

**DEPARTEMENT DE LA HAUTE GARONNE**

**MAIRIE DE SAINT JEAN LHERM**

**31380**

**CONVENTION D'UTILISATION DE LA SALLE DES FETES**

**DE LA COMMUNE DE SAINT JEAN LHERM**

Entre Monsieur le Maire de la Commune de Saint Jean Lherm, d'une part,

D'autre part :

NOM ..... (l'organisateur)

Adresse.....

Téléphone :

Sollicite l'autorisation d'utiliser la salle des fêtes de la commune de Saint Jean Lherm.

Parrainage par un habitant de la commune obligatoire

NOM de l'habitant parrainant l'organisateur.....

Adresse.....

Téléphone.....

**Utilisation de la salle :**

Le .....Durée :.....

En vue d'organiser .....

Nombre de participants : ..... (nombre maximum 300 personnes)

Police d'assurance, Compagnie : .....N°:.....

Fournir :

- une attestation d'assurance responsabilité civile
- la photocopie de la carte d'identité
- un justificatif de domicile

Le montant de la location de la salle :

Montant brut.....€, cheque au nom du Trésor public

Dans le montant de la location, n'est pas compris le chauffage ou la climatisation. Si vous désirez cette prestation, demandez à la mairie.

Le montant de la caution est de 1000€, par chèque au nom du Trésor public

La caution de nettoyage est de 150€, par chèque

## **1. CADRE JURIDIQUE**

L'acceptation intégrale du présent document est préalable à tout engagement de location. Son non-respect expose le contrevenant non seulement aux sanctions prévues par le contrat de location, mais en plus à sa propre responsabilité civile pénale, tant vis-à-vis des tiers que vis-à-vis de la commune de Saint Jean Lherm.

L'établissement est classé en type L de 4<sup>ème</sup> catégorie, pour un effectif maximum de 300 personnes.

## **2. MODE D'OCCUPATION DES LOCAUX**

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

- ✓ La salle des fêtes de Saint Jean Lherm est louée sur demande préalable, adressée au Maire et selon les réservations pour l'organisation des conférences, fêtes familiales etc.. et d'une manière générale pour toutes manifestations compatibles avec l'état des lieux. Cette appréciation de compatibilité étant du ressort du Maire ou de son représentant.
- ✓ L'organisateur s'engage à nettoyer les locaux mis à sa disposition comme indiqué au paragraphe 7, et à les remettre en état après usage, ainsi que tout meuble, appareils ou accessoires mis à sa disposition.
- ✓ L'organisateur reconnaît avoir procédé à une visite des lieux et particulièrement des locaux et voies d'accès qui seront effectivement utilisés.
- ✓ L'organisateur s'engage à éviter toute nuisance sonore ou autre, notamment après 22h30, pour le village en général et pour les riverains en particulier, à bien veiller au bon comportement des participants, à l'intérieur et l'extérieur des locaux loués , à empêcher toute dégradation des biens publics et privés.
- ✓ Toute dégradation ou vol de matériel, observée après la manifestation, est à la charge de l'organisateur.
- ✓ Pour toute manifestation, l'organisateur sera en fonction des dispositions de la Loi, responsable unique des déclarations à faire à l'administration des impôts et/ou de la SACEM.
- ✓ L'existence d'une buvette à des fins commerciale devra être préalablement signalée à la Mairie.

**En cas de non respect de l'une de ces clauses,  
le Maire ou son représentant pourra faire évacuer la salle sans délai.**

## **3. SECURITE**

L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les respecter. De plus, il reconnaît avoir constaté :

- l'emplacement des moyens d'extinction d'incendie (extincteurs)
- avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation de secours et issus de secours.
- Avoir pris connaissance des commandes électriques, vanne de coupure du gaz, trappes de désenfumage et alarmes.

Il est interdit :

- De procéder à des modifications sur les installations existantes
- D'accrocher des éléments sur les éléments de ventilation-chauffage, de désenfumage ou tout conduit ou organe électrique.
- De bloquer les issues de secours
- D'introduire dans l'enceinte des pétards et fumigènes
- De déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux
- D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés
- D'utiliser la salle en dehors de la présence de l'organisateur

**Dans le cas d'un incendie avant d'ouvrir les vasisas de désenfumage, couper obligatoirement la climatisation réversible.**

#### **4. CONDITIONS POUR LES ACTIVITES DE RESTAURATION**

- ✓ Cuisiner n'est pas autorisée, les locaux loués ne disposant pas du matériel nécessaire pour répondre aux exigences en matière d'hygiène alimentaire. L'organisateur est tenu de prendre toutes les dispositions nécessaires pour que son activité puisse s'exercer dans le respect des règles fixées par l'Arrêté Ministériel du 26 septembre 1980.
- ✓ L'organisateur s'engage notamment à prévoir, fournir, et utiliser le matériel nécessaire au respect de l'article 10 de cet arrêté et à s'assurer de tous les agréments légaux afférents pour lui-même ou les professionnels auxquels il pourra faire appel.
- ✓ Par conséquent, dans l'hypothèse où un repas serait servi dans cette salle, la Municipalité ne pourrait être tenue responsable d'un risque sanitaire quel qu'il soit.

#### **5. ASSURANCES, RESPONSABILITE**

- ✓ L'organisateur s'engage à justifier d'une police d'assurance et être à jour de sa cotisation, cette assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui même, comme aux tiers, et notamment dans le cadre de la manifestation organisée dans la salle des fêtes.
- ✓ La Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle.

#### **6. REDEVANCE**

La location de la salle des fêtes est faite à titre onéreux.

La location sera accompagnée :

- De la signature de la présente convention, lors de la location
- D'un chèque du montant de la location, au nom du trésor Public, d'un chèque caution pour le matériel et la salle, d'un chèque caution correspondant à un éventuel nettoyage des locaux après utilisation par le demandeur.
- Du versement d'une caution dont le montant sera indiqué, et libellée au nom du Trésor Public, lors de la remise des clefs

Les cautions sont rendues à l'organisateur, après vérification des lieux par la Municipalité.

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, rangement des tables et chaises, nettoyage final du sol, etc...). Les montants de la location et des cautions, sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

## **7. REGLES PRATIQUES D'UTILISATION DE LA SALLE DES FETES**

### **Au départ**

- ✓ Pour ouvrir les volets roulants, utilisez les boutons poussoirs, sauf pour le grand volet qui a sa propre clef; cette clef jointe au trousseau des clefs, permet l'ouverture. Attention: ne pas laisser la clef engagée, lorsque le volet est ouvert.
- ✓ Ne pas utiliser les frigos intitulés Comité des Fêtes et ne pas les débrancher.
- ✓ Ne pas mettre de scotch sur les tables, ni sur les murs, ni de punaises dans les boiseries de la scène.
- ✓ Eviter d'ouvrir les fenêtres et portes du côté des habitations et les fermer obligatoirement après 22H30.
- ✓ Pour une raison de sécurité, garer les véhicules, obligatoirement sur la place du village et pas dans la ruelle d'accès à la salle, formellement interdite au stationnement.
- ✓ Pour une raison de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée.

### **La climatisation réversible**

Si vous avez choisi d'utiliser le chauffage ou la climatisation, demandez à la mairie lors de la location.

**Dans le cas d'un incendie avant d'ouvrir les vasistas de désenfumage, couper  
obligatoirement la climatisation réversible.**

#### **7.1. A la fin**

- ✓ Les poubelles : il y a une poubelle à verre et une autre pour les déchets dans la cuisine. Des containers sont à votre disposition à l'arrière de la salle des fêtes, pour jeter vos poubelles. Si les poubelles intérieures ont été salies, les nettoyer.
- ✓ Nettoyer les chaises et les tables et les laisser en place; elles seront rangées par la Municipalité
- ✓ Nettoyer la cuisinière, le lave-vaisselle et le four s'ils ont été utilisés.
- ✓ Laver les comptoirs, l'évier et les WC.
- ✓ Balayez le sol et nettoyer les grosses tâches.
- ✓ Arrêter les frigos non utilisés par le Comité des Fêtes et les ouvrir.
- ✓ Fermer les volets et arrêter le chauffage ou la climatisation et éteindre les lumières extérieures et intérieures.
- ✓ Fermer à clef la salle.

Tout manquement à ces règles entraînant des dégradations, engendrera des frais à retenir sur la caution.

Les clefs seront rendues comme convenu lors de leur remise.

## **8. DISPOSITIONS FINALES**

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation.

La Mairie de Saint Jean Lherm se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement, chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le Maire ou son représentant sont chargés de l'application de ce règlement.

Dans l'exécution du présent contrat, seule est engagée la responsabilité de l'organisateur.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de Saint Jean Lherm, dans sa séance du 11 avril 2022.

**SIGNATURES :**

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

**Le Maire,**

**L'habitant de la commune**

**L'organisateur**

**Parrainant l'organisateur**

**Présence obligatoire pour signature**

**En 2 exemplaires, un pour la Mairie, l'autre pour l'organisateur**