



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION PONCTUELLE 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

- Manifestation publique** organisée par un habitant de la commune, une société, une association non conventionnée
- Manifestation à but lucratif**, quel que soit la forme juridique de l'organisateur
- Manifestation à but non lucratif** organisée par une association conventionnée

Le type de manifestation détermine le montant de la location conformément au tarif joint en annexe.



Sans avis contraire du responsable du Service Vie associative, la location de la salle n° de la Maison des Associations sera effective du jour de location à heure au à heure.

Toute manifestation organisée dans l'enceinte de la Maison des Associations se termine impérativement à 21h00. Toute infraction à cette règle entraînera la perte de la caution.

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 : RESERVATION ET CAUTION

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 la remise du chèque de location et/ou du chèque de caution établis à l'ordre de **Régie location**.

La salle sera louée à la première personne qui en aura fait la demande écrite. En cas de dédit et sauf cas de force majeure reconnue par le responsable du service Vie Associative et le Maire, le montant de la location ne sera pas remboursé.

ARTICLE 3 : ETAT DES LIEUX ET REMISE DES CLES

Une fiche d'état des lieux est établie pour chaque mise à disposition.

Lors de l'établissement de la fiche d'état des lieux, la veille du jour de l'utilisation de la salle, le demandeur constatera, en présence du responsable 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 au présent règlement. 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 4 : RESTITUTION DE LA SALLE

En fin d'utilisation (dates et heures fixées entre le responsable du service Vie associative et le demandeur), celui-ci rendra clés et badge au responsable du service Vie Associative. Un nouvel état des lieux sera établi par le responsable 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.

En cas de litige, le Conseil municipal déterminera le pourcentage de restitution de la caution ou du montant éventuel à réclamer à l'utilisateur.

ARTICLE 5 : 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 6 : 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 7 : 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 8 : DEROGATIONS, LITIGES, INTERDICTIONS

Toute demande d'utilisation (gratuite ou payante) ou d'aménagement sera formulée par écrit auprès du responsable du service Vie associative 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**.

Toute infraction à ces règles entrainera la révocation de la présente convention.

ARTICLE 9 : CONDITIONS DE LOCATION ET TARIFS

La mise à disposition est consentie pour des manifestations publiques organisées par un habitant de la commune, une société, une association conventionnée ou non, ainsi qu'aux artistes pour l'exposition de leurs œuvres.

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

ARTICLE 10 : 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 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 11 : 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 12 : IMPOTS ET TAXES - DEBITS DE BOISSONS



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 13 : DROITS D'AUTEUR

L'organisateur de spectacles musicaux et autres est tenu de déclarer et de s'acquitter des redevances pour les droits d'auteur auprès de la SACEM.

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 Maison des Associations. À partir de 21h00, il conviendra de limiter toute nuisance sonore à l'extérieur de la Maison des Associations, en particulier pendant le rangement du matériel.

Il est strictement interdit d'utiliser des pétards, d'organiser des activités en extérieur. Si ces recommandations n'étaient pas respectées, le demandeur sera susceptible d'être poursuivi pour tapage nocturne par les riverains après intervention de la Gendarmerie.

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 € sans électricité 3 250 € avec électricité 6 000 € sans électricité 6 500 € avec électricité	
	Association opération à but non lucratif Journée Week-end 2 jours	Avantage en nature	1 500 €uros
PETIT MARCHÉ (Partie Sud)	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 € sans électricité 200 € avec électricité 350 € sans électricité 225 € avec électricité 750 € sans électricité 800 € 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 € sans électricité 200 € avec électricité 350 € sans électricité 225 € avec électricité 750 € sans électricité 800 € avec électricité	
	Association opération à but non lucratif Journée Week-end 2 jours	Avantage en nature	750 €uros
SALLE MULTI ACTIVITES	TIERS selon surface	7.50 €uros du m²	600 €uros
	Association opération à but lucratif	7.50 €uros du m²	600 €uros
	Association opération à but non lucratif	Avantage en nature	600 €uros
COUR DE LA MAIRIE	Association opération à but lucratif Journée	200 €uros	400 €uros
	Association opération à but non lucratif Journée	Avantage en nature	400 €uros
SALLE DE L'ANCIEN POSTE INCENDIE	Association opération à but lucratif Demi-journée	40 €uros	80 €uros
	Association opération à but non lucratif Demi-journée	Avantage en nature	80 €uros
ANCIENNE MATERNELLE	Association opération à but lucratif Demi-journée	40 €uros	80 €uros
	Association opération à but non lucratif Demi-journée	Avantage en nature	80 €uros