

CONVENTION D'UTILISATION DE LA SALLE DES FETES

Entre : La commune de **SAINTE FOY SAINT SULPICE (LOIRE)**, représentée par **Mr Mickaël MIOMANDRE**, Maire, dénommé ci-après « l'exploitant », d'une part,

ET :

Dénotmé ci-après « l'utilisateur » d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

1 – OBJET

La présente convention a pour objet de fixer les conditions de mise en œuvre du service de sécurité en l'absence de l'exploitant et les conditions d'occupation. Elle est faite à titre précaire et révocable à tout moment pour des motifs d'intérêt général.

2 – DESIGNATION ET ADRESSE DES LOCAUX A UTILISER

L'exploitant met à disposition l'établissement suivant :

- **SALLE DES FETES – Place des Fidésiens 42110 SAINTE FOY SAINT SULPICE**

Classement établi par la commission de sécurité :

Type L (salle des fêtes et spectacles) 4^{ème} catégorie – Effectif total maximum 150 personnes

L'organisateur (utilisateur) sollicite l'autorisation d'utiliser la salle des fêtes et mettra en œuvre le service de sécurité incendie sous sa responsabilité en vue d'organiser l'activité suivante :

Nature de l'activité :

Il a été convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions suivantes :

3 – CONDITIONS D'UTILISATION

- L'organisateur s'engage à utiliser les locaux ci-dessus désignés, à l'exception de tous autres, à les rendre en parfait état de propriété, immeubles et meubles.
- L'organisateur reconnaît la mise à disposition de la vaisselle (dont inventaire en annexe), et l'interdiction de sortir du matériel de la salle des fêtes (plats de service, vaisselle, tables, chaises, etc...).
- L'organisateur reconnaît avoir visité les locaux et les voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

La période d'occupation des locaux s'étendra :

Du :

au :

4 – ASSURANCE

L'organisateur (particulier ou association) devra être couvert pour tous les dommages résultant de l'utilisation des locaux mis à disposition. Il devra fournir une attestation de responsabilité civile (demandée auprès de son assureur habitation) indiquant précisément les dates de réservation de la salle des fêtes.

5 – CONDITIONS DE LOCATION

Toute demande de location devra être faite auprès du secrétariat de mairie au 04.77.27.81.22.

Un chèque de réservation de 80 € à l'ordre du Trésor Public sera demandé pour retenir la salle. Il sera encaissé par la commune si l'association ou le particulier ne signale pas l'annulation de la manifestation au moins 1 mois avant la date fixée. La réservation ne sera définitivement acquise qu'après signature de la présente convention et réception du chèque de 80 €.

Le tarif de la location correspond à l'autorisation d'utiliser la salle et son mobilier, les énergies ainsi que le lavage des sols par une entreprise du vendredi 08 heures 30 au lundi 08 heures 30.

L'organisateur devra prendre contact avec Madame Paulette MOREL au 04.77.27.80.40 ou Monsieur Frédéric DE OLIVEIRA au 06.18.80.05.89 afin de convenir d'un rendez-vous pour l'établissement de l'état des lieux et la remise des clés la semaine précédente. La salle sera mise à disposition après l'état des lieux, l'inventaire, la réception d'un second chèque de caution de 1 000 € et de l'attestation de responsabilité civile, ainsi que le paiement de la location.

Seules, les tables et la vaisselle nécessaire au nombre d'invités seront mises à disposition. Le reste sera sous clés et non accessible.

Tous les documents doivent être apportés en Mairie. Le tarif de la location est payable en Mairie AVANT la remise des clés.

Après la manifestation, et au plus tard le lundi matin, l'état des lieux sortant devra être fait avec Mme Paulette MOREL ou Mr Frédéric DE OLIVEIRA. Les 2 chèques de caution (80 € et 1 000€) seront rendus après vérification de la salle sauf en cas de dégradations manifestes, d'objets disparus ou de ménage non fait.

Toutes dégradations sur les biens mobilier ou immobilier seront facturées sur devis de réparation d'un professionnel. Si la caution s'avérait inférieure aux frais de dégradations, disparitions constatées d'objet ou de matériel, la commune de Ste Foy St Sulpice se réserve le droit de présenter à l'organisateur la facture intégrale des frais.

6 – TARIFS

Le tarif de la location et des charges annexes sont fixées par délibération du Conseil Municipal de Ste Foy St Sulpice.

Les habitants de la commune en résidence principale ou secondaire bénéficient d'un tarif privilégié (à condition que l'évènement à l'origine de la location les concerne directement).

Les frais de vaisselle manquante et/ou cassée ne sont pas inclus dans le coût de la location. Elle sera facturée en fonction des tarifs en vigueur.

Les tarifs et conditions de locations peuvent être revus annuellement ou à tout moment.

7 - NUISANCES

L'organisateur devra veiller à ce que les portes et fenêtres soient fermées à partir de 22 heures afin de respecter la tranquillité de chacun et ne pas créer de nuisances sonores.

8 – DECORATIONS ET ORGANISATION DE LA SALLE

- Il est strictement interdit de mettre des décorations sur les meubles ainsi que sur les murs, la scène, les portes, etc... Seules sont autorisées les décorations au plafond fixées sur les cables prévus à cet effet.
- L'organisateur veillera à installer les tables, les chaises et tout autre mobilier à au moins 1 mètre des murs, et de ne pas bloquer les issues de secours.
- Il veillera également à ne pas choquer les portes et les murs donnant accès au local de rangement et à la cuisine lors de la manipulation des chariots.
- Le respect de ces consignes seront vérifiées lors de l'état des lieux sortant.

9 – **FERMETURE DES BATIMENTS**

Après chaque manifestation, l'organisateur doit s'assurer que les interrupteurs électriques sont mis à l'arrêt et que toutes les issues de secours de la salle des fêtes sont fermées à clés. La chambre froide devra également être éteinte et laissée ouverte.

10 – **INTERDICTION DE FUMER**

Comme tous les lieux publics, il est interdit de fumer dans la salle des fêtes. L'organisateur de la manifestation devra veiller au respect de cette règle.

11 – **VENTE DE BOISSONS**

Les associations qui louent la salle des fêtes à but lucratif doivent se conformer aux textes en vigueur, concernant la vente de boissons et seront seules responsables en cas d'infraction.

12 - **TELEPHONE ET DEFIBRILLATEUR**

Un téléphone est à disposition au bar et ne peut être utilisé que pour joindre la Gendarmerie et/ou les pompiers en cas d'urgence.

Le défibrillateur est à disposition du public à l'extérieur sous le Auvent de la Salle Grenette.

13 – **MENAGE**

Une entreprise de nettoyage effectue le ménage de la salle des fêtes après chaque manifestation. Toutefois, le hall, la salle, la cuisine, la scène ainsi que les sanitaires devront être balayés soigneusement. Les extérieurs de la salle des fêtes devront être propres. Les chaises et tables seront nettoyées et laissées dans la salle pour la vérification lors de l'état des lieux. La Vaisselle devra être propre et emplier correctement sur les plans de travail de la cuisine. Tout le matériel de cuisine ainsi que l'électroménager devront également être propres. Les poubelles seront vidées. Mettre les sacs fermés dans les containers prévus à cet effet. Les verres seront mis dans les containers de tri sélectif en face de la Salle Grenette.

14 – **MESURES DE SECURITE**

L'organisateur s'engage à assurer la sécurité générale dans l'établissement et notamment à :

- Ne jamais dépasser les effectifs maximums autorisés dans la salle des fêtes (soit 150 personnes),
- Ne pas exercer d'autre type d'activité que celle autorisée par la présente convention ;
- Prendre les premières mesures de sécurité et notamment, à s'assurer de l'évacuation immédiate et complète des locaux en cas d'odeur de fumée, de fumée suspecte ou d'incendie ;
- Connaître et faire appliquer les consignes de sécurité à suivre en cas d'incendie (consignes générales et consignes spécifiques à l'établissement), notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- Diriger les secours en attendant l'arrivée de l'exploitant et des sapeurs-pompiers, puis se mettre à la disposition de ceux-ci ;
- Informer et sensibiliser les personnes présentes aux consignes d'évacuation et à la mise en œuvre des moyens de secours et organes de sécurité de l'établissement ;
- Libérer l'accès des issues de secours et les cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique ;
- Respecter les éventuelles configurations « type » autorisée par la commission de sécurité et l'exploitant pour l'aménagement de la salle (rangées de chaises, etc ...) ;

- Ne pas modifier les installations électriques de l'établissement ;
- Ne pas apporter de matériel dans la salle ou aux abords de la salle qui ne serait pas aux normes ;
- Utiliser les éventuels dispositifs techniques permettant l'arrêt automatique de la manifestation en cas de déclenchement du système d'alarme (dispositifs de coupure de sono, de remise en lumière, etc ...) ;
- Ne pas ajouter d'éléments de décoration sans s'assurer préalablement de respecter le règlement de sécurité (art AM 9 à 13) ;
- Respecter, pour les salles de spectacles, les caractéristiques de réaction au feu des décors correspondant au mode de conception de la salle ;

15 – **RESPONSABILITE**

La Mairie ne pourra être tenue responsable de quelque incident ou accident en cas de non respect de la capacité d'accueil et des consignes énumérées dans la présente convention.

Toutes tentatives destinées à tromper la commune sur la qualité tant de l'organisateur que de la manifestation pourra faire l'objet de poursuites judiciaires, de même que le recours à la justice pourra être engagé dès lors que la commune jugera que la présente convention n'est pas respectée.

16 – **COVID**

- L'organisateur s'engage à pouvoir fournir la liste complètes des personnes à sa manifestation afin de pouvoir en effectuer le traçage si nécessaire.
- L'organisateur s'engage à faire respecter les mesures sanitaires, les gestes barrières et toute recommandation ou obligation selon les directives de l'Etat au moment de la manifestation.

L'utilisateur

Je soussigné (nom et prénom) :

Déclare avoir pris connaissance de la présente convention et mettre en œuvre à compter de ce jour la totalité des dispositions qu'elle contient.

Convention lue et approuvée le :

signature :

L'exploitant

Je soussigné, Mickaël MIOMANDRE, Maire de la commune de SAINTE FOY SAINT SULPICE,

Déclare avoir élaboré la présente convention et m'être préalablement renseigné sur le caractère réglementaire de celle-ci. Je m'engage par ailleurs à maintenir les locaux en conformité avec les règlements de sécurité et le code de la construction et de l'habitation et à annexer la présente convention au registre de sécurité.

Convention signée le :

signature :