

**COMMUNE DE PUY SAINT ANDRE
DEPARTEMENT DES HAUTES ALPES
Arrondissement de BRIANÇON**

**LOCATION
SALLE COMMUNALE
REGLEMENT D'UTILISATION**

Les salles communales, situées au 644 route du Canal, le Chef-Lieu, sont mises à disposition des personnes privées, des organismes privés ou publics, et des associations sur la base du règlement suivant.

ARTICLE 1 : GESTION

Le suivi de la gestion des salles est assuré par le secrétariat de Mairie

ARTICLE 2 : DEFINITION DU LOCATAIRE

- 1) Toute personne majeure et sous sa responsabilité.
- 2) Tout organisme privé ou public.
- 3) Toute association à but non lucratif relevant de la loi 1901.

ARTICLE 3 : MANIFESTATIONS AUTORISÉES

Anniversaires, Bals, banquets, réunions de famille, soirées et activités récréatives, cinéma, activités sportives ou semi-sportives compatibles avec l'agencement de la salle, réunions corporatives, associatives.

Toute demande pour d'autres besoins sera étudiée au cas par cas.

ARTICLE 4 : DESCRIPTION DES SALLES

La salle des associations comporte une salle d'environ 64 m2 et des sanitaires.

La salle polyvalente comporte une salle d'environ 50 m2.

La salle polyvalente avec cuisine comportant : cuisinière, four, réfrigérateur et de la vaisselle.

ARTICLE 5 : CAPACITE DES SALLES

L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ces nombres de participants conformément à l'avis de la commission de sécurité.

La salle des associations a une capacité d'accueil maximum est de 64 personnes*.

La salle polyvalente a une capacité d'accueil est de 50 personnes*.

** Les capacités sont données à titre indicatif et peuvent varier en fonction de la situation sanitaire au moment de la location.*

ARTICLE 6 : ENTRETIEN - RANGEMENT

Le nettoyage et le rangement de la salle sont à la charge du locataire, qui peut, à ses frais, mandater une entreprise extérieure.

Le locataire s'engage en outre à :

- remettre le mobilier dans sa disposition initiale,
- vider les poubelles
- rendre les locaux propres, rangés et en état. Si une entreprise de nettoyage devait intervenir pour le ménage, à la demande de la mairie, son intervention serait facturée au locataire.

ARTICLE 7 : CONVENTION

L'utilisation d'une ou plusieurs salles fait l'objet d'une convention entre la Commune et le locataire. Cette convention sera signée lors de la réservation définitive après étude et accord de Mme le Maire ou l'un de ses représentants.

ARTICLE 8 : DATES ET HORAIRES D'UTILISATION

Les dates et horaires de mise à disposition des salles seront précisés dans la convention.

Pour une location longue durée (activités à but lucratif) : joindre, à la signature de la convention, un planning de réservation daté et signé.

ARTICLE 9 : RESERVATION

Les demandes de réservation des salles doivent être déposées auprès du secrétariat de la Mairie par les demandeurs au moins un mois avant la date de la location.

La réponse de la municipalité sera transmise dans les délais les plus brefs.

La commune se réserve le droit d'accepter ou de refuser la demande de location.

Le locataire s'engage à informer la Mairie de sa volonté d'annuler la location au plus tôt et au minimum 24 heures avant la date prévue.

Dans le cas d'une mise à disposition avec engagement longue durée (activités à but lucratif), l'annulation d'une date sera effective si et seulement si le locataire en avise la mairie par écrit **15 jours** minimum avant la date de désistement, auquel cas la date annulée ne sera pas facturée.

ARTICLE 10 : TARIF DE L'UTILISATION

Ces tarifs pourront être révisés par délibération du conseil municipal.

SALLE	DURÉE	TARIFS POUR LES PARTICULIERS OU ORGANISMES	TARIFS POUR LES PARTICULIERS OU ORGANISMES	TARIFS POUR LES PARTICULIERS OU ORGANISMES	TARIFS POUR LES PARTICULIERS OU ORGANISMES	ASSOCIATIONS (VOIR ARTICLE 2)	ACTIVITES A BUT LUCRATIF AVEC ENGAGEMENT DE DUREE
		RESIDANTS SUR LA COMMUNE	RESIDANTS A L'EXTERIEUR DE LA COMMUNE	RESIDANTS SUR LA COMMUNE	RESIDANTS A L'EXTERIEUR DE LA COMMUNE		
		Tarifs été DU 1ER MAI AU 14 OCTOBRE		Tarifs hiver DU 15 OCTOBRE AU 30 AVRIL		TOUTE PERIODE	TOUTE PERIODE
SALLE POLYVALENTE SANS CUISINE	1j	50,00 €	65,00 €	80,00 €	104,00 €	OFFERT	10€ par séance de 2h
	2j	70,00 €	91,00 €	110,00 €	143,00 €	OFFERT	
	3j	100,00 €	130,00 €	150,00 €	195,00 €	OFFERT	
SALLE POLYVALENTE AVEC CUISINE	1j	80,00 €	104,00 €	120,00 €	156,00 €	OFFERT	
	2j	110,00 €	143,00 €	150,00 €	195,00 €	OFFERT	
	3j	140,00 €	182,00 €	170,00 €	221,00 €	OFFERT	
SALLE DES ASSOCIATIONS	1j	50,00 €	65,00 €	80,00 €	104,00 €	OFFERT	
	2j	70,00 €	91,00 €	110,00 €	143,00 €	OFFERT	
	3j	100,00 €	130,00 €	150,00 €	195,00 €	OFFERT	

La mise à disposition régulière dans le cadre d'une activité à but lucratif peut être mise en place avec un engagement de minimum 10 séances réparties sur un an maximum.

Dans le cadre d'une mise à disposition ponctuelle, la somme totale doit être réglée impérativement et intégralement par le locataire à la signature de la convention.

Dans le cadre d'une mise à disposition régulière sur une période donnée, le règlement se réalisera chaque fin de période comme défini en accord avec le secrétariat et indiqué dans la convention.

ARTICLE 11: CAUTION

Pour chaque mise à disposition, un chèque de caution de garantie est à remettre au moment de la signature de la convention. Il sera rendu si aucune dégradation n'a été constatée à l'issue de la manifestation. Dans le cas contraire, il servira en tout ou partie à la remise en état si nécessaire. Un dédommagement supplémentaire serait en outre réclamé si le chèque de caution ne permettait pas de régler toute la remise en état.

La salle et le matériel devront être rendus dans l'état où ils ont été livrés.

La commune pourra dans un délai de 8 jours suivant la restitution des clefs ou l'établissement d'un état des lieux lors de la sortie, dénoncer les dégradations qui n'auraient pas été signalées suite à la restitution des clefs. Dès l'expiration de ce délai de 8 jours si aucune réserve n'a été formulée, le dépôt de garantie sera restitué intégralement. Dans le cas contraire, toute réparation suite à une dégradation constatée et tout frais d'entretien si le ménage n'est pas fait, seront déduits du montant de la caution.

MONTANT DE LA CAUTION :

SALLE DE REUNION SEULE : 458 €

SALLE DE REUNION PLUS CUISINE EQUIPEE : 763 €

Ces tarifs pourront être révisés par délibération du conseil municipal.

ARTICLE 12: RESPONSABILITE - SECURITE

Le locataire déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où le local est mis à sa disposition.

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

Dès la prise de possession des salles, le locataire assurera la responsabilité des locaux, en particulier, il veillera lors du départ, à la fermeture de toutes les issues.

Le locataire s'engage à :

- préserver le patrimoine municipal en assurant la surveillance et l'entretien des locaux et en veillant à leur utilisation rationnelle, afin d'éviter toute dégradation ou toute usure anormale des équipements ;
- prendre toutes les mesures de sécurité prévues par la réglementation en matière de locaux accueillant du public, afin de garantir la sécurité des personnes et des équipements ;
- garantir le bon fonctionnement de la structure, en offrant aux adhérents l'ensemble des prestations faisant partie de l'objet de l'association et en veillant à ne pas troubler l'ordre public ;
- entretenir des relations de bon voisinage avec les habitants du quartier qui devront être prévenus par le locataire avant la manifestation prévue.
- informer la collectivité de tous les problèmes pouvant survenir dans l'exercice de la présente convention ;
- prévoir la sécurité et le service d'ordre à l'intérieur des locaux comme à leurs abords.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte des salles.

L'entrée des animaux est interdite.

La location des locaux devra être réservée à une action telle que décrite dans la convention et ne devra porter en aucune manière atteinte à l'ordre public.

Les manifestations de nature politique ou commerciale sont interdites,

Le locataire devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple) et devra pouvoir le justifier.

Il 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.

Le locataire devra, également :

- Veiller à éteindre tous les points lumineux intérieurs et extérieurs du bâtiment et de remettre les thermostats du chauffage en position hors gel dès que la manifestation est terminée. Le preneur est tenu responsable du chauffage et de l'éclairage de cette salle.
- Laisser le passage libre aux sorties de secours et ne pas obstruer les portes.

Le preneur ne doit pas installer des appareils de cuisines ou de chauffage autres que ceux existants,

Le locataire fera son affaire de la garantie des risques précités dans le règlement d'utilisation.

ARTICLE 13: ANNULATION

En cas d'atteinte à l'ordre public ou de dégâts interdisant la continuité normale de l'activité, la collectivité se réserve le droit de procéder à la fermeture des locaux sans préavis, sur arrêté pris par son exécutif.

ARTICLE 14 : SOUS LOCATION

Il est formellement interdit au bénéficiaire de la convention de sous céder la salle à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.

En cas de constatation de tels faits, le dépôt de garantie ne sera pas rendu et le locataire ne pourra plus redemander la location d'une salle communale.

ARTICLE 15 : RESPECT DU REGLEMENT

Le bénéficiaire s'engage à respecter le présent règlement et les modalités contenues dans la convention.

FAIT A PUY SAINT ANDRE Le
Signature du locataire
Suivie de la mention « lu et approuvé »