

OBJET Harmonisation de l'utilisation des salles polyvalentes

Par Délibération n° 01/6-22 du 28 septembre 2001, le Conseil municipal a fixé la mise à disposition d'équipements communaux pour l'organisation de manifestations à caractère familial (règlement, convention et tarification).

Par Délibération n° 02/07-46 du 16 décembre 2002, le Conseil municipal a approuvé le principe d'extension aux personnes morales du champ des bénéficiaires de la mise à disposition de ces équipements pour l'organisation de manifestations à caractère social.

Par Délibérations n° 03/6-32 du 16 décembre 2003, n° 06/5-51 du 11 septembre 2006 et n° 07/3-72 du 1^{er} octobre 2007, le Conseil municipal a étendu la mise à disposition respectivement à la salle polyvalente de Saint-François, la salle des fêtes de Bellepierre et la salle polyvalente de Primat pour l'organisation de manifestations à caractère familial en complément des autres salles.

Pour éviter des pratiques disparates, une harmonisation de la gestion des salles polyvalentes gérées par les Mairies annexes et Centres municipaux est nécessaire.

L'actuel projet propose une mise à jour des conventions de mise à disposition des Salles et du règlement général, destinée à apporter plus de sécurisation, la fixation d'une tarification suivant la surface des salles (plus de 100 m² et inférieur à 100 m²), avec réduction de moitié du montant pour les bénéficiaires du RSA.

Pour le respect de la salle, une caution d'un montant de 300 € est demandée au bénéficiaire.

En outre, il est proposé la requalification des salles ne se prêtant plus aux mises à disposition aux familles : ce sont les salles polyvalentes de Bellepierre et de la Source destinées à des activités sportives et la salle polyvalente des Camélias destinée à des activités liées au milieu associatif. Enfin, il est proposé la mise à disposition de la nouvelle salle polyvalente de Saint-François PK 9 pour l'organisation de manifestations à caractère familial.

De plus, toutes les nouvelles salles destinées à l'organisation de manifestations à caractère familial seront soumises aux conditions définies dans la présente Délibération.

Vous avez ci-après la liste des salles polyvalentes avec leur destination, les coûts pour la location et la caution, et l'heure-limite de mise à disposition.

salles polyvalentes communales
 mises à disposition des administrés et associations

SECTEUR	adresse	classement	superficie	capacité maximale (pistes, tables + chaises)	service gestionnaire	TARIF ACTUEL				TARIF NOUVEAU				OBSERVATION	Horaire de fonctionnement convenu
						Participation des habitants		Médiateurs USA		Participation des habitants		Médiateurs USA			
						taux	caution	taux	caution	taux	caution	taux	caution		
Salle polyvalente de Bellepierre	33 allée des Entreuses 97400 St Denis	L. 5e catégorie	352 m ²		Direction Sport	183,00 €	183,00 €	91,50 €	183,00 €					Destination sportive depuis plusieurs années	
Salle polyvalente du Désié	1 chemin de Laudent Hôtel 97400 St Denis	L. 3e catégorie	300 m ²	200 pers.	Mairie annexe tél: 0262 230195	183,00 €	183,00 €	91,50 €	183,00 €	300,00 €	300,00 €	150,00 €	300,00 €		21 h
Salle Polyvalente de St François PK 7	12 bis Allée de l'École Saint François 97400 St Denis	L. 3e catégorie	126 m ²	100 pers.	Mairie annexe tél: 0262 300926	75,00 €	75,00 €	37,50 €	75,00 €	300,00 €	300,00 €	150,00 €	300,00 €		21 h
Salle Polyvalente de la Source	52 bis rue Ruisseau des Noirs 97400 St Denis	L. 3e catégorie	77 m ²		Direction Sport	75,00 €	75,00 €	37,50 €	75,00 €					Destination sportive depuis plusieurs années	
Salle polyvalente de Saint-Bernard	Chemin St Bernard 97417 La Montagne	L. 5e catégorie	100 m ²	72 pers.	Mairie annexe tél: 0262 236075	75,00 €	75,00 €	37,50 €	75,00 €	300,00 €	300,00 €	150,00 €	300,00 €		21 h
Salle Polyvalente de Montgaillard	Rue du stade Montgaillard 97400 St Denis	L. 4e catégorie	180 m ²	130 pers.	Mairie annexe tél: 0262 303614	183,00 €	183,00 €	91,50 €	183,00 €	300,00 €	300,00 €	150,00 €	300,00 €		21 h
Salle Polyvalente des Carabées	20 rue des Carabées 97400 St Denis	L. 3e catégorie	250 m ²	180 pers.	Mairie annexe tél: 0262 303614	183,00 €	183,00 €	91,50 €	183,00 €				300,00 €	Destination exclusivement associative	21 h
ICR Montgaillard	44 boulevard de la Trinité 97400 St Denis	L. 5e catégorie	80 m ²	57 pers.	Mairie annexe tél: 0262 303614	183,00 €	183,00 €	91,50 €	183,00 €	150,00 €	300,00 €	75,00 €	300,00 €		21 h
Salle Polyvalente de la Hérogne	5 chemin des Rosières 97400 Ste Clotilde	L. 3e catégorie	260 m ²	187 pers.	Mairie annexe tél: 0262 525223	183,00 €	183,00 €	91,50 €	183,00 €	300,00 €	300,00 €	150,00 €	300,00 €		21 h
Salle Polyvalente de Bois de Hébles	132 route des Anaces 97400 Ste Clotilde	L. 3e catégorie	230 m ²	166 pers.	Mairie annexe tél: 0262 282714	183,00 €	183,00 €	91,50 €	183,00 €	300,00 €	300,00 €	150,00 €	300,00 €		21 h
Salle Polyvalente du Houffa	Rue des Eglantines Moulin 97400 Ste Clotilde	L. 3e catégorie	280 m ²	200 pers.	Mairie annexe tél: 0262 283019	183,00 €	183,00 €	91,50 €	183,00 €	300,00 €	300,00 €	150,00 €	300,00 €		21 h
Salle Polyvalente de Primat	12 rue des Lavandières Primat 97400 Ste Clotilde	L. 5e catégorie	180 m ²	150 pers.	Centre municipal tél: 0262 282595	183,00 €	183,00 €	91,50 €	183,00 €	300,00 €	300,00 €	150,00 €	300,00 €	En cours de réhabilitation	21 h
Salle des Fêtes de Dullépierre	Allée des Topazes Bellepierre 97400 St Denis	L. 3e catégorie	204 m ²	120 pers.	Mairie annexe tél: 0262 218423	183,00 €	183,00 €	91,50 €	183,00 €	300,00 €	300,00 €	150,00 €	300,00 €		21 h
Salle Polyvalente de Saint-Bernard	Chemin St Bernard 97417 La Montagne	L. 3e catégorie	176 m ²	150 pers.	Mairie annexe tél: 0262 236075	75,00 €	75,00 €	37,50 €	75,00 €	300,00 €	300,00 €	150,00 €	300,00 €		21 h
Salle Polyvalente de Saint-François PK 9	Route des Azalées St François PK 9 97400 St Denis	L. 5e catégorie	200 m ²	150 pers.	Mairie annexe tél: 0262 300526					300,00 €	300,00 €	150,00 €	300,00 €		21 h

Accusé de réception en préfecture
 974-219740115-20180623-183007-DE
 Date de télétransmission : 29/06/2018
 Date de réception préfecture : 29/06/2018

Par conséquent, je vous demande :

- d'approuver les conventions de mise à disposition et le règlement général d'utilisation des salles polyvalentes ;
- d'approuver la tarification établie au titre de la participation financière des utilisateurs ;
- d'approuver la requalification des salles polyvalentes de Bellepierre, de la Source et des Camélias ;
- d'approuver la mise à disposition de la nouvelle salle polyvalente de Saint-François PK 9 (ex-Ecole maternelle) pour l'organisation de manifestations familiales ;
- d'approuver les conditions de mise à disposition des nouvelles salles pour l'organisation de manifestations à caractère familial.

COMMUNE DE SAINT-DENIS

CONSEIL MUNICIPAL
Séance du samedi 23 juin 2018
Délibération n° 18/3-007

OBJET Harmonisation de l'utilisation des salles polyvalentes

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu la Loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, Départements et Régions, modifiée ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le RAPPORT N° 18/3-007 du MAIRE ;

Vu le rapport présenté par Monsieur EUPHRASIE Didier - 5ème adjoint de quartier au nom de la commission « Affaire Générale / Entreprise Municipale » ;

Sur l'avis favorable de ladite commission ;

APRES EN AVOIR DELIBERE
A L'UNANIMITE

(10 abstentions : HO-SHING Cynthia, VITRY Faouzia (par procuration), JEAN-PIERRE Philippe, LATRA Sylvie, MOREL Jean-Jacques (par procuration), TÉCHER Régis, HUBERT Richenel, HOARAU Serge, LAGOURGUE Michel (par procuration), FOURNEL Dominique)

- ARTICLE 1** Approuve les conventions de mise à disposition et le règlement général d'utilisation des salles polyvalentes.
- ARTICLE 2** Approuve la tarification établie au titre de la participation financière des utilisateurs pour la mise à disposition des salles aux familles.
- ARTICLE 3** Approuve la requalification des salles polyvalentes de Bellepierre, de la Source et des Camélias.
- ARTICLE 4** Approuve la mise à disposition de la nouvelle salle polyvalente de Saint-François PK 9 (ex-Ecole maternelle) pour l'organisation de manifestations familiales.
- ARTICLE 5** Approuve les conditions de mise à disposition des nouvelles salles pour l'organisation de manifestations à caractère familial.

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20180623-183007-DE
Date de télétransmission : 29/06/2018
Date de réception préfecture : 29/06/2018

Signé électroniquement par :
Le Maire
28/06/2018



Gilbert ANNETTE

COMMUNE DE SAINT DENIS

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
DE LA SALLE POLYVALENTE
A DES PERSONNES PHYSIQUES
POUR DES MANIFESTATIONS A CARACTERE FAMILIAL**

1/4

PREAMBULE

Dans le cadre de la politique d'animation que mène la Commune de Saint-Denis sur l'ensemble de son territoire, des Salles Polyvalentes (liste jointe en annexe) sont mises à la disposition des administrés (personnes physiques) pour l'organisation de festivités à caractère familial (baptême, anniversaire, communion...).

ENTRE

La commune de Saint-Denis (Réunion) représentée par son Maire en exercice, habilité par Délibération n°

d'une part,

ET

Monsieur (Madame)

demeurant

dénoté(e) ci-après l' « Organisateur »,

d'une part,

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT

I. Conditions générales

L'Organisateur utilisera les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

Le nombre des participants admis ne devra pas excéder la capacité maximale d'accueil de la salle telle qu'elle a été définie dans le tableau annexé.

L'Organisateur devra restituer en l'état où il les a trouvés les locaux qui sont mis à sa disposition.

Il pourra disposer du matériel dont l'inventaire est joint en annexe.

Il devra restituer ce matériel en l'état où il les a trouvés.

Les clefs de la salle seront remises à _____ (responsables du site), à l'issue de la manifestation.

II. Dispositions relatives à la sécurité

1. Préalablement à l'utilisation des locaux, l'Organisateur reconnaît :
 - avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité, ainsi que des consignes particulières, et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Commune, compte tenu de l'activité envisagée ;
 - avoir procédé avec le représentant de la Commune à une visite des locaux qui seront effectivement utilisés ;
 - avoir constaté avec le représentant de la Commune l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinet d'incendie armé) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des sorties de secours ;
 - avoir pris connaissance du décret n° 2007-1467 du 12 octobre 2007 relatif au livre V de la partie réglementaire du code de l'environnement et modifiant certaines autres dispositions de ce code relatives aux nuisances sonores.
2. Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'Organisateur s'engage :
 - à en assurer le gardiennage, ainsi que celui des accès ;
 - à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées ;
 - à faire respecter les règles de sécurité par les participants ;
 - à assurer le bon ordre et, personnellement, à faire appel aux services publics de sécurité en cas de troubles à l'ordre public ;
 - à clôturer la manifestation à vingt et une heures.

III. Dispositions sanitaires

Dans le cas où la salle est équipée d'une cuisine, l'utilisateur s'engage à respecter les dispositions de l'arrêté du 8 octobre 2013 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits et denrées alimentaires autres que les produits d'origine animale et les denrées alimentaires en contenant.

Dans le cas où la salle n'est pas équipée pour la préparation des repas (arrêté du 9 mai 1995 réglementant l'hygiène des aliments remis directement au consommateur), il est interdit de cuisiner ou de préparer des aliments à l'intérieur de la salle.

Pour les repas et banquets, au cas où il serait fait appel à un traiteur, celui-ci fournira son numéro d'agrément « plats cuisinés d'avance ».

L'utilisateur engage entièrement sa responsabilité (pour non-respect des règles d'hygiène alimentaire) quand il propose et prépare des apéritifs ou des repas conçus par lui à l'extérieur de la salle.

Il n'est pas habilité à vendre des denrées alimentaires.

L'utilisation de trépieds à gaz est formellement interdite à l'utilisateur ou au traiteur ainsi que l'usage de groupe électrogène.

IV. Dispositions financières

L'organisateur s'engage :

- a) à verser à la Commune une redevance d'occupation correspondant à une participation aux frais de fonctionnement et de maintenance engagés par la Commune pour la salle mise à disposition, conformément aux tarifs définis par la Délibération n° du Conseil Municipal en séance du
- b) à remettre un chèque de caution d'un montant unique fixé à 300,00 euros ;
- c) La restitution du chèque de caution interviendra lors de la remise des clefs au représentant de la Commune et au moment de l'état des lieux.

Cette participation financière est établie au vu des frais engagés par la Commune, à savoir :

- a) diverses consommations constatées (eau, électricité ...),
- b) usure du matériel,
- c) nettoyage des locaux utilisés,
- d) niveau d'équipement (tables, chaises, bancs).

Au moment de la signature de la présente Convention, cette redevance sera acquittée auprès des Régisseurs habilités à cet effet. Elle sera payée par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.

V. Résiliation de la convention

La présente Convention peut être dénoncée :

1. par la Commune, à tout moment, pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement des services municipaux ou à l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'Organisateur ;
2. par l'Organisateur, pour cas de force majeure dûment constatée et signifiée au Maire par lettre recommandée, dans un délai de cinq jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux ; à défaut, et si les locaux ne sont pas utilisés aux dates et heures fixées par les parties, l'Organisateur s'engage à dédommager la Commune des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu ;
3. à tout moment, par la Commune, si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par la convention et la réglementation.

VI. Contrôle d'utilisation

L'Organisateur s'engage à faciliter le travail de tout représentant de la Commune chargé d'effectuer les contrôles de conformité et/ou de sécurité pendant l'organisation de la manifestation festive.

VII. Cas de retrait de caution

Le chèque de caution ne sera pas restitué dans les cas suivants :

- Dégradation et salissures des locaux, du mobilier, des équipements
- Différences constatées entre l'inventaire avant et après la location
- Nettoyage courant non effectué
- Plainte du voisinage déposée au Maire, suite à des nuisances
- Dégradation des abords et des équipements extérieurs.

VIII. Responsabilité

L'Organisateur renonce à tout recours contre la Commune et ses assureurs pour tous les dommages dont il pourrait être victime.

Fait à
Le

L'ORGANISATEUR

(faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé »)

LA COMMUNE

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20180623-183007-DE
Date de télétransmission : 29/06/2018
Date de réception préfecture : 29/06/2018

Signé électroniquement par :
Le Maire
28/06/2018



Gilbert ANNETTE

COMMUNE DE SAINT-DENIS

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION GRACIEUSE
DE LA SALLE POLYVALENTE A UNE PERSONNE MORALE POUR
UNE MANIFESTATION A CARACTERE SOCIAL**

1/4

PREAMBULE

Dans le cadre de la politique d'animation que mène la Commune de Saint-Denis sur l'ensemble de son Territoire, des Salles Polyvalentes (liste jointe en annexe) sont mises à la disposition des associations (personnes morales) pour l'organisation de manifestations à caractère social.

ENTRE

La commune de Saint-Denis (Réunion) représentée par son Maire en exercice, habilité par Délibération n°

d'une part,

ET

(Dénomination de la personne morale)

Monsieur (Madame) représentant la personne morale

demeurant

Dénommé(e) ci-après l' « Organisateur »,

d'une part,

La présente convention a pour objet de définir les modalités pratiques de mise à disposition des salles polyvalentes aux associations ;

2/4

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT.

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20180623-183007-DE
Date de télétransmission : 29/06/2018
Date de réception préfecture : 29/06/2018

I. Conditions générales

L'Organisateur utilisera les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

Le nombre des participants admis ne devra pas excéder la capacité maximale d'accueil de la salle telle qu'elle a été définie dans le tableau annexé.

L'Organisateur devra restituer en l'état les locaux qui sont mis à sa disposition.

Il pourra disposer du matériel dont l'inventaire est joint en annexe.

Il devra restituer ce matériel en l'état.

Les clefs de la salle seront remises à _____ (responsables du site), à l'issue de la manifestation.

II. Dispositions relatives à la sécurité

1. Préalablement à l'utilisation des locaux, l'Organisateur reconnaît :
 - avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité, ainsi que des consignes particulières, et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Commune, compte tenu de l'activité envisagée ;
 - avoir procédé avec le représentant de la Commune à une visite des locaux qui seront effectivement utilisés ;
 - avoir constaté avec le représentant de la Commune l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinet d'incendie armé) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des sorties de secours ;
 - avoir pris connaissance du décret n° 2007-1467 du 12 octobre 2007 relatif au livre V de la partie réglementaire du code de l'environnement et modifiant certaines autres dispositions de ce code relatives aux nuisances sonores..
2. Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'Organisateur s'engage :
 - à en assurer le gardiennage, ainsi que celui des accès ;
 - à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées ;
 - à faire respecter les règles de sécurité par les participants ;
 - à assurer le bon ordre et, personnellement, à faire appel aux services publics de sécurité en cas de troubles à l'ordre public ;
 - à restituer les locaux dans le même état ;
 - à clôturer la manifestation à vingt et une heures.

III. Dispositions sanitaires

Dans le cas où la salle est équipée d'une cuisine, l'utilisateur s'engage à respecter les dispositions de l'arrêté du 8 octobre 2013 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits et denrées alimentaires autres que les produits d'origine animale et les denrées alimentaires en contenant.

Dans le cas où la salle n'est pas équipée pour la préparation des repas (arrêté du 8 octobre 2013 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits et denrées alimentaires autres que les produits d'origine animale et les denrées alimentaires en contenant.), il est interdit de cuisiner ou de préparer des aliments à l'intérieur de la salle.

Pour les repas et banquets, au cas où il serait fait appel à un traiteur, celui-ci fournira son numéro d'agrément « plats cuisinés d'avance ».

L'utilisateur engage entièrement sa responsabilité (pour non-respect des règles d'hygiène alimentaire) quand il propose et prépare des apéritifs ou des repas conçus par lui à l'extérieur de la salle.

Il n'est pas habilité à vendre des denrées alimentaires.

L'utilisation de trépieds à gaz est formellement interdite à l'utilisateur ou au traiteur ainsi que l'usage de groupe électrogène.

IV. Dispositions financières

La Commune met gratuitement à la disposition de l'association ladite salle comprenant les prestations suivantes :

- a) Fluides (eau, électricité ...),
- b) Matériel,
- c) Propreté des locaux avant la mise à disposition,
- d) Equipement (tables, chaises, bancs)

sous réserve de la remise d'un chèque de caution d'un montant de 300,00 euros.

V. Résiliation de la convention

La présente Convention peut être dénoncée :

1. par la Commune, à tout moment, pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement des services municipaux ou à l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'Organisateur ;
2. par l'Organisateur, pour cas de force majeure dûment constatée et signifiée au Maire par lettre recommandée, dans un délai de cinq jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux ; à défaut, et si les locaux ne sont pas utilisés aux dates et heures fixées par les parties, l'Organisateur s'engage à dédommager le Commune des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu ;
3. à tout moment, par la Commune, si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par la Convention.

VI. Contrôle d'utilisation

L'Organisateur s'engage à faciliter le travail de tout représentant de la Commune chargé d'effectuer les contrôles de conformité et/ou de sécurité pendant l'organisation de la manifestation festive.

VII .Cas de retrait de caution

Le chèque de caution sera rendu lors de la remise des clefs et au moment de l'état des lieux.

Le chèque de caution ne sera pas restitué dans les cas suivants :

- Dégradation et salissures des locaux, du mobilier, des équipements
- Différences constatées entre l'inventaire avant et après la location
- Nettoyage courant non effectué
- Dépôt de plainte suite à des nuisances
- Dégradation des abords et des équipements extérieurs

VIII. Responsabilité

L'Organisateur renonce à tout recours contre la Commune et ses assureurs pour tous les dommages dont il pourrait être victime.

Fait à
Le

L'ORGANISATEUR

(Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé »)

LA COMMUNE

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20180623-183007-DE
Date de télétransmission : 29/06/2018
Date de réception préfecture : 29/06/2018

Signé électroniquement par :
Le Maire
28/06/2018



Gilbert ANNETTE

COMMUNE DE SAINT-DENIS

**REGLEMENT GENERAL D'UTILISATION
DES SALLES POLYVALENTES
MISES A DISPOSITION****ARTICLE 1 : OBJET**

Le présent Règlement s'applique dans le cadre de l'utilisation des Salles Polyvalentes mises à disposition des personnes physiques et morales dans les différents quartiers de la Commune (liste descriptive des salles jointe en annexe).

ARTICLE 2 : DESTINATION DE L'EQUIPEMENT

Manifestations à caractère familial (baptême, communion, anniversaire, rencontre familiale...) et social, à l'exclusion de toute manifestation qui pourrait être de nature à perturber l'ordre public. Plus généralement l'organisateur ne pourra donner aux locaux d'autre affectation que celle prévue au présent Règlement et notamment il ne pourra organiser de manifestations à caractère lucratif.

ARTICLE 3 : FORME DE LA DEMANDE

La demande de mise à disposition devra être faite par courrier et présentée au moins un mois à l'avance au service gestionnaire de la Salle Polyvalente considérée ou à la Mairie Annexe la plus proche.

La demande devra être accompagnée du nombre prévisionnel de convives.

L'autorisation sera subordonnée aux activités envisagées et à un nombre de participants conforme aux capacités de la Salle Polyvalente, compte tenu des règles de sécurité régissant les ERP (Etablissements Recevant du public).

ARTICLE 4 : CONDITIONS GENERALES

L'organisateur, signataire de la Convention de mise à disposition, s'engage à se conformer aux dispositions suivantes :

1. il s'interdira de sous-louer sous quelles que formes que ce soient toute ou partie de la salle sans autorisation écrite de la Commune ;
2. pendant la durée de l'occupation, les bâtiments et installations seront placés sous sa responsabilité exclusive ;
3. il s'engagera à ne faire pénétrer dans la salle aucune personne en état d'ébriété ;
4. ne faire aucune réclamation contre la Commune, en cas de vol ou de cambriolage.

ARTICLE 5 : ENTRETIEN ET REMISE EN ETAT DE LA SALLE

1. ENTRETIEN

La Commune assurera l'entretien normal de la salle et le fonctionnement des installations.

L'organisateur de la manifestation devra ranger le matériel tel qu'il a été mis à sa disposition et assurer le nettoyage de la salle et de ses abords.

2. DETERIORATION-PENALITES

En cas de dégâts résultant d'une mauvaise utilisation des locaux et matériels, les frais de remise en état seront à la charge de l'organisateur.

La Commune notifiera, préalablement à toute réparation, acquisition de matériels et ustensiles manquants ou cassés, le devis de remise en état à l'organisateur.

L'organisateur disposera d'un délai de cinq jours francs pour émettre toutes contestations éventuelles. Dans tous les cas, il se rangera aux estimations faites par un expert de la Commune et en cas de contestation il désignera, à ses propres frais, une contre-expertise. Passé ce délai et sans réponse de sa part, son accord sera réputé acquis et un Titre de Recettes sera donc émis à son encontre.

ARTICLE 6 : LUTTE CONTRE LE BRUIT

Les émissions sonores à l'intérieur de la salle ne devront pas dépasser, pendant un quart d'heure, 105 dB(A) en niveau moyen et 120 dB en niveau de crête (en application du décret n° 2007-1467 du 12 octobre 2007 relatif au livre V de la partie réglementaire du code de l'environnement et modifiant certaines autres dispositions de ce code relatives aux nuisances sonores).

Les fenêtres devront rester fermées, afin d'éviter les nuisances sonores pour le voisinage immédiat.

Les véhicules devront impérativement être garés dans la zone de stationnement prévue à cet ef

ARTICLE 7 : PROTECTION CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE

L'organisateur, signataire de la convention de mise à disposition, s'engage à respecter la capacité d'accueil de la salle, à laisser les issues de secours et dégagements libres pour faciliter l'accès des moyens de secours, ainsi que l'évacuation du public.

En cas d'aménagement spécial, des mesures de compensation et des moyens de sécurité spéciaux pourront être exigés par la Commission de sécurité de la Commune.

ARTICLE 8 : ASSURANCES

L'organisateur renonce à tout recours contre la Commune et ses assureurs pour tous les dommages dont il pourrait être victime consécutivement à des dégradations et /ou des dommages de toutes sortes affectant l'immeuble ou accidents de personnes consécutifs à des rixes notamment.

ARTICLE 9 : REDEVANCE D'OCCUPATION

La mise à disposition de la salle est consentie gratuitement aux personnes morales sous réserve du versement d'une caution et est payante pour les personnes physiques.

Les conditions financières de la redevance de mise à disposition sont fixées par délibération du Conseil Municipal (tableau de tarification ci-annexé).

Le paiement de la redevance sera effectué auprès du Mandataire habilité en Mairie Annexe à cet effet en espèces dans la limite de 300 euros ou par chèque à l'ordre du Trésor Public.

Accusé de réception en préfecture
974-219740115-20180623-183007-DE
Date de télétransmission : 29/06/2018
Date de réception préfecture : 29/06/2018

Signé électroniquement par :
Le Maire
28/06/2018



Gilbert ANNETTE