

CONVENTION DE PRÊT DE LA SALLE DES FETES A TITRE OCCASIONNEL (aux associations)

Entre :

La commune de BELLEGARDE EN FOREZ-

et

l'Association :

Adresse :

Représentée par son (sa) Président(e) :

N° de téléphone :

ci-dessous dénommé le preneur

Date de la manifestation :

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 Utilisation :

Le Maire de Bellegarde-en-Forez autorise le preneur à utiliser la salle communale dite SALLE DES FETES et ses matériels pour l'usage suivant (*barrer les mentions inutiles*) :

- Repas dansant
- Apéritif avec buffet
- Concours belote, tarot, loto etc.
- Concert
- Spectacles
- Assemblée Générale

Nombre de personnes maximum autorisées par la commission de sécurité : 440 personnes debout et 220 personnes assises (tout dépassement engage la responsabilité du preneur en cas d'accident).

Article 2 Redevance

- Location de la salle : Première utilisation annuelle gratuite (sauf nettoyage à charge de l'association), location(s) suivante(s) payante(s) sur la base du ½ tarif particulier en vigueur (nettoyage inclus) soit 200 € .
Ce tarif sera applicable à partir des locations 2016 et pour toute location 2015 retenues après le 01/01/2015.
Pour les manifestations 2015 retenues avant le 01/01/2015 le tarif reste celui précédemment appliqué à savoir : 85 € pour la première location et les suivantes sans but lucratif et 160 € à partir de la seconde si elle est à but lucratif.
- Nettoyage : 85 € (L'entreprise se charge uniquement des sols de la salle, du bar, des sanitaires et de la cuisine).
- Caution de la salle : 700 €
- Tri des déchets : 50 € de caution
- Utilisation de la sono ainsi que des micros : 300 € de caution

Ces tarifs peuvent être révisés au 1^{er} janvier de chaque année.
Chèques libellés à l'ordre du trésor public.

Article 3 Conditions particulières d'utilisation

Le prêt de la salle des fêtes est consenti et accepté aux conditions suivantes, que le preneur s'oblige à exécuter et accomplir à savoir :

1. Les clefs seront retirées en mairie, le vendredi à 15h30 et rendues le lundi matin après l'état des lieux. En raison des autres activités, la salle n'est disponible qu'à partir du samedi matin sauf accord exceptionnel.
2. Un état des lieux sera réalisé le vendredi à 15h45 et le lundi à 8h45 en présence du preneur ou d'une personne désignée par celui-ci.
3. Les appareils mis à disposition seront utilisés conformément aux modes d'emploi affichés.
4. L'utilisation d'agrafes et de punaises est interdite sur les murs et les galandages de la salle.
5. La cuisine, le bar, les sanitaires doivent être nettoyés afin d'être rendus propres. La salle doit être rendue en parfait état de rangement ainsi que les abords extérieurs.
6. Les tables doivent être lessivées et rangées, avec les chaises, bois contre bois et ferraille contre ferraille. Utiliser les chariots et les diables pour le rangement des tables et des chaises (12 tables par chariot et 12 chaises par pile).
7. La cuisinière, les plans de travail, l'évier, le lave-vaisselle, le réfrigérateur ... doivent être nettoyés
8. La vaisselle doit être lavée, essuyée et rangée dans les armoires en veillant à la propreté de ces dernières.
9. S'il y a nécessité de mettre en place des rideaux (fond ou devant de la scène, occultation des ouvertures...), seuls ceux fournis par la municipalité et répondant aux normes de sécurité peuvent être utilisés
10. Par respect pour le voisinage, le preneur devra veiller à la bonne tenue des utilisateurs. Après 22h, le preneur devra prendre toutes dispositions pour éviter des réclamations résultant de bruits excessifs ou de troubles de la tranquillité publique en particulier du fait de la sonorisation, des chants, des interpellations et des portières ou moteurs de voitures.
(Tout tapage nocturne étant répréhensible à partir de minuit, la municipalité se réserve le droit de prévenir la gendarmerie et de conserver la caution)
11. Le preneur (ou une personne nommément désignée par lui) s'engage à être présent tout au long de la manifestation.

Article 4 Gestion des déchets.

Le preneur devra procéder au tri sélectif. Pour cela 2 types de poubelles sont mis à la disposition des utilisateurs derrière le muret côté cuisine.

- **Les poubelles d'ordures ménagères** : les déchets tels que les restes de repas, les nappes, les serviettes, les assiettes en plastique... doivent être placés dans des **sacs fermés**.
- **Les poubelles de tri sélectif** : seuls les déchets recyclables doivent être déposés dans ces conteneurs. Sont considérés comme déchets recyclables :
 - ◆ Les bouteilles et les flacons en plastique
 - ◆ Les emballages métalliques
 - ◆ Les papiers
 - ◆ Les cartonnets d'emballage

Ces déchets doivent être déposés en vrac après avoir été vidés de leur contenu.

Pour les bouteilles et les pots en verre, un conteneur spécial est à la disposition des utilisateurs sur le parking de la Maison des Associations.

ATTENTION : Les gros cartons ondulés doivent être démontés et posés à côté des conteneurs. Le service technique se chargera de leur dépose en déchetterie.

Une caution d'un montant de 50€ garantira le respect du tri des déchets. Si lors de l'état des lieux, il est constaté que le tri des déchets n'a pas été effectué dans le respect des règles énoncées ci-dessus, il sera demandé au preneur de retrier les bacs contenant des déchets non conformes. A défaut, le chèque de caution sera encaissé.

Article 5 Sécurité incendie

Le preneur doit :

- vérifier que l'ensemble des utilisateurs de la salle a pris connaissance et se conforme aux consignes générales de sécurité,
- faire respecter l'interdiction de fumer dans les locaux (décret JO n°265 du 16/11/2006 applicable au 01/02/2007).
- ne pas stocker des produits ou matériaux inflammables dans les locaux.
- ne pas obstruer les trappes de désenfumage situées au plafond de la salle
- repérer l'emplacement des extincteurs et des lieux d'évacuation incendie les plus proches.
- laisser libres les sorties de secours et accès aux équipements de sécurité. Veiller à ce que les enfants présents pendant les manifestations restent placés sous la surveillance de leurs parents ou des organisateurs des activités.
- ne pas utiliser de décorations, guirlandes, etc... inflammables
- respecter le nombre total de personnes admissibles autorisées dans la salle.

Rappel

En cas de nécessité, contacter avec *le téléphone d'urgence situé au bar*, les services d'urgence au 112 ou :

SAMU 15

GENDARMERIE 17

POMPIERS 18

L'organisateur est garant de la sécurité de ses invités et des lieux qu'il occupe. Il est en charge de faire évacuer immédiatement ses invités dès que l'alarme incendie est déclenchée et de contrôler qu'aucune personne ne reste dans les lieux (sanitaires, cuisine...).

Un défibrillateur est à disposition sous le porche de la Mairie (côté salle des fêtes)

La commune de Bellegarde-en-forez décline toute responsabilité en cas d'incendie ou d'accident survenant dans les locaux dus au non-respect des présentes consignes de sécurité ou au cours de manifestations qui n'auraient pas été expressément autorisées. En cas de non observation des consignes, le Maire est habilité à prendre toutes les mesures nécessaires à l'encontre des contrevenants et se réserve le droit de leur interdire, dans le futur, l'accès de la salle.

Article 6 Assurances et taxes

Le preneur devra prendre toutes les garanties (assurances) qui lui incombent. Il déclare renoncer à tout recours contre la commune. **Il devra fournir une attestation d'assurance Responsabilité civile** lors de la signature de la présente convention.

Le preneur fera son affaire personnelle de tous droits, taxes, contributions et autres qui pourraient être dus en raison de son exploitation. Le preneur certifie avoir prévenu la SACEM et/ou la SACD : 6, allée Drouot - 42100 Saint-Etienne - Tél. 04/77/49/79/20.

Article 7 Responsabilité.

Lors de l'utilisation des locaux, installations, matériels et équipements mis à sa disposition, le preneur est responsable de tout accident pouvant survenir. De même, il est responsable de tout dommage pouvant être causé aux dits locaux, installations, matériels (exemple vaisselle) et équipements. Dès lors, en cas de casse, ou de détérioration, les frais de remise en état seront à la charge du preneur, après estimation établie par un professionnel.

La casse de vaisselle doit être signalée lors de l'état des lieux.



La commune ne pourra en aucun cas être tenue responsable en cas de vol, sinistre, détérioration, dommage aux personnes et aux biens qui pourraient résulter de l'utilisation de la salle.

Les cautions seront restituées après l'état des lieux, si aucun manquement à la convention n'est constaté.

Je soussigné(e)

déclare avoir pris connaissance de la présente convention, et m'engage à m'y conformer.

Date et signatures :

LE MAIRE

LE PRENEUR

Lu et approuvé