

Mairie de st Romain de Lerps  
Contrat de location de la Salle des Sapins

Locataire : .....

Responsable sécurité : .....

Date de location : .....

Règlement intérieur à signer

Paiement Location

Cauton en cas de dégradation

Cauton Ménage ou

Paiement Ménage

Attestation d'assurance

Autorisation spéciale du maire ou des adjoints

Annexe 4

# Règlement intérieur – Convention

## **ARTICLE 1 – Mise à disposition**

La salle des Sapins de st Romain de Lerps est mise à disposition, après réservation préalable, aux associations communales ou extérieures ainsi qu'aux particuliers.

Une réduction sera appliquée aux associations de st Romain de Lerps ainsi qu'à ses habitants. Après avoir rempli l'attestation sur l'honneur. **ANNEXE 1**

Toute manifestation ou réunion publique susceptible de troubler l'ordre public est interdite.

## **ARTICLE 2 – Secours**

Un poste téléphonique est disponible pour joindre les services de secours. Il est formellement interdit d'appeler tout autre numéro privé. Vous pouvez joindre la personne responsable au 0645695304.

Pompier : 18/112      Samu : 15      Gendarmerie : 17

## **ARTICLE 3 – Réservation**

La demande de réservation pour location ou pour toute mise à disposition, même gratuite, est à remplir à la mairie. Lorsque la réservation est payante, la réservation ne sera effective qu'après enregistrement de la redevance (encaissée après l'évènement). En cas de désistement l'utilisateur est tenu d'en aviser la personne responsable (signataire) 21 jours avant la date de réservation ; à défaut, il ne pourra prétendre au remboursement des sommes versées (sauf cas de force majeure).

La salle sera mise à disposition gratuitement, une journée ou une manifestation par an, réveillon du 31 décembre exclu, aux associations de Saint-Romain de Lerps. Cette gratuité ne dispense pas l'association des obligations du règlement intérieur et notamment du dépôt des chèques de caution (article 5). Toute location ou occupation est nominative et ne peut en aucun cas être cédée ou sous louée. Pour un mariage, seuls les futurs époux ou leurs ascendants peuvent se porter locataires. Une attestation sur l'honneur sera obligatoirement jointe au dossier.

## **ARTICLE 4 – Utilisation**

Il est rigoureusement interdit :

- De punaiser, d'agrafer, de clouer, de coller et d'afficher par tout procédé que ce soit sur les murs, plafonds, fenêtres et tables ;
- De modifier les installations électriques,
- D'utiliser des fumigènes, pétards, etc...

Dans le cas d'utilisation d'éléments de sonorisation, il est impératif que le locataire utilise les prises dédiées qui se trouvent dans une armoire électrique dans un angle de la salle. Le niveau sonore sera diminué afin de respecter le voisinage, et dans tous les cas ne devra pas dépasser les seuils fixés par la loi. Par ailleurs, le locataire devra veiller à ce que les bruits extérieurs (véhicules, rassemblements

de personnes, etc.) ne portent atteinte à la tranquillité du voisinage. Les portes et fenêtres seront tenues fermées en permanence.

Le non-respect de ces dispositions peut entraîner la retenue partielle ou totale de la caution en fonction de la gravité.

Les manifestations devront impérativement se terminer au plus tard à l'heure légale fixée par la réglementation en vigueur. A savoir : 2 heures pour les fêtes locales et 4 heures pour les manifestations privées (avec repas).

**Attention : Tout acte bruyant commis entre 22 heures et 7 heures du matin sera considéré comme du tapage nocturne.**

Aucune demande de dépassement d'horaire ne pourra être accordée.

Les utilisateurs seront tenus pour responsables des casses, disparitions et dégradations en tous lieux survenus lors de l'utilisation des locaux. Ils devront à cet effet contracter une assurance responsabilité civile.

#### **ARTICLE 5 – Tarifs, cautions**

Les tarifs de la location sont fixés par décision du conseil municipal **ANNEXE 2**, et sera défini par l'attestation sur l'honneur qui est à remplir, **ANNEXE 1**.

Deux chèques de caution seront remis lors de la signature du contrat. Un premier chèque de 800 € en couverture des dégradations ou de casses, un second de 120 € en prévision du respect des consignes, nettoyage, rangement et tri sélectif (art 4 et 6). Ces derniers libellés au nom du Trésor Public, seront conservés à titre prévisionnel jusqu'au règlement intégral de dégâts par le locataire ou son assureur.

#### **ARTICLE 6 – Nettoyage, rangement et tri sélectif**

Des balais et serpillières sont mis à la disposition du locataire pour permettre le nettoyage. Les détritrus seront placés dans des sacs poubelles, avec le respect du tri sélectif (cartons, déchets ménagers, verres, bouteilles plastique) situé à la salle et au parking des tilleuls.

Les tables pliantes et les chaises ne peuvent pas être utilisées à l'extérieur.

Les tables et les chaises seront lavées, séchées et rangées. Les chaises seront empilées par 10 et par « catégorie ».

Il est possible au loueur de régler le forfait ménage afin de se décharger de celui-ci. Il faudra tout de même donner un coup de balai à l'ensemble des parties louées et vider l'intégralité des déchets, poubelle, cendrier, etc.

Sans le forfait ménage Il faudra que :

Les sanitaires soient nettoyés et désinfectés

La salle sera passée à la laveuse. Il faudra, malgré tout que les locaux soient sérieusement balayés et que les taches les plus marquées (taches collantes) soient lavées à l'eau chaude, sans produit, de sorte que la machine d'entretien ne soit pas endommagée.

La pièce annexe à la salle, qui est munie d'une chambre froide, évier et autre, devra être nettoyée également ainsi que ses équipements.

Avant de quitter la salle, l'occupant procédera à l'extinction des lumières, au réglage du chauffage et fermera soigneusement les portes d'accès.

En cas de non-respect de cet article, il sera fait application de retenue de caution « nettoyage » prévue à cet effet (article 5).

#### **ARTICLE 7 – Remise des clés et état des lieux**

Les clés sont remises et récupérées par un représentant de la commune qui fixe un rendez-vous avec le locataire signataire de la convention et procède avec lui à une visite et à l'état des lieux, avant et après la manifestation.

#### **ARTICLE 8 – Utilisation des locaux**

L'utilisateur s'engage à respecter tous les articles du présent règlement. Il reconnaît avoir toutes les informations nécessaires à la sécurité et avoir pris connaissance des informations affichées à l'intérieur des locaux.

Il s'engage à assurer toute responsabilité des services de sécurité d'ordre et plans d'évacuation, le cas échéant.

#### **ARTICLE 9 – Animaux**

L'accès des animaux est interdit dans les locaux.

#### **ARTICLE 10 – Sécurité**

Une personne sera désignée responsable de la sécurité, Mr ou Mme....., il ou elle devra remplir le document correspondant **ANNEXE 3**

Les règlements de police et de sécurité affichés à l'entrée devront être strictement appliqués, à défaut de quoi la responsabilité de l'utilisateur est engagée.

La personne désignée responsable de la sécurité durant la durée de la location s'assurera :

- De l'évacuation des lieux en cas d'incendie.
- Que toutes les issues restent libres d'accès, notamment les rideaux ouverts.
- Que les chaises et les tables soient disposées de manière à aménager des chemins de circulation maintenus libres en permanence.

Il est rappelé que la capacité d'accueil est de 250 personnes avec seulement 170 places assises.

#### **ARTICLE 11 – Conservation des objets**

La commune ne pourra en aucun cas être tenue responsable des accidents, pertes, vol ou disparition d'objets dont pourraient être victimes les participants à la manifestation organisée par le locataire.

**ARTICLE 12 – Repas pris à l’intérieur de la salle**

Il est porté à la connaissance du preneur qu’il est interdit d’utiliser des barbecues ou matériel similaire à l’intérieur ou à l’extérieur de la salle polyvalente (sauf autorisation spéciale).

Il est ainsi précisé que : malgré une éventuelle dérogation écrite du Maire, le preneur s’engage personnellement à respecter l’arrêté préfectoral et toutes les dispositions relatives à l’emploi du feu. Toutes dégradations éventuelles seront à la charge de l’utilisateur.

**ARTICLE 13 – Dispositif fixe de Sonorisation**

L’usage de la sonorisation de la salle polyvalente est réservé à l’expression orale et à la mairie.

**ARTICLE 14 – Interdiction de fumer**

Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif sous peine d’une amende.

L’organisateur prendra toutes les dispositions nécessaires pour faire respecter cette interdiction et utiliser les cendriers extérieurs mis à disposition.

**ARTICLE 15 – Engagement vis-à-vis du règlement**

En signant l’engagement, les locataires de la salle engagent leur pleine responsabilité.

Date de location : .....

Nom du demandeur : ..... Tel : .....

Montant de la location : .....

Caution en cas de Dégradation : 800€

Montant de la caution Ménage 120€ ou

Règlement forfait Ménage 120€

Total de la caution : .....

Total du règlement : .....

Fait à St Romain de Lerps le : .....

Bon pour acceptation

*Signature*

**ANNEXE 1 :**

**ATTESTATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné(e)..... , né(e) le ..... / ..... / .....à .....

Et demeurant au :

.....  
.....

J'atteste sur l'honneur donner les informations propres à ma situation, ce qui justifiera le prix de la location, en cochant ci-dessous :

- Je réside à St Romain de Lerps ;
- Je ne réside pas à St Romain de Lerps ;
- Je suis une association externe à St Romain de Lerps ;
- Je suis une association de St Romain de Lerps ;

J'ai connaissance des sanctions pénales encourues par l'auteur d'une fausse déclaration.

Date et Signature

## ANNEXE 2 :

### TARIFS DE LOCATION SALLE DES SAPINS

A compter du 1<sup>er</sup> juillet 2017

Délibération n°17-22 du 23 mai 2017

	Assoc. Lerpsoises	Assoc Extérieures	Lerpsois	Particuliers Extérieurs
Journée été (01/15-30/09) A partir de 9h	80 €	150 €	200 €	350 €
Journée d'hiver (01/10-30/04) A partir de 9h	120 €	200 €	250 €	450 €
Week-end été (01/05-30/09) A partir de 9h	150 €	230 €	340 €	640 €
Week-end hiver (01/10-30/04) A partir de 9h	200 €	300 €	400 €	700 €
Réveillon A partir de 9h	500 €	----	500 €	850 €

Départ à 10 heures le lendemain matin. Si les clients optent pour l'option ménage le départ sera à 9h

**Gratuité** : une manifestation par association lerpsoise et par an, réveillon du 31 décembre exclu.

**Réservation** : effective après paiement des redevances.

**Caution dégradation** : 800 € remboursables en l'absence de dégradation (article 5)

**Caution nettoyage** : 120 € remboursables à condition que le nettoyage prévu à l'article 6 soit respecté.

**Forfait ménage** : 120 €. Le loueur peut toutefois s'acquitter du forfait ménage. Il est cependant tenu de débarrasser les poubelles et de mettre un coup de balai dans la salle avant de la quitter.

**Remise des clés et état des lieux** : sur rendez-vous, avant et après la manifestation.

**Calendrier** : consultable en mairie.

**ANNEXE 3 :**

**CONVENTION POUR L'ORGANISATION DU SERVICE DE SECURITE**

**Mairie de st Romain de lerps**      Tel : 04 75 58 50 93      Fax : 04 75 58 51 08  
Email : [ma-strdl@inforoutes-ardeche.fr](mailto:ma-strdl@inforoutes-ardeche.fr)      N° de téléphone d'urgence : 15, 18/ 112, 17

CLASSIFICATION DE LA SALLE POLYVALENTE			
Nature	Type	Catégorie	Effectif
ERP	L et X	3 -ème	250 Personnes

Je soussigné : .....

Adresse : .....

N° de téléphone : Fixe \_ \_ \_ \_ \_      Portable \_ \_ \_ \_ \_

Email .....

Déclare être responsable sécurité de la Salle Polyvalente de Saint Romain de Lerps (07) qui  
aura lieu le .....

Objet de la manifestation : .....

.....

Je certifie :

- Avoir pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité et m'engage à les respecter ;
- Avoir procédé avec le (la) représentant de la municipalité à une visite de la salle polyvalente et à une reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours ;
- Avoir reçu une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement ;
- M'engager, en cas de sinistre, à contacter le responsable de la Mairie sur le téléphone **portable d'urgence 0645695304**

Je me déclare capable d'assurer les missions suivantes :

- De connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- De prendre les premières mesures de sécurité ;
- D'assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

Fait à ....., le .....

Le représentant de la Mairie.

Signature du locataire



**ANNEXE 4 :**

**AUTORISATION SPECIALE DE MADAME LE MAIRE OU DE SES ADJOINTS**

- Barbecue
- Utilisation des WC extérieurs
- Utilisation spot terrain de boules
- Etc. ...

Date et Signature du Maire ou Adjoints