



CONVENTION DE LOCATION DE LA SALLE DELEPINE

N°

*La signature de la présente convention implique l'acceptation pleine et entière du règlement ci-après.
Est dénommé « l'utilisateur » la personne signataire sollicitant la location de la salle polyvalente.
Cette convention sera établie en deux exemplaires signés et datés du jour de leur dépôt en Mairie rendant effective la réservation. Un exemplaire sera remis au locataire, l'autre conservé en mairie.
L'utilisateur sera responsable de la salle polyvalente et de son utilisation (responsable juridique, matériel et moral). L'utilisateur prendra à sa charge tout frais inhérents à la location de la salle polyvalente, tout manquant constaté lors de l'inventaire de sortie, ainsi que tout frais de remise en état et de nettoyage.*

La présente convention est établie entre la commune de Saint Martin de la Lieue,
représentée par _____ (le Maire ou un adjoint)

Et

Nom, prénom(s) : _____ ci-après dénommé « l'utilisateur »

Numéro de téléphone fixe : _____

Numéro de téléphone portable (joignable le jour de la location) : _____

Adresse : _____

Sollicitant la location de la salle polyvalente pour la période :

date de début de location : _____

date de fin de location : _____

Nombre de personnes attendues (maximum 160) : _____

Type de manifestation : _____

L'utilisateur déclare avoir pris connaissance du présent règlement et l'accepter sans réserve

Fait à Saint Martin de la Lieue, le _____ en 2 exemplaires

Signatures précédées de la mention « Bon pour accord »

L'Utilisateur,

Le Maire (ou un adjoint)

En cas de problème technique, veuillez contacter :

Téléphone :

Élément requis :

- Un justificatif de domicile
- Un certificat d'assurance conforme aux exigences et conditions exprimées en rubrique « Responsabilité et assurances » du présent document.

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE PIERRE DELEPINE

I. GENERALITES.

Le Maire en sa qualité d'administrateur des biens de la Commune et sous contrôle du Conseil Municipal, organise l'utilisation de la salle polyvalente Pierre DELEPINE (attribution, planning, tarif de mise à disposition) dans le souci de l'intérêt général, de la bonne exécution des services publics et dans le respect du principe d'égalité des citoyens.

Il a toute latitude d'appréciation pour refuser l'usage de la salle pour des motifs tirés soit des nécessités de l'administration des propriétés communales, soit de celles du maintien de l'ordre public.

II. Description des locaux et contraintes particulières.

La capacité d'accueil est de 160 personnes. Pour des raisons de sécurité, ce seuil ne doit jamais être dépassé. La description des locaux et du matériel mis à disposition, figure sur la feuille d'état des lieux en annexe.

III. Conditions de mise à disposition.

Cette salle est mise à disposition des familles, associations, comités d'entreprises et des organismes publics de la Commune et hors Commune, pour l'organisation de manifestations à caractère festif, sportif ou culturel selon un calendrier établi en accord avec les parties concernées. La redevance de mise à disposition est fixée chaque année par délibération du Conseil Municipal.

IV. Réservation.

La réservation ne devient effective qu'après signature de la convention de location par le représentant de la Commune et l'utilisateur, et versement d'arrhes par le réservataire (montant égal à 25% de la redevance).

V. Obligations de l'utilisateur.

Tout utilisateur doit justifier au moment de la réservation des locaux de la souscription d'un contrat d'assurance Responsabilité Civile auprès d'une compagnie notoirement connue, le garantissant tant dans l'organisation de la manifestation qu'en qualité d'occupant (risques locatifs) et fournir l'attestation correspondante.

L'utilisateur est responsable :

- De toutes les dégradations qu'il cause dans le cadre de ses activités sur les installations municipales ou les objets appartenant à des tiers et pouvant se trouver occasionnellement dans l'enceinte du bâtiment.
- Des accidents dont les invités seraient les auteurs ou les victimes tant en ce qui concerne le public ou les participants à quelque titre que ce soit.

Toute anomalie constatée devra être signalée au Maire par l'utilisateur.

VI. Conditions d'utilisation.

Les locaux ne doivent pas être utilisés à d'autres fins que celles indiquées dans la convention de location lors de la réservation. L'utilisateur ne peut céder son droit d'utilisation du local, le sous louer tout ou partie, ni même en faire disposer gratuitement.

Il est formellement interdit de cuisiner à l'intérieur de la salle de réception, un espace « cuisine » est prévu à cet effet. L'utilisation à l'intérieur de la cuisine d'appareil de type friteuse, plancha, rôtière, ... est interdite.

Il est interdit de procéder à des branchements extérieurs de type camions réfrigérés, plancha, ...

Il est interdit de sortir de la salle des fêtes le mobilier et la vaisselle pour une autre destination.

L'utilisateur s'engage à procéder au tri sélectif des déchets.

L'utilisateur s'engage à utiliser les locaux dans l'état où ils se trouvent, sans modification des installations et s'engage, à ranger les tables, les chaises, à restituer la vaisselle propre et à redonner les locaux dans l'état où ils ont été donnés. En cas de manquement à cette obligation, la caution de 150 € pour défaut d'entretien ne sera pas restituée.

Les animaux, notamment les chiens ne sont pas admis dans la salle municipale

Comme dans tous les lieux publics, il est interdit de fumer.

Les feux d'artifices sont strictement interdits dans la salle et à l'extérieur.

Il ne peut être installé de tentes, barnums et autres installations de même type à l'extérieur.

L'utilisateur devra procéder au retrait des panneaux directionnels et affiches apposés à l'intérieur de la commune.

VII. **Sécurité des personnes et des locaux**

Le bâtiment est soumis à des règles de sécurité contrôlées périodiquement par la commission sécurité de l'arrondissement de Lisieux. L'utilisateur doit impérativement respecter et faire respecter les règles de sécurité. Sa responsabilité est engagée en cas de non-respect de ces règles.

La salle Delépine ne dispose pas de locaux de sommeil ; elle est classée Etablissement Recevant du Public – ERP : Etablissement de type L (salles d'auditions, de conférence, de réunions, de spectacles ou à usages multiples) – 4^{ème} catégorie. Le couchage des utilisateurs dans la salle est donc interdit.

Affichage : Le présent règlement, les avis, les consignes de sécurité et les plans sont affichés dans le hall d'entrée. Un document regroupant les consignes et les plans de la salle sera remis à l'utilisateur à l'occasion de la remise des clés.

Nombre de personnes admises dans la salle : MAXIMUM 160 PERSONNES.

Après constatation sur les lieux du nombre de participants dépassant 160 personnes, la responsabilité de l'utilisateur est engagée. Un procès-verbal sera dressé.

Dégagement et accès aux services de secours : L'accès aux issues de secours doit être parfaitement libre : aucune porte ne devra être fermée à clé pendant l'utilisation de la salle afin d'éviter toute panique éventuelle en cas d'incendie. L'accès au matériel de lutte contre l'incendie devra impérativement être respecté. L'utilisateur devra veiller à respecter et faire respecter les emplacements sur le parking afin de laisser libre accès aux services de secours.

Autres réglementations : Il est strictement interdit, par mesure de sécurité, de procéder au tirage de feux d'artifice et lâcher de lanternes.

Il est également interdit d'apporter à l'intérieur des locaux des produits dangereux : bouteille de gaz, produits hautement inflammables

Les câbles électriques utilisés doivent être conformes aux normes en vigueur.

VIII. **Règlementation en matière d'ordre public**

Toutes les précautions doivent être prises par l'utilisateur pour limiter le bruit et toutes autres nuisances qui pourraient être occasionnées par la manifestation, notamment en été. Afin de limiter les bruits, les fenêtres et les portes devront être fermées dès 22 heures.

Il est interdit lors des manifestations, les démonstrations bruyantes de toute sorte en particulier les concerts de klaxons, les pétards, les cris et le tapage nocturne et d'une façon générale, tout ce qui serait susceptible de perturber l'ordre public et d'entraîner des nuisances aux habitants de la commune. Le contrevenant se verrait dresser un procès-verbal par les autorités compétentes.

IX. **Responsabilité de la municipalité**

La Commune de Saint-Martin de la lieue décline toute responsabilité en cas de vol ou disparition d'objets de valeur, d'affaires personnelles dans l'enceinte du bâtiment ou sur le parking de la salle.

La municipalité se réserve le droit d'accès à la salle des fêtes en cas de besoins ou de nécessité.

X. **Tarifs (voir tarifs annuels votés par le Conseil Municipal).**

Les tarifs applicables à la location de la salle des fêtes font l'objet d'une délibération du conseil municipal.

Le tarif de la location ne comprend pas l'utilisation de la vaisselle ni celle du lave-vaisselle. Un tarif optionnel est décidé par délibération du conseil municipal.

Sur décision du Conseil Municipal, dans le cadre de manifestations particulières ou pour des associations locales, une remise gracieuse de tout ou partie de la redevance peut être accordée au titre de prestation en nature.

Les règlements s'effectuent à l'ordre du Trésor Public

XI. Résiliation.

En cas de désistement, sauf en cas de force majeure (justificatifs à l'appui), les arrhes versées lors de la réservation restent acquises à la Commune.

XII. Entrée et sortie des lieux – État des lieux.

Au moment de son entrée dans les lieux et au moment de sa sortie, l'utilisateur visite les locaux et signe l'état des lieux conjointement avec le représentant de la Commune responsable de la salle.

Au cours de l'état des lieux – entrant, (le vendredi précédent la location, à 11h00) :

- Le responsable de la salle remet à l'utilisateur les clés, effectue une visite des lieux, donne les consignes de sécurité et procède sur demande, au comptage de la vaisselle mise à disposition.
- L'utilisateur remet un chèque correspondant au solde de la redevance, l'attestation d'assurance, un chèque d'un montant de 500 € représentant la caution pour dégradations et dommages et un chèque de caution d'un montant de 150 € pour défaut d'entretien.

Au cours de l'état des lieux – sortant, (le lundi suivant la location, à 9h00) :

- L'utilisateur remet les clés de la salle au responsable.
- Le responsable de la salle effectue avec l'utilisateur une visite de la salle, dresse un état des lieux et procède sur demande au comptage de la vaisselle (toute vaisselle cassée ou absente de l'inventaire sera facturée en plus de la location).
- Il est demandé à l'utilisateur de passer en mairie à partir du jeudi suivant la location pour procéder au règlement de la location de vaisselle et la restitution des chèques de caution.

Caution pour dégradations et dommages :

L'utilisateur répare les dommages qui ont pu survenir dans la salle, de son fait personnel ou du fait de personnes ayant utilisé la salle dans le cadre de la même mise à disposition. A cet effet, un prélèvement sur le montant de la caution versée peut être effectué par la Commune au titre de règlement des dommages et si nécessaire une facturation supplémentaire est effectuée. En l'absence de dégradation, le chèque de 500 € sera restitué.

Caution pour insuffisance d'entretien :

En cas de nettoyage non effectué (ou partiellement) de la vaisselle, de la salle et de ses abords, le chèque de caution de 150 € couvrira les frais d'un nettoyage complémentaire réalisé par la commune. Dans le cas contraire, le chèque de 150 € sera restitué.

En cas d'absence de l'utilisateur, l'état des lieux dressé par le représentant de la Commune ne peut faire l'objet d'aucune contestation.

XIII. Buvette

Conformément à la législation, la tenue de buvette est possible. Elle doit faire l'objet d'une demande d'autorisation de débit de boissons temporaire auprès de la Mairie. Cette demande doit être formulée au minimum 15 jours avant la manifestation.

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des dispositions du présent règlement et s'engage à en respecter toutes les consignes. Toute infraction au présent règlement peut entraîner l'annulation de la réservation ou l'exclusion immédiate sans que l'utilisateur ne puisse faire aucune réclamation.

Indépendamment de toute réparation civile, voire pénale, l'utilisateur qui aurait enfreint le règlement et/ou qui n'aurait pas respecté les consignes de sécurité pourrait se voir refuser l'accès à la salle pour des manifestations ultérieures.

Fait à Saint Martin de la Lieue

Le _____

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

L'utilisateur,

Le responsable de la salle Delépine,