



## Convention et règlement d'utilisation de la salle "Le Moulin"

### **MAIRIE LES GRANGES-GONTARDES (Drôme)**

Adoptée par délibération n°2021-002-09 du 01/03/2021

**La salle de réunion "Le Moulin" est mise à disposition des personnes privées, des associations ou des sociétés 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 pour les réservations et par les services techniques pour la mise à disposition.

#### **ARTICLE 2 – Utilisation**

La salle est mise à disposition pour les manifestations suivantes après accord du Maire ou de son représentant :

- Activités associatives ponctuelles ou régulières des associations communales ou intercommunales,
- Assemblées Générales des associations ou d'association extérieure si des habitants du village y sont adhérents,
- Le Relais des Assistantes Maternelles (R.A.M.)
- Le Rescapé,
- Réunions diverses dont un ou des habitants du village y participent,

Son utilisation peut être :

- ponctuelle à la journée pour une manifestation particulière,
- régulière et périodique pour les activités des associations uniquement ; par exemple utilisation tous les jeudis après-midi. Dans ce cas une convention spécifique fixant les modalités sera passée entre l'association et la commune.

La préparation des repas ne sont pas autorisés dans cette salle. Toutefois les repas uniquement servis, les apéritifs ou gouters y sont tolérés pour tous types d'utilisation.

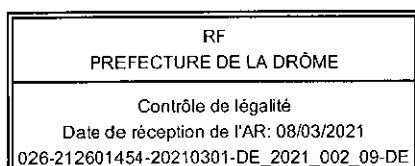
***Pour les réunions non privées, c'est à dire ouvertes au public, conformément à la réglementation en vigueur, arrêtés ministériels du 26 juin 1974 et du 26 septembre 1980, les repas ne pourront être servis dans cette salle que s'ils ont été préparés par un traiteur agréé et équipé d'un camion cuisine.***

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

La salle Le Moulin comporte les équipements inventoriés à l'état des lieux en annexe n°02 de ce règlement.

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

La salle Le Moulin peut accueillir 30 personnes assises avec installation des tables et chaises. La capacité totale des personnes présentes assises et debout est limitée à 50 au maximum. ***L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ce nombre sous peine d'engager sa responsabilité en cas d'incident.***





## **Convention et règlement d'utilisation de la salle "Le Moulin"**

### **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 les locaux afin que rien ne reste à terre (papiers ou taches de liquide par exemple),
- Nettoyer les appareils sanitaires et vider les poubelles
- 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'un contrat de location (annexe n°01) et d'un état des lieux entre la commune et l'organisateur de la manifestation. Le contrat de location est signé à la réservation. L'état des lieux est signé lors de la remise des clés.

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

Les horaires de mise à disposition de la salle Le Moulin sont fonction de la manifestation. Toutefois la salle sera fermée au plus tard à minuit.

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

La salle Le Moulin 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.

### **ARTICLE 9 – Réservation**

La demande doit obligatoirement être formulée par courrier écrit ou électronique adressé au secrétariat de mairie de la commune de LES GRANGES-GONTARDES. Une fois l'accord donné par le Maire ou son représentant, le demandeur fournira une attestation d'assurance avant la remise des clés. L'absence d'attestation d'assurance entraînera l'annulation de la réservation sans dédommagement ni recours.

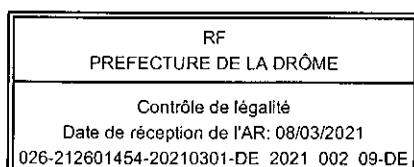
La salle est mise à disposition prioritairement pour les besoins de la commune, puis pour les associations communales ou intercommunales. En cas de besoin dans le cadre des activités de la commune, le Maire ou son représentant peuvent annuler les réservations faites.

### **ARTICLE 10 – Tarif – Modalités de paiement – Dégradations**

Les tarifs de l'utilisation sont fixés par délibération du conseil municipal.

Le règlement se fera selon les modalités suivantes :

- Suite à la signature du contrat un titre de recette du montant de la location sera émis par la Commune de Les Granges-Gontardes.





## **Convention et règlement d'utilisation de la salle "Le Moulin"**

- Le locataire réglera alors 40% du montant de la location sous forme d'arrhes auprès du trésor public de Pierrelatte. Le contrat de location ne deviendra effectif qu'une fois ce paiement effectué.
- A l'issue de l'état des lieux de restitution de la salle le locataire paiera les 60% restant dû du titre de recette qui a été émis par la Commune de Les Granges-Gontardes.
- En cas d'annulation de la réservation de la salle intervenant au plus tôt 15 jours avant la date de réservation, la part de la caution déjà versée est remboursée et la part restant à verser est annulée.
- En cas d'annulation de la réservation de la salle intervenant 15 jours avant la date de réservation, la part de la caution déjà versée n'est pas remboursée et reste acquise à la commune ainsi que la part restante.

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

Toute dégradation sera facturée au locataire sur la base du coût de la réparation. Tout objet manquant ou détérioré sera facturé au prix du remplacement à neuf. Si le plombage des extincteurs est rompu, la révision de l'appareil sera facturée au locataire. Le paiement se fera sur la base d'un titre de recette émis par la commune.

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

En permanence, l'accès doit être libre aux véhicules de secours et d'incendie.

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**

En cas d'annulation de la manifestation prévue, le demandeur devra prévenir par courrier postal ou électronique le secrétariat de mairie au plus tôt. Les arrhes versées ne seront pas remboursées.

### **ARTICLE 13 – Sous location**

Toute sous location à un tiers est interdite et entraînera l'annulation de la réservation.

### **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,...

RF PREFECTURE DE LA DRÔME
Contrôle de légalité Date de réception de l'AR: 08/03/2021 026-212601454-20210301-DE_2021_002_09-DE



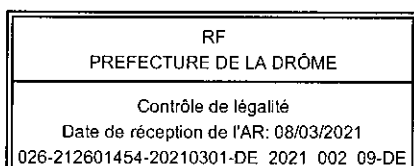
## Convention et règlement d'utilisation de la salle "Le Moulin"

### **ARTICLE 15**

En cas de force majeure, la commune se réserve le droit de réquisitionner la salle « Le Moulin » (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.





**Convention et règlement d'utilisation de la salle "Le Moulin"**

**Annexe n°01 : CONTRAT DE LOCATION – Salle Le MOULIN**

(A retourner en Mairie)

Entre

La Commune de Les Granges-Gontardes, représentée par son Maire, Madame Hélène MOULY,

Et

Le Réservataire, ci-dessous, mentionné.

<b>PARTICULIER</b>	
Nom : .....	Prénom : .....
Adresse : .....	
.....	
Adresse électronique : .....	
Téléphone : .....	Portable : .....

<b>ASSOCIATION ou SOCIETE</b>	
Nom de l'association : .....	
Représentée par :	
Nom : .....	Prénom : .....
Qualité : .....	
Adresse : .....	
N° de SIRET de l'Association : .....	
Adresse électronique : .....	
Téléphone : .....	Portable : .....

La salle Le MOULIN est louée au réservataire désigné ci-dessus qui accepte les conditions précitées dans la convention et règlement d'utilisation de la salle Le Moulin pour la location :

**Du** ..... **Au** ..... **Montant dû :** .....

**Le contrat de location ne deviendra effectif qu'une fois le paiement des arrhes de 40% effectué. Le paiement du solde (60%) sera établi à l'issue de la location.**

**Fait à :** ..... **Le :** .....

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

Le Réservataire

Le Maire

