

MAIRIE de

LA ROQUE-ESCLAPON



**Convention de mise à disposition au profit
d'une ASSOCIATION / d'un PARTICULIER*
de la PETITE / de la GRANDE* Salle des fêtes du Collet**

**rayer la mention inutile*

Entre, Mme Nathalie PEREZ LEROUX, Maire représentant la commune de LA ROQUE ESCLAPON
d'une part,

et M/Mme....., domicilié(e)
..... représentant l'association
ci-après dénommé l'organisateur d'autre part,

Il a été convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions suivantes :

L'organisateur

- reconnaît avoir pris connaissance du **règlement d'utilisation** de la salle (**ANNEXE 1**) et s'engage à le respecter
- reconnaît avoir pris connaissance et accepté l'**état des lieux et l'inventaire** de la salle (**ANNEXE 3**)
- s'engage à utiliser les locaux, ci-dessus désignés, à l'exception de tous autres,
- s'engage à rendre en parfait état le bien loué.
- reconnaît avoir visité les locaux et les voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

Pour la période d'utilisation des locaux duau

Objet précis de l'occupation :

Nombre de participants :

L'usage de la musique amplifiée est autorisé dans le respect des conditions énumérées dans le règlement de la salle des fêtes, annexé au présent contrat.

Mesures de sécurité : L'organisateur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.

Assurance : L'organisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où le local est mis à sa disposition.

Cette police porte le numéro..... Elle a été souscrite le auprès de
(nom et adresse de la Compagnie

Les dommages sont à déclarer par l'organisateur à l'assurance dans les délais prévus dans le contrat.

Responsabilités

- L'organisateur reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location est interdite.
- L'organisateur devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple) et devra pouvoir en justifier.
- L'organisateur devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.
- Il devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (art. L2212-2 du code général des collectivités territoriales).

État des lieux et inventaire

Un état des lieux d'entrée se fera lors de la prise de possession des locaux et un inventaire mobilier sera remis au preneur. L'état des lieux et l'inventaire de sortie auront lieu lorsque l'organisateur rendra les locaux. La signature par le preneur vaudra acceptation des remarques portées sur ces documents.

Prix

Les tarifs de location des salles communales sont établis conformément à la délibération du Conseil Municipal du 31 août 2021. Le présent droit d'utilisation est accordé moyennant le règlement de la somme de.....euros, suivant les **tarifs** en vigueur (*tableau en ANNEXE 2*)

Caution de garantie : une caution sous forme de chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public sera déposée en garantie des dommages éventuels (*suivant tableau en Annexe 2 TARIFS DE LOCATION DES SALLES*)

La prise de possession des locaux se fera après paiement auprès de la mairie.

Fait à La Roque Esclapon, en deux exemplaires, le.....

Le Maire,

L'organisateur,

ANNEXE 1 : Règlement d'utilisation des salles communales

Article 1 - Objet Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées les salles communales de LA ROQUE ESCLAPON, réservées prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers résidant dans la commune.

Article 2 - Principe de mise à disposition Les salles communales ont pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de LA ROQUE ESCLAPON. Elles seront donc mise en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Elles pourront en outre être louées à des particuliers ou encore à des organismes ou associations extérieurs à la commune pour des activités autres que festives.

La mise à disposition, hors les activités habituelles des associations de la commune, s'entendent suivant les périodes suivantes

Jour : de la veille 9h30 au lendemain 9h30

Week-end : du samedi 9h30 heures au lundi 9h30

Article 3 - Réservation

3-1 - Associations de la commune : Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année par les élus de la commune lors d'une réunion avec le monde associatif. Cette planification intervient autour du mois de mars pour l'ensemble des activités. En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision du Conseil Municipal fera autorité.

3-2 - Particuliers, sociétés et organismes ou associations extérieurs à la commune : Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de la mairie pendant les heures d'ouverture (du lundi au vendredi de 9h30 à 13h). Elles ne peuvent être confirmées, pour celles réalisées plus de six mois avant la manifestation, qu'après l'élaboration du planning cité en 3-1.

Article 4 - Horaires Le respect des horaires d'utilisation des salles communales est exigé pour leur bon fonctionnement. La mise à disposition des salles est consentie aux heures et aux jours indiqués dans les conventions de mise à disposition.

Article 5 - Dispositions particulières Elles ne pourront pas être utilisées pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, du type basketball, handball, tennis qui peuvent par ailleurs se tenir dans les équipements de la base loisirs.

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au secrétariat de mairie. L'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression du créneau attribué pour la saison.

La mairie se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les usages pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

La sous-location ou mise à disposition de tiers sont formellement interdites.

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable sera le signataire de la convention de location.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation des salles communales, la responsabilité de la commune de LA ROQUE ESCLAPON est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Les clés des salles communales devront être retirées au secrétariat de la mairie de la commune de LA ROQUE ESCLAPON en début de saison pour les utilisateurs à l'année et la veille de la manifestation pour

les utilisateurs occasionnels.

Les clés doivent être restituées au secrétariat à la fin de chaque saison pour les utilisateurs à l'année, immédiatement après la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

Article 6 - Utilisation des salles communales L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la mairie.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,

Il est interdit:

- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes
- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables.

En cours d'utilisation, il conviendra de :

- respecter une intensité sonore avec un niveau de réglage raisonnable.
- maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines,
- s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle,
- réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières). Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée.

Article 7 - Maintien de l'ordre Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs ou les riverains pourra être expulsée immédiatement.

Les enseignants, responsables d'activités associatives, organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des scolaires, adhérents et du public. Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des élèves, des adhérents, du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Article 8 - Mise en place, rangement et nettoyage Après chaque utilisation, la salle devra être rendue dans l'état où elle a été donnée. Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution. (suivant tarifs indiqués en ANNEXE 2)

Article 9 - Assurances Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

Article 10 - Responsabilités Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie. Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées. Ils devront informer la mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition. L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la mairie.

Article 11 - Publicité La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la mairie.

La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au maire au minimum 15 jours avant la manifestation.

Article 12 - Redevance La mise à disposition des salles et des équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent.

Il pourra en être de même, après accord de la mairie, pour les structures (associations ou organismes émanant des collectivités) qui réalisent des actions en faveur des collectivités en dehors de tout cadre commercial.

Dans les autres cas, la location se fera à titre onéreux avec :

- la signature d'une demande de location (lors de la réservation),
- la signature d'une convention de location (15 jours avant l'organisation) avec versement d'une caution,
- le montant de la location payé d'avance 15 jours avant l'organisation. Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage, éclairage). Il est fixé par délibération du conseil municipal, révisable annuellement il s'applique à partir du 1er janvier suivant la date de la délibération.

Article 13 - Dispositions finales Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La mairie de LA ROQUE ESCLAPON se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le secrétariat et le personnel technique de la mairie de LA ROQUE ESCLAPON, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

ANNEXE 2 : Tarif journalier de location des salles communales

GRANDE SALLE DU COLLET	Sans chauffage	Avec chauffage
CAUTION	1000 euros	1000 euros
Associations domiciliées* sur la commune de La Roque-Esclapon, SIVU de l'école de la Bastide et Collectif Artuby Jabron	00.00 euros	30.00 euros
Associations domiciliées* sur les communes de Bargème, Brenon, Châteauvieux, Comps sur Artuby, La Bastide, La Martre, Le Bourguet et Trigance	80.00 euros	130.00 euros
Particuliers domiciliés* sur la commune de La Roque-Esclapon	150.00 euros	180.00 euros
Particuliers domiciliés* sur les communes Bargème, Brenon, Châteauvieux, Comps sur Artuby, La Bastide, La Martre, Le Bourguet et Trigance	250.00 euros	300.00 euros
Associations et Particuliers domiciliés toute autre commune	600.00 euros	680.00 euros

PETITE SALLE DU COLLET	Sans chauffage	Avec chauffage
CAUTION	500 euros	500 euros
Associations domiciliées* sur la commune de La Roque-Esclapon, SIVU de l'école de la Bastide et Collectif Artuby Jabron	00.00 euros	20.00 euros
Associations domiciliées* sur les communes de Bargème, Brenon, Châteauvieux, Comps sur Artuby, La Bastide, La Martre, Le Bourguet et Trigance	50.00 euros	80.00 euros
Particuliers domiciliés* sur la commune de La Roque-Esclapon	80.00 euros	100.00 euros
Particuliers domiciliés* sur les communes Bargème, Brenon, Châteauvieux, Comps sur Artuby, La Bastide, La Martre, Le Bourguet et Trigance	150.00 euros	180.00 euros
Associations et Particuliers domiciliés toute autre commune	250.00 euros	300.00 euros

**tarifs applicables sur présentation d'un justificatif de domicile (statuts, facture <3mois, quittance, avis d'imposition...)*

Annexe 3 : Etats des lieux et Inventaires GRANDE Salle du Collet

Preneur : Représentant de la commune :

Date d'entrée : Heure constat :

	Qté	Etat	Tarif remplacement	Commentaires
SALLE				
Chaises	306	Dégradé - Bon - Neuf	50 € l'unité	
Tables bois rectangulaires	57	Dégradé - Bon - Neuf	60 € l'unité	
Chariots	4	Dégradé - Bon - Neuf	150 € l'unité	
Portants	3	Dégradé - Bon - Neuf	70 € l'unité	
Ecran	1	Dégradé - Bon - Neuf	250 € l'unité	
Projecteurs	6	Dégradé - Bon - Neuf	100 € l'unité	
Etat de propreté	1	Bon - Mauvais	15 €/heure ménage	
Clé remise	1	Oui - non	45 €	
CUISINE				
Micro-onde	1	Dégradé - Bon - Neuf	150 €	
Plaque électrique	1	Dégradé - Bon - Neuf	200 €	
Réfrigérateurs	2	Dégradé - Bon - Neuf	250 € l'unité	
Meuble de maintien en température	1	Dégradé - Bon - Neuf	850 €	
Table inox	1	Dégradé - Bon - Neuf	200 €	
Meuble de rangement inox	1	Dégradé - Bon - Neuf	250 €	
Etat de propreté	1	Bon - Mauvais	15 €/heure ménage	
Clé remise	1	Oui - non	45 €	

Le Représentant de la commune,

Le Preneur, bon pour acceptation des conditions

Date de sortie : Heure constat :

	Qté	Etat	Commentaires
SALLE			
Chaises	306	Dégradé - Bon - Neuf	
Tables bois rectangulaires	57	Dégradé - Bon - Neuf	
Chariots	4	Dégradé - Bon - Neuf	
Portants	3	Dégradé - Bon - Neuf	
Ecran	1	Dégradé - Bon - Neuf	
Projecteurs	6	Dégradé - Bon - Neuf	
Etat de propreté	1	Bon - Mauvais	
Clé restituée	1	Oui - non	
CUISINE			
Micro-onde	1	Dégradé - Bon - Neuf	
Plaque électrique	1	Dégradé - Bon - Neuf	
Réfrigérateurs	2	Dégradé - Bon - Neuf	
Meuble de maintien en température	1	Dégradé - Bon - Neuf	
Table inox	1	Dégradé - Bon - Neuf	
Meuble de rangement inox	1	Dégradé - Bon - Neuf	
Etat de propreté	1	Bon - Mauvais	
Clé restituée	1	Oui - non	

Le Représentant de la commune,

Le Preneur, bon pour acceptation