

# MAIRIE LES GRANGES-GONTARDES (Drôme)

## Convention et règlement d'utilisation de la Salle "Maurice Aurelle"

La salle des fêtes "Maurice Aurelle" est mise à disposition des personnes privées sur la base du règlement suivant :

### **ARTICLE 1 – Gestion**

Le suivi de gestion de cette salle est assuré par le secrétariat de mairie joignable au 04.75.98.50.80 aux heures d'ouverture du secrétariat et par Madame Dominique VEZON-DAUNIS Conseillère Municipale et Monsieur Jean-Pierre PIET Conseiller Municipal, joignable aux 06 87 60 49 94 élus responsables des salles.

### **ARTICLE 2 – Utilisation**

La salle est mise à disposition pour les manifestations suivantes :

- Mariages, noces d'or, ...,
- Baptêmes, communions,
- Fiançailles,
- Anniversaires,
- Repas et réceptions,
- Assemblées générales, ...

Les demandes des habitants de la commune sont prioritaires.

Toutes les autres utilisations sont exclues sauf autorisation express du responsable des salles.

*Pour les réunions non privées, c'est à dire ouvertes au public, conformément à la réglementation en vigueur, arrêtés ministériels du 26 juin 1974 et du 26 septembre 1980, les repas ne pourront être servis dans cette salle que s'ils ont été préparés par un traiteur agréé et équipé d'un camion cuisine.*

### **ARTICLE 3 – Locaux mis à disposition**

La salle des fêtes Maurice Aurelle comporte :

- Une salle d'environ 232 m<sup>2</sup> qui peut être utilisée pour l'organisation de repas, lunch, cocktail, soirée dansante, et qui est équipée d'une estrade,
- 25 tables pliantes et 130 chaises,
- Un bar comprenant une banque réfrigérante, une armoire réfrigérante, un évier deux bacs,
- Une machine à glaçons,
- Une petite salle de 9 m<sup>2</sup>,
- Des sanitaires hommes/femmes séparés et vestiaires,
- Un chauffage central.

La vaisselle n'est pas fournie.

### **ARTICLE 4 – Capacité de la salle**

La salle des fêtes Maurice Aurelle peut accueillir 130 personnes assises avec installation des tables et chaises. *L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ce nombre sous peine d'engager sa responsabilité en cas d'incident.*

RF

PREFECTURE DE LA DRÔME

Contrôle de légalité

Date de réception de l'AR: 19/06/2015

026-212601454-20150615-DE\_2015\_09\_1806-DE

#### **ARTICLE 5 – Maintenance, nettoyage, Rangement**

La maintenance de la salle est assurée par la Mairie (Chauffage, électricité)

L'utilisateur est en charge de :

- Nettoyer les tables et chaises avant de remettre le mobilier dans sa disposition initiale,
- Nettoyer (balayage) les salles afin que rien ne reste à terre (papiers par exemple),
- Nettoyer les appareils sanitaires et vider les poubelles
- de sortir ses sacs poubelles et de les évacuer. En aucun cas, les poubelles ne devront être entreposées dehors.

#### **ARTICLE 6 – Convention**

L'utilisation de la salle fait l'objet d'une convention entre la commune et l'organisateur de la manifestation. Cette convention sera signée lors de la réservation définitive.

#### **ARTICLE 7 – Horaire d'utilisation**

Les horaires de mise à disposition de la salle des fêtes sont :

- Du vendredi (heure à définir avec la personne responsable des salles pour la remise des clés).
- Et au plus tard le lundi avant 12h (heure à définir pour la réception des clés et l'état des lieux)

#### **ARTICLE 8 – Respect des riverains**

La salle des fêtes est située dans une zone habitée. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le bénéficiaire s'engage à ce que tous les participants quittent la salle le plus silencieusement possible. En particulier, l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé tant à l'arrivée qu'au départ. Il veillera également à ce que les règles du stationnement soient respectées. L'horaire limite d'utilisation est fixé à 4 heures du matin.

#### **ARTICLE 9 – Réservation**

La demande doit obligatoirement être formulée par courrier adressé au secrétariat de la commune de LES GRANGES-GONTARDES.

#### **ARTICLE 10 – Tarif, Caution**

Le tarif de l'utilisation et le montant de la caution sont fixés chaque année par délibération du conseil municipal.

Le versement de l'intégralité de cette somme sera effectué au plus tard à la signature de la convention.

Le chèque de caution ainsi que le chèque de location, exclusivement au nom du demandeur, seront déposés lors de la réservation pour l'utilisation de la salle. Le chèque de caution sera restitué si aucune dégradation n'est constatée à l'issue de la manifestation et après remise des clés. Dans le cas contraire, il servira en tout ou partie à la remise en état si nécessaire. Un dédommagement supplémentaire sera en outre réclamé si le chèque de caution ne permet pas de régler la remise en état. **Les chèques devront être établis à l'ordre du Trésor Public PIERRELATTE.**

Un état des lieux sera établi avec le responsable des salles de la commune et le responsable de la manifestation avant et après l'utilisation.

RF PREFECTURE DE LA DRÔME
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 19/06/2015 026-212601454-20150615-DE_2015_09_1506-DE

#### **ARTICLE 11 – Responsabilité, Sécurité**

En cas d'incident, l'accès doit être libre aux véhicules de secours et d'incendie. Il est strictement interdit d'occuper les locaux réservés à l'association de football et de pénétrer sur le stade.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériels appartenant à des particuliers ou à des associations qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

Le bénéficiaire de la mise à disposition fera son affaire de la garantie de ces risques, sans recours contre la commune.

***Il est imposé aux responsables de prendre une assurance pour la durée de la location de la salle.***

L'entrée des animaux est interdite.

#### **ARTICLE 12 – Désistement**

Si l'utilisateur signataire de la convention, était amené à annuler une manifestation prévue, il devra prévenir par courrier le service municipal gestionnaire dès que possible et au moins une semaine avant la date retenue. En l'absence de ce délai, la redevance sera entièrement due.

#### **ARTICLE 13 – Sous location**

Toute sous location à un tiers entraînera l'annulation de la réservation et la non-restitution de la caution.

#### **ARTICLE 14 – Autorisation spéciale**

L'utilisateur fera son affaire en ce qui concerne les autorisations nécessaires à l'ouverture d'une buvette, la programmation d'œuvres musicales,...

#### **ARTICLE 15**

En cas de force majeure, la commune se réserve le droit de réquisitionner la salle des fêtes (catastrophe naturelle, élections, divers). Dans ce cas, la réquisition de la salle ne donnera droit à aucun dédommagement ni recours.

#### **ARTICLE 16**

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

RF PREFECTURE DE LA DRÔME
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 19/06/2015 026-212601454-20150815-DE 2015_09_1506-DE

RF  
PREFECTURE DE LA DRÔME

Contrôle de légalité  
Date de réception de l'AR: 19/06/2015  
026-212601454-20150615-DE\_2015\_09\_1506-DE