

**MAIRIE****73730 SAINT PAUL SUR ISERE**

☎ 04.79.38.20.83

☎ 04.79.38.26.97

✉ contact@stpaulsurisere.fr

CONVENTION DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

Titre 1 : CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION

ARTICLE 1 : Est considéré comme « demandeur » au sens du présent arrêté, toute personne physique ou morale qui souhaite réserver la salle communale ci avant désignée. Lorsque le demandeur désigne un mandant dans les conditions fixées à l'article 5, ce dernier devient pleinement responsable de l'application et du respect des clauses du présent règlement.

ARTICLE 2 : Toute demande de location n'est considérée comme définitive qu'après la signature du contrat d'utilisation par le demandeur (ou son mandant dûment désigné) et le représentant de la mairie dans les conditions définies à l'article 5.

Toute sous-location totale ou partielle des installations est interdite.

ARTICLE 3 : L'utilisation de la salle est subordonnée à la **présence effective du demandeur** (ou son mandant dûment désigné).

ARTICLE 4 : Le demandeur (ou son mandant dûment désigné) s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires à la tranquillité publique et concernant notamment les bruits liés au comportement des personnes et à l'activité musicale de l'établissement, au bon ordre et à la sécurité des biens et des personnes objet de la manifestation qu'il organise. Le demandeur s'engage à n'autoriser l'accès de la salle qu'aux personnes concernées par l'objet de la demande de location.

Afin d'éviter la propagation des bruits à l'extérieur de la salle des fêtes, les portes d'entrée, de secours et les fenêtres devront être closes pendant toute la durée des festivités.

Le niveau acoustique des sonorisations, chaîne stéréo, instruments de musique et autres ne devra pas porter atteinte à la tranquillité publique et devra être mis impérativement en « sourdine » à partir **d'une heure du matin.**

Toutes installations de matériel, de décoration ou autre ne devront pas être de nature à compromettre la sécurité de la salle. Dans ce cadre, il est interdit :

- de modifier l'installation électrique et de faire des branchements supplémentaires sans autorisation et sans contrôle du représentant de la mairie,
- **d'utiliser à l'intérieur comme à l'extérieur ou aux abords immédiats de la salle des pétards, feux de Bengale ou autres engins fumigènes (autorisé uniquement le 14 juillet),**
- d'allumer quelque feu que ce soit, de répandre de l'eau ou autres liquides, des produits glissants et de se livrer à quelque activité qui soit susceptible d'entraîner une dégradation des bâtiments ou de mettre en danger la sécurité des biens et des personnes.

ARTICLE 5 : Le demandeur pourra désigner une tierce personne physique ayant alors la qualité de « mandant » au moyen d'une délégation écrite signée par les deux parties. Des documents justificatifs d'identité pourront être alors demandés par le représentant de la mairie.

Les renseignements et justificatifs concernant la demande de location de la salle sont les suivants :

- Nom et prénom
- Adresse de la personne morale ou physique faisant la demande
- Objet de la présente demande

- Déclaration de la personne morale ou physique faisant la demande sur les points suivants :
 - Connaissance du règlement
 - Respect de l'exhaustivité des clauses réglementant l'usage de la salle des fêtes
 - Possession d'une assurance responsabilité civile couvrant les risques d'utilisation
 - Demande de location :
 - La durée précise de la location
 - Détail et montant global de la location (y compris la caution)
 - Date de la demande
 - Lieu de la demande
 - Signature (précédée de la mention « lu et approuvé »)
 - Signature du maire ou de son représentant et cachet de la mairie

La demande pourra être établie selon la forme présentée en annexe du présent arrêté.

Un double de la présente demande sera fourni au demandeur (ou son mandant dûment désigné) ainsi que le présent règlement.

ARTICLE 6 : Voir la délibération afférente aux tarifs communaux en vigueur.

Titre 2 - CLAUSES DE FIN DE LOCATION - RESPONSABILITE DU DEMANDEUR

ARTICLE 7 :

Etat des lieux

- L'état des lieux entrant se fera sur rendez-vous avec les élu(es) le vendredi après-midi entre 17 et 19h selon leurs disponibilités.
L'état des lieux sortant devra se faire **obligatoirement** en présence des locataires le dimanche en fin de journée (principalement à 18h00, cet horaire pourra être modifier si les élu(es) en charge de l'état des lieux sortant le jugent opportun).
- L'état de propreté de la salle doit être tel que lors de l'état des lieux entrant. Le locataire devra balayer et passer la serpillière dans la cuisine, les WC et derrière le bar. Les poubelles devront être vidées et les sacs déposés dans le local situé dans le mur du cimetière.
La salle devra être balayée et lavée si l'état de propreté n'est pas le même que lors de la mise à disposition de la salle.
Les abords extérieurs de la salle devront être tenus en état de propreté, les mégots devront être ramassés ainsi que tous détritrus.
- Un chèque de caution de 250€ pour le ménage sera demandé.
- Mise à disposition de la sonorisation de la salle uniquement pour les associations avec dépôt d'un chèque de caution d'une valeur de 2000€ (deux mille euros).

La salle doit être rendue sans dégradation matérielle d'aucune sorte.

En cas de dégradation (s) matérielle (s), de quelque sorte que ce soit et engendrant des réparations dont le montant est inférieur au montant de la caution, les frais de réparation seront prélevés sur la caution.

Le reliquat sera rendu au demandeur (ou son mandant dûment désigné) à la discrétion du maire.

Si le montant des réparations est supérieur au montant de la caution, le demandeur (ou son mandant dûment désigné) devra s'acquitter du montant nécessaire à l'achèvement des travaux.

ARTICLE 8 : La responsabilité du demandeur ou de son mandant (dûment désigné par le demandeur), est personnellement engagée en cas de dégradation (s) constatée (s) et notamment en cas d'accidents matériels ou corporels, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle, incendies, vols, dégâts des eaux...pendant toute la période d'utilisation. Le demandeur (ou son mandant dûment désigné) s'engage à ce que l'assureur renonce à tout appel en garantie contre la Commune.

ARTICLE 9 : En cas de constat d'infraction dûment matérialisée aux règlements en rapport avec la tranquillité publique (tapage nocturne, arrêté préfectoral portant réglementation des bruits de voisinage dans le département de la Savoie...), l'autorité municipale pourra retenir le montant de la caution au demandeur (ou son mandant dûment désigné).

ARTICLE 10 : Le représentant de la commune est habilité à prendre toutes les mesures nécessaires au maintien de l'ordre, de la propreté, de la sécurité, de la tranquillité publique et de la discipline à l'intérieur de la salle.

Titre 3 - DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 11 : La location de la salle est laissée à la discrétion de la commune. Son avis doit être motivé et signifié au demandeur dans un délai d'une semaine à partir de la demande.

ARTICLE 12 : La capacité maximale d'accueil de la salle, d'après les dispositions de sécurité incendie, est de **193 personnes maximum**. Modifié à 167 personnes par la commission de sécurité du 14/06/2024

ARTICLE 13 : Au cas où le demandeur ne respecterait pas le présent règlement, une évacuation des lieux pourra être prononcée par la commune sans préavis ni indemnité de toute sorte.

ARTICLE 14 : Un extrait du présent règlement sera affiché dans la salle de polyvalente.

Document approuvé par délibération du 14 octobre 2016, complété par les délibérations du 12 décembre 2018, du 29 octobre 2020 et du 04 avril 2024.

Le Maire,
Mme Véronique AVRILLIER

