de frais supplémentaire.



CONVENTION DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES

Cadre réservé à l'administration,

Autorise la location.

N'autorise pas la location pour le motif suivant : _____

Matériel mis à disposition de l'occupant : _____ tables, _____ chaises et _____ grilles caddies

Sono : **oui** **non** (utilisation conférence uniquement)

N'autorise pas le prêt du matériel pour le motif suivant : _____

Fait le : _____

**Pour le Maire,
Adjoint en charge du patrimoine
Christophe GAUX**

CAHIER DES CHARGES

ENGAGEMENT

L'occupant reconnaît avoir procédé à la visite des lieux. Il sera dressé un état des lieux avant et après l'utilisation.

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. Le plan de disposition des tables est affiché dans la salle et annexé au présent cahier des charges.

Nombre maximal de personnes :
500 personnes en station debout
280 personnes assises

SECURITÉ

Article 1 : Prévention

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

Il est interdit d'entreposer dans la salle des fêtes 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.

L'occupant a accès à la coupure générale électrique dans l'office, ainsi qu'à la coupure spécifique des aérothermes dans la salle, l'alarme située à proximité de la sortie principale (se rapporter au Plan d'Evacuation joint au dossier d'utilisation de la salle).



CONVENTION DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES

Article 2 : Tri sélectif

L'occupant est dans l'obligation de trier ses déchets.

Il doit jeter dans les colonnes appropriées, qui se trouve devant la salle des fêtes :

- **Le verre**
- **Les emballages ménagers recyclables**
- **Le papier**

Sont mises à disposition dans la salle :

- **Une poubelle verte pour les déchets biodégradables**
- **Une poubelle grise pour les autres déchets**

Ces poubelles devront être fermées à clé et sortie devant la salle (à côté des colonnes de recyclage) le dimanche soir, pour toutes les locations durant le week-end.

Article 3 : Matériel

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

L'occupant doit s'assurer que les plaques chauffantes soient éteintes et que les portes des réfrigérateurs soient fermées après leur utilisation.

Les consignes d'utilisations du chauffage doivent être respectées. L'occupant de la salle doit s'assurer que le chauffage soit éteint avant de quitter la salle.

La sonorisation est réservée exclusivement à l'usage du micro et non pour une animation musicale.

Il est interdit de fixer les décorations avec du scotch, des punaises ou des agrafes. De même, les dalles du plafond ne doivent pas être touchées.

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

Pour des raisons de sécurité, la porte de séparation de la salle des fêtes ne doit être manipulée que par des agents des services techniques de la commune. Les vasistas de sécurité doivent rester fermés.

Article 4 : Plan d'évacuation

Les accès de secours sont dégagés, aucun matériel ne doit les bloquer. A cet effet, un plan d'implantation des tables et les consignes de sécurité sont affichés dans la salle des fêtes.

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,
Alexandre MONACO**