

Département du **GARD**, Arrondissement d'Alès

MAIRIE DE **SAINT –BRES**

30500 Tel : 04.66.24.01.25 Fax : 04.66.24.38.61

E.Mail : [mairiestbres@free.fr](mailto:mairiestbres@free.fr)

Salle des Oliviers

**CONVENTION DE RESERVATION ET D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE DES OLIVIERS**

**Monsieur le Maire de la Commune de SAINT BRES**

*D'une part.*

**Et Le DEMANDEUR**

NOM.....

PRENOM.....

ADRESSE.....

TELEPHONE.....

DATE DE LA RESERVATION.....

DATE DE LA LOCATION.....HEURE :de.....à.....

OBJET DE LA MANIFESTATION.....

NOMBRE DE PERSONNES PREVUES.....(Effectif maximum autorisée 199 personnes)

*Suite à l'autorisation de Monsieur le Maire d'utiliser les locaux suivants :*

**SALLE POLYVALENTE DES OLIVIERS**

*IL est convenu et arrêté la convention suivante.*

# CONVENTION

## **Article 1 : Mise à disposition des locaux :**

**1.1** - La salle polyvalente des Oliviers est mise à la disposition des associations de la commune de ST BRES, des particuliers résidant sur la commune, résidant principal ou secondaire.

**1.2** - Elle sera mise également à la disposition des associations ou des particuliers extérieurs à la commune de ST BRES.

**1.3** - Le calendrier d'occupation de la salle polyvalente pourra être établi chaque année par la municipalité, en accord avec les associations communales.

**1.4** - La municipalité se réserve la possibilité d'annuler une réservation dans le cas où un événement, dont elle apprécierait l'importance, le nécessiterait.

**1.5** - La convention de réservation sera effective dès lors qu'elle sera validée par Monsieur le maire après signature de la dit convention par le locataire et la réception des chèques de réservation.

## **Article 2 : Responsabilité du demandeur.**

**2.1** - Le locataire devra justifier de la souscription d'un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile, les risques locatifs, les recours aux voisins et joindre une attestation à sa demande de réservation. Ce contrat, d'assurance devra être celui de la personne qui loue.

Il lui appartient en outre, de veiller au respect de l'ordre public et d'avertir si nécessaire la Gendarmerie de la tenue de la manifestation.

**2.2** - - L'utilisation de ces locaux engage la responsabilité pleine et entière du locataire (obligatoirement majeur) qui devra veiller au respect de l'environnement de la sécurité et de la tranquillité publique pendant toute la durée de la mise à disposition de la salle des Oliviers.

Il s'engage notamment à respecter les dispositions suivantes et notamment en ce qui concerne :

### Les Dispositions relatives à la sécurité :

a) - Le locataire devra veiller à ce que l'ensemble de personnes admises dans la salle polyvalente des Oliviers ne dépasse pas 199 personnes, conformément au classement de cet établissement vis-à-vis des établissements recevant du public de 5<sup>ème</sup> catégorie de type L. Il veillera également à ce que tous les dégagements et sorties de l'établissement soient ouverts en présence du public et libre de toute entrave.

b) - Le locataire veillera à ce que les façades et les différents accès du bâtiment soient en permanence accessibles aux services de sécurité (Sapeurs- Pompiers, S.AMU, Gendarmerie).

c) - Il veillera à n'entreposer dans la salle polyvalente aucun produit présentant des risques de combustion et d'explosion.

e) – Le locataire devra prendre connaissance des consignes de sécurité de la salle polyvalente, il devra en outre avant son utilisation avoir repéré et identifié le dispositif d'alarme, les moyens de secours ainsi que les dispositifs de coupure d'énergie.

Nota : l'établissement est doté d'un DAE ( défibrilateur- automatique- externe)

### **Article 3 : Etat des lieux**

3.1 – A la remise des clés et à la reprise des clés, il sera dressé un état des lieux contradictoire, y compris extérieur de la salle polyvalente des Oliviers, entre le locataire et Monsieur le Maire ou son représentant.

### **Article 4 : Conditions générales d'utilisation**

4.2 – Le locataire sera tenu de signaler au Maire ou son représentant tout accident ou incident survenu lors de l'utilisation de la manifestation.

4.3 – Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, le locataire s'engage à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérés.

4.4 – Le bruit et le niveau sonore devra être limité. En tout lieu accessible au public, le niveau sonore, mesuré sur une période comprise entre 10et 15 minutes, ne devra pas dépasser **105 dB (A)**. Il devra être inaudible de l'extérieur impérativement à partir de 22 H (sauf modification par arrêté du Maire) ce qui entraîne de fermer toutes les portes et les fenêtres.

4.5 - Le locataire veillera à ce que le stationnement des véhicules se fasse sur les parkings extérieurs de la salle des Oliviers. La circulation ne devra en rien entraver l'accès des habitations ainsi que celles du lotissement voisin.

4.6- Le locataire s'engage à respecter l'ensemble des modalités de fonctionnement reprises dans l'engagement de l'état des lieux

### **Article 5 : - Vente de boissons**

Une association pourra ouvrir une buvette à l'occasion d'un événement associatif ou d'une manifestation publique, si elle remplit les conditions cumulatives suivantes :

- Les boissons disponibles ne comportent pas ou peu d'alcool (elles appartiennent aux groupes 1 à 3 de la classification officielle des boissons),
- elle a adressé au maire de la commune concernée une demande d'autorisation d'ouverture de buvette temporaire au moins 15 jours avant.
- Une association ne peut organiser ce type de buvette que 5 fois par an maximum.
- Si elle a établi le calendrier annuel de ses manifestations, l'association peut présenter au maire une demande d'autorisation groupée pour l'ensemble de ses buvettes temporaires. Dans ce cas, elle le faire au moins 3 mois avant la première buvette.
- En tout état de cause, les boissons servies devront être conformes à la licence obtenue auprès de l'administration des contributions indirectes.
- Le Maire pourra toujours refuser l'autorisation pour des motifs d'ordre de sécurité et de tranquillité publique.

### **Article 6 : Traitement des Déchets**

5.1 – Un container sera mis en place afin que le locataire puisse y déposer les ordures ménagères qui ne sont pas prises en charge par le tri sélectif.

### **Article 7: Cautionnement**

7.1 – Lors de la réservation de la salle des Oliviers, le locataire devra remettre 2 chèques de caution d'un montant de 450€ (non encaissé) et 30€ (non encaissé) concernant le respect du tri sélectif.

7.2 - Tous les dégâts occasionnés après vérification, seront mis à sa charge du locataire.

7.3 – Lorsque des dégradations intérieures ou extérieures sont commises lors de la mise à disposition des locaux, et que le cautionnement ne permet pas de couvrir les frais de réparation, le locataire sera tenu d'apporter la somme complémentaire.

### **Article : 8 Nettoyage**

1.1 – Le nettoyage de la salle polyvalente des Oliviers est effectué par une entreprise privée, à cet effet le locataire devra fournir à la réservation un chèque de 70€.

### **Article 9: Conditions financières.**

Les conditions financières de mise à dispositions de la salle polyvalente sont les suivantes à partir du 2016.

9.1 – Associations de la commune : Location Gratuite Forfait nettoyage 70€ + 2 chèques de caution de 450€ et 30€ (respect du tri sélectif)

9.2 – Particuliers résidant sur la commune : Location 310€ + Forfait nettoyage 70€ + 2 chèques de caution de 450€ et 30€ (respect du tri sélectif)

9.3 – Associations extérieures à la commune : Location 310€ + Forfait nettoyage 70€ + 2 chèques de caution de 450€ et 30€ (respect du tri sélectif)

9.4 – Particuliers ne résidant pas sur la commune : Location 500€ + Forfait nettoyage 70€ + 2 chèques de caution de 450€ et 30€ (respect du tri sélectif)

9.5 - La location par un résidant de la commune au profit d'une personne ne résidant pas sur la commune est interdite

### **Article 10 : Annulation**

10.1 – Une fois la demande de réservation acceptée toute décision de la part du demandeur (locataire) formulée moins de 30 jours avant la date de réservation verra l'encaissement du chèque de réservation.

### **Article 11: Engagement**

11.1- L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à l'appliquer dans tous ces articles.

11.2 - Tout locataire qui ne se conformera pas à la présente réglementation se verra retirer tout droit d'utilisation ultérieur de la salle des Oliviers et sera passible de poursuites légales.

Convention approuvée en conseil municipal le : le 1 Avril 2016

Partie réservée à la Mairie.....

RESERVATION accepté .....refusé

Motif :.....

**Vu le Maire**

**Fait à ST BRES le**

**Lu et approuvé le Locataire**