

MAIRIE DE SERIGNAN-DU-COMTAT 84830
Hôtel de Ville – BP1

Régisseur: Mr COQ -Tél.bureau : 04-90-70-13-05 - Mail: jl.coq@serignanducomtat.com
Portable:06.26.18.36.80

SALLE DES FETES Edmond ACHAUME
CONVENTION d'UTILISATION

La municipalité met à votre disposition la salle Achaume de Sérignan du Comtat. Monsieur le Maire et le conseil municipal vous rappellent qu'il s'agit d'un local communal dont la location n'est possible qu'aux particuliers majeurs et aux associations résidants sur la commune pour leurs propres festivités. La location aux associations, entreprises ou administrations extérieures est possible sur dérogation de Mr le Maire. La sous-location ou location pour des festivités d'une tierce personne étrangère à la commune est strictement interdite. Le loueur se verrait retenir d'office l'intégralité de la caution. L'organisateur devra être présent tout le temps de la manifestation pour un éventuel contrôle de la police municipale ou de la gendarmerie.

DEMANDE D'UTILISATION

Je soussigné(e), (nom, prénom) :
demeurant :
Téléphone fixe : Tel portable :

Président(e) de l'association dénommée :

Demande l'attribution de la Salle Achaume le :

Raison de la location.....Nombre approximatif de participants :

Horaires de début et fin de la manifestation :jusqu'à 20 heures

Les clés de la salle sont à retirer auprès du policier municipal, régisseur des salles municipales ou du secrétariat du rez de chaussée de la mairie en son absence avant 16 heures et restituée le lendemain avant 10 h.

La durée de location démarre de 8 h 30 du matin jusqu'au soir 20 h.

CONSIGNES DE SECURITE ET REGLEMENT

A. La Salle Achaume est soumise au code de la construction et de l'habitation (Art. R 123.1 à R 123.55) du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

✓ **Le nombre de personnes assises est fixé à 150.**

✓ Les portes de secours doivent être préalablement vérifiées, laissées libres de tout encombrement et surveillées par l'organisateur de la manifestation.

✓

B. Est interdite

✓ **L'utilisation dans la salle et la cour de matériels de diffusion sonore** en référence à l'arrêté préfectoral du 04 août 2004 relatif aux bruits de voisinage sauf dérogation écrite du Maire (individuelle ou collective). Ceci pour ne pas troubler la tranquillité du voisinage comme l'édicte l'arrêté préfectoral sus visé.

✓ l'utilisation de pétards, jeux pyrotechniques, avertisseurs sonores (klaxons de voitures, porte-voix, etc....)

C. Tous les décors et matériaux étrangers introduits dans la salle doivent être en conformité avec les normes de sécurité en vigueur;

- D.** Les fixations avec des clous, punaises aux murs ou au plafond sont interdites.
- E.** Les installations d'appareils électriques supplémentaires, devront être conformes aux normes de sécurité en vigueur.
Le branchement de tout appareil de chauffage supplémentaire est interdit.
- F.** Les travées entre les tables doivent être prévues pour permettre un dégagement rapide des personnes.
- G.** Les abords et l'entrée principale doivent être en permanence dégagés de tous véhicules pour permettre l'arrivée immédiate de secours.
- H.** Le stationnement des véhicules est interdit dans la cour de la salle des fêtes et devant la caserne des pompiers voisine.
- I.** Le stationnement ne devra pas gêner les accès et la circulation sur la route de Ste-Cécile(départementale 976) conformément au code de la route.
- J.** **L'utilisation en soirée (rangement et nettoyage compris) ne devra pas dépasser 20 heures.** Le niveau sonore à l'intérieur du bâtiment devra être inférieur à 60 décibels.
- K.** Une attestation d'assurance Responsabilité Civile mentionnant le nom de la salle et la/les dates d'utilisation sera exigée à chaque utilisation.

La responsabilité de l'utilisateur sera pleine et entière et aucun recours ne pourra être exercé contre la ville de Sérignan du Comtat

- ✓ En cas de vol perpétré pendant les heures d'utilisation déclarées ou de possession des clés.
- ✓ En cas de manquement au présent règlement établi et avalisé par le conseil municipal et pour éviter toute contestation, il sera procédé préalablement par l'utilisateur et le régisseur à un inventaire du matériel et des locaux mis à disposition ainsi qu'un état des lieux. Un autre inventaire contradictoire sera établi après l'utilisation.
- ✓ La caution ne sera restituée ou détruite qu'après remboursement ou réparation d'éventuels dégâts ou disparition de matériel
- ✓

TARIFS votés par le C.M le 26 mars 2015		LOCATION	CAUTION
ASSOCIATIONS		0 EURO	500 EUROS
PARTICULIERS	1 JOUR	180 EUROS	500 EUROS

Même si le montant de la location est nul pour les associations locales, la procédure de mise à disposition et le montant de la caution restent inchangés.

Les deux chèques (caution et location) sont libellés à l'ordre suivant : Régie de recettes locations des salles et du matériel

En aucun cas, le Maire ne pourra être tenu pour responsable de la gêne causée au voisinage de la salle.

La gendarmerie est régulièrement informée des dates, modalités de location ainsi que des coordonnées des loueurs.

L'utilisateur devra répondre des poursuites judiciaires qui seraient engagées si des infractions étaient constatées.

Si tel était le cas l'utilisateur (particulier ou association) ne pourra plus prétendre à la location d'un local communal.

De même, l'utilisateur prend la responsabilité de tous les dégâts qui pourraient être causés dans la salle et les abords.

Ceux-ci seraient payés à la ville par lui-même ou l'association qu'il représente ou leurs assureurs.

La copie des clés est strictement interdite et fera le cas échéant l'objet de poursuites judiciaires.

Après avoir pris connaissance des consignes réglementaires de cette convention et du tarif de location,

Signature de l'utilisateur, précédée de la mention « lu et approuvé sans conditions »

A Sérignan du Comtat, le **Visa du Maire...**

OBSERVATIONS du loueur ou du régisseur :

Pièces à fournir : 1 justificatif de domicile + chèque de caution + chèque de location +

Attestation d'assurance responsabilité civile **mentionnant le nom de la salle et dates d'utilisation**