



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION ANNUELLE ET REGLEMENT D'UTILISATION DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS

ARTICLE 1 : DESIGNATION DES LOCAUX DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS

Il est mis à disposition du demandeur :

Nom et Prénom :

Qualité :

Association :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

La salle dénommée

- Salle n°1
- Salle n°2
- Salle n°3
- Atelier n°4
- Atelier n°5 Cours de cuisine
- Bureau de passage

En vue d'organiser :

[texte]

dans le respect du Règlement intérieur de la Maison des Associations joint en annexe

Seule la(es) salle(s) indiquée(s) ci-dessus est mise à disposition de l'utilisateur.
Les équipements de l'atelier cours de cuisine ne peuvent être attribués à un utilisateur particulier.

Toute entrée dans une autre salle (hors locaux communs) est interdite.

Toute infraction à cette règle entraînera la perte de la caution.



ARTICLE 2 : MONTANT

Au titre d'association conventionnée à but non lucratif, la mise à disposition de ce local municipal est considérée comme un avantage en nature.

Les tarifs sont déterminés par délibération particulière du Conseil municipal et révisable chaque année. Ils sont annexés au présent règlement.

ARTICLE 3 : RESERVATION

La réservation devra être faite par écrit (lettre ou courrier électronique ou via le site internet de la Mairie) auprès du responsable du service Vie associative, au centre des Services Techniques de Saint-Étienne du Grès et ne deviendra effective qu'après signature de la présente convention et du règlement joint.

ARTICLE 4 : ETAT DES LIEUX ET REMISE DES CLES

Une fiche d'état des lieux est établie en début d'année.

Lors de l'établissement de la fiche d'état des lieux, le demandeur constatera, en présence du responsable du service Vie associative ou de la personne déléguée, l'état de la salle, des annexes et du matériel. Il s'engagera à ne point détériorer.

La fiche d'état des lieux sera signée par les deux parties et annexée à la présente convention.

Le cas échéant, une demande de travaux sera établie par le responsable du service Vie associative ou de la personne déléguée et transmise pour avis aux Services Techniques.

Le demandeur se verra remettre les clés et badge d'alarme après signature de la présente convention et du règlement joint.

Le badge d'alarme préprogrammé pour les utilisations déclarées permet une traçabilité de l'activation de l'alarme.

Les clés seront remises nominativement sur la base de deux jeux de clés.

Toute clé ou badge d'alarme supplémentaire sera réalisé par le service Vie Associative à la charge financière de l'Association.

Toute perte de clé ou de badge d'alarme sera facturée au demandeur.

Si demandé, le code d'accès au Wifi public sécurisé est:

--	--	--	--	--	--	--	--

Ce code est réservé à l'Association est identifié comme tel. L'usage du réseau WiFi public est sous l'entière responsabilité de l'Association.

ARTICLE 6 : RESTITUTION DE LA SALLE

En fin d'année (dates et heures fixées entre le responsable et le demandeur), un nouvel état des lieux sera établi par le responsable du service Vie Associative ou la personne déléguée en présence du demandeur.

Le cas échéant, les dégradations constatées après utilisation seront notées sur la fiche d'état des lieux et le demandeur sera alors rendu responsable des dégâts et assumera les frais de réparation ou de remise en état.



ARTICLE 7 : NETTOYAGE ET RANGEMENT

Après chaque utilisation, la salle devra être rendue dans l'état où elle était avant la réunion et un nettoyage sera exigé, à savoir :

- ▶ Balayage et nettoyage du sol de la salle et des pièces annexes (couloir, office...).
- ▶ Nettoyage et rangement des tables et chaises.
- ▶ Rangement du matériel dans les placards attribués et emplacements de stockage
- ▶ Dans le respect du tri sélectif, les ordures seront placées dans des sacs hermétiques déposés dans les containers extérieurs.

Les utilisateurs des locaux sont en outre responsables

- ▶ de l'état sanitaire des denrées alimentaires et/ou boissons entreposées dans le réfrigérateur de l'office. Le réfrigérateur doit être laissé vide après utilisation. Dans le cas contraire, le contenu sera débarrassé par l'agent chargé de l'entretien des locaux.
- ▶ de la fermeture des salles et des locaux, de leur mise sous alarme ainsi que de l'extinction des éclairages.

ARTICLE 8 : MESURES DE SECURITE

Le demandeur devra être en possession d'un téléphone portable pour les appels d'urgence et de sécurité : médecin, gendarmerie, pompiers.

Le demandeur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les appliquer. Il reconnaît avoir constaté l'emplacement des moyens de lutte contre les incendies (extincteur et robinet d'incendie armé) et des issues de secours qu'il veillera à ne pas obstruer, à garder accessibles et opérationnelles, et qu'il n'utilisera qu'en cas d'urgence.

Le demandeur aura la responsabilité de garantir la sécurité des personnes et des biens à l'intérieur de la salle.

Il s'engage à respecter la capacité d'accueil de la salle, à sa charge pour lui de se conformer aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 9 : ASSURANCES

En ce qui concerne les sinistres, la commune bénéficie de l'assurance multi garanties des communes. Toute autre garantie est laissée à la charge du demandeur qui devra obligatoirement fournir, avant la signature de la présente convention, **une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité.**

Pour les expositions artistiques, l'organisateur sera responsable des dégâts et dégradations qui pourraient être causés aux œuvres exposées et il devra en assurer la surveillance, la protection et la sauvegarde sans interruption pendant toute la durée de l'exposition.

Nota : Les groupements concessionnaires et leurs présidents en exercice seront collectivement et solidairement responsables des dégâts et dégradations qui auront été constatés par le responsable du Service Vie Associative.

ARTICLE 10 : DEROGATIONS, LITIGES, INTERDICTIONS

Toute demande d'utilisation ou d'aménagement sera formulée par écrit auprès du responsable de la vie associative et des bâtiments communaux qui examinera tous les cas particuliers non prévus par le règlement joint en annexe ainsi que tous les litiges susceptibles d'intervenir.



Il pourra refuser la mise à disposition de la salle si la réunion projetée ne convient pas aux structures de la salle, ou si cette manifestation risque de porter atteinte à l'hygiène, la salubrité, la sécurité ou la moralité publique (manifestation d'ordre religieux, politique ou sectaire).

Il est interdit de fumer dans les espaces de la Maison des Associations.

Les repas sont interdits dans l'enceinte de la Maison des Associations.

La présence d'animaux à l'intérieur de la salle est strictement interdite.

Il est interdit de planter des clous, des vis sur les murs et d'utiliser des adhésifs puissants sur les murs et les meubles.

La reproduction des clés mises à disposition est **strictement interdite**.

Toutes infractions à ces règles entraîneront la révocation de la présente convention.

ARTICLE 11 : STATIONNEMENT DES VEHICULES

Les véhicules des personnes se rendant à la Maison des Associations devront être stationnés sur le parking côté avenue de Saint- Rémy sur les emplacements prévus à cet effet.

Il est **formellement interdit de se garer sur les emplacements réservés aux locataires** du 10 avenue Notre-Dame du Château, côté avenue Notre-Dame du Château.

Le demandeur veillera à ce qu'aucun véhicule ne stationne sur les allées et trottoirs de la Maison des Associations, sur la voie publique, sur les propriétés privées et les parkings privatifs situés à proximité ainsi que devant l'entrée du bâtiment, sauf pour les véhicules de service ou de livraison qui ne devront stationner que durant le temps de chargement et de déchargement.

ARTICLE 12 : DEGATS

Tous les dégâts occasionnés à l'intérieur de la salle seront à la charge du demandeur, de même qu'il sera responsable des personnes ou sociétés qu'il aurait lui-même engagées (artisan, décorateur, exposant, etc.)

ARTICLE 13 : BOISSONS ALCOOLIQUES

La consommation d'alcool du 3^{ème} groupe uniquement (boissons fermentées non distillées et vins doux naturels : vin, bière, cidre, poiré, hydromel auxquelles sont joints les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1,2 à 3 degrés d'alcool, ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur) devra être toujours accompagnée de nourriture apéritive.

La consommation de boissons alcooliques fortes est strictement interdite dans l'enceinte de la Maison des Associations.

La commune de Saint-Étienne du Grès ne pourra être tenue responsable de la consommation de boissons alcooliques fortes ainsi que de tout abus de consommation d'alcool.

Seul l'organisateur sera tenu responsable des faits et gestes de toute personne alcoolisée dans et en dehors de l'enceinte de la Maison des Associations



ARTICLE 14 : NUISANCES SONORES

La musique sera acceptée dans la mesure où le volume sonore n'incommoder pas les habitants les plus proches de la salle. À partir de 21h00, il conviendra de limiter toute nuisance sonore à l'extérieur de la salle, en particulier pendant le rangement du matériel.

ARTICLE 15 : DOMICILIATION SIMPLE ET POSTALE OUI NON

La Mairie permet à l'Association de bénéficier d'un service de domiciliation de son siège social à la Maison des Associations, 10 avenue Notre Dame du Château, 13103 SAINT-ÉTIENNE DU GRÈS

Cette domiciliation est simple. Cette domiciliation est également une domiciliation postale. Elle ne permet pas la réexpédition du courrier reçu au nom de l'Association. La Mairie ne réceptionnera pas les courriers recommandés. Dans ce cas, le facteur laisse un avis de passage et ce sera à l'Association de récupérer son courrier à La Poste. De même, la Mairie n'acceptera aucune livraison par transporteur ou livreur. La Mairie n'est aucunement responsable du contenu des boîtes aux lettres. Deux clefs leur sont remises à la signature de la présente convention.

15.1 : Obligations de l'Association

L'Association s'engage à relever son courrier régulièrement
L'Association est responsable de l'entretien de sa boîte aux lettres. En cas de perte de clé, celle-ci sera remplacée à la charge de financière de l'Association.

15.2 : Durée et résiliation

Cette domiciliation est valable pour la durée de la présente convention.
Si l'une des deux parties souhaite résilier ce service, elle en avertira l'autre dans un délai d'au minimum trois mois.

15.3 : Coût du service

Ce service est gratuit.

Le Conseil municipal se réserve le droit de modifier la présente convention en cas de nécessité.

Fait à Saint-Étienne du Grès, le :

Le demandeur :

Signature

Mention : lu et approuvé

Le Responsable,
Romain BADI

Le Maire,
Jean MANGION



TARIF DE MISE A DISPOSITION DES SALLES ET EQUIPEMENTS COMMUNAUX au 1^{er} janvier 2020

LIEUX	OCCUPATION	TARIF	CAUTION
SALLE DES FETES Pierre Emmanuel	TIERS Journée Week-end 2 jours	600 €uros 1000 €uros	600 €uros
	TIERS Demi-journée	300 €uros	600 €uros
	Association opération à but lucratif Journée Week-end 2 jours	100 €uros 200 €uros	600 €uros
	Association opération à but lucratif Lotos	75 €uros	600 €uros
	Association opération à but non lucratif	Avantage en nature	600 €uros
Salle de Réunion MAISON DES ASSOCIATIONS Heure limite : 21h00	TIERS Demi-journée Journée Week-end 2 jours		
	Association opération à but lucratif Demi-journée Journée Week-end 2 jours		
	Association opération à but non lucratif	Avantage en nature	
Atelier MAISON DES ASSOCIATIONS Heure limite : 21h00	TIERS Demi-journée Journée Week-end 2 jours		
	Association opération à but lucratif Demi-journée Journée Week-end 2 jours		
	Association opération à but non lucratif	Avantage en nature	
ARENES	TIERS Journée Week-end 2 jours	600 €uros 1 000 €uros	400 €uros
	Association opération à but lucratif Journée	200 €uros	400 €uros
	Association opération à but non lucratif Journée Week-end 2 jours	Avantage en nature	400 €uros
CABANE DU GARDE	TIERS Journée	150 €uros	300 €uros
	Association opération à but lucratif Journée	150 €uros	300 €uros
	Association opération à but non lucratif Journée	150 €uros	300 €uros



LIEUX	OCCUPATION	TARIF	CAUTION
MARCHÉ ENTIER	TIERS Journée-Période du 01/04 au 31/10 Journée-Période du 01/11 au 31/03 Journée-Période du 01/04 au 31/10 Journée-Période du 01/11 au 31/03 Week-end 2 jours Week-end 2 jours	2 500 €HT soit 3 000 € TTC sans électricité 2 708 €HT soit 3 500 € TTC avec électricité 5 000 €HT soit 6 000 € TTC sans électricité 5 417 €HT soit 6 500 € TTC avec électricité	
	Association opération à but lucratif Journée Journée Week-end 2 jours Week-end 2 jours	3 000 € euro sans électricité 3 250 € euro avec électricité 6 000 € euro sans électricité 6 500 € euro avec électricité	
	Association opération à but non lucratif Journée Week-end 2 jours	Avantage en nature	1 500 € euros
	TIERS Journée-Période du 01/04 au 31/10 Journée-Période du 01/11 au 31/03 Journée-Période du 01/04 au 31/10 Journée-Période du 01/11 au 31/03 Week-end 2 jours Week-end 2 jours	325 € euro sans électricité 200 € euro avec électricité 350 € euro sans électricité 225 € euro avec électricité 750 € euro sans électricité 800 € euro avec électricité	
	Association opération à but lucratif Journée-Période du 01/04 au 31/10 Journée-Période du 01/11 au 31/03 Journée-Période du 01/04 au 31/10 Journée-Période du 01/11 au 31/03 Week-end 2 jours Week-end 2 jours	325 € euro sans électricité 200 € euro avec électricité 350 € euro sans électricité 225 € euro avec électricité 750 € euro sans électricité 800 € euro avec électricité	
	Association opération à but non lucratif Journée Week-end 2 jours	Avantage en nature	750 € euros
SALLE MULTI ACTIVITES	TIERS selon surface	7.50 € euros du m²	600 € euros
	Association opération à but lucratif	7.50 € euros du m²	600 € euros
	Association opération à but non lucratif	Avantage en nature	600 € euros
COUR DE LA MAIRIE	Association opération à but lucratif Journée	200 € euros	400 € euros
	Association opération à but non lucratif Journée	Avantage en nature	400 € euros
SALLE DE L'ANCIEN POSTE INCENDIE	Association opération à but lucratif Demi-journée	40 € euros	80 € euros
	Association opération à but non lucratif Demi-journée	Avantage en nature	80 € euros
ANCIENNE MATERNELLE	Association opération à but lucratif Demi-journée	40 € euros	80 € euros
	Association opération à but non lucratif Demi-journée	Avantage en nature	80 € euros