

# SALLES COMMUNALES DE LA VILLE DE SAINT-FELIU-D'AVALL

## Règlement d'utilisation (particuliers)

❶ L'utilisateur s'engage à respecter les consignes de sécurité enregistrées dans la convention d'utilisation, reconnaît avoir pris connaissance du barème de prix, réglé la cotisation demandée et remis le chèque de caution.

❷ L'utilisateur, après avoir reçu confirmation de réservation, présenté les justificatifs d'assurances ainsi que l'attestation de formation équipier de première intervention (obligatoire au-delà de 19 personnes) prendra rendez-vous avec le responsable de la salle, aux jours et heures ouvrables en mairie. Ils procéderont à l'inventaire des matériels mis à disposition et à un état des lieux.

❸ Toute cérémonie religieuse est interdite à l'intérieur et à l'extérieur des lieux loués.

❹ Après utilisation de la salle, l'utilisateur fera sien de :

- Procéder au nettoyage du matériel, tables, chaises, etc.... **(Le matériel de nettoyage et les produits d'entretien ne sont pas mis à disposition)**
- Ranger le matériel pour permettre à l'agent communal responsable de vérifier et compter le matériel.
- Nettoyer l'ensemble des locaux y compris les WC.
- Vérifier que toutes les issues sont bien fermées de l'intérieur.
- Vérifier que les prises des appareils électriques sont déconnectées
- Vérifier que les lumières sont bien éteintes.
- Fermer la salle et ramener les cartes et clés à la mairie dans la matinée du premier jour ouvrable qui suit l'utilisation.
- Les ordures doivent être ensachées et déposées dans le lieu de stockage prévu à cet effet.

❺ De ne pas stationner rue de la Salzède (parking à proximité)


Le respect de toutes ces consignes est de l'intérêt de tous et vous assure la restitution de la caution versée, sous réserve qu'aucun dégât n'ait été commis tant sur le matériel que sur l'immobilier.

Il appartient à l'utilisateur de signaler les éventuels dégâts causés, directement lors de l'état des lieux de sortie.

En cas de désaccord sur les éventuels dégâts à imputer à l'utilisateur, ces derniers seront réexaminés sous 48 heures contradictoirement avec l'Adjoint Délégué.

**L'utilisateur  
Lu et approuvé**

**Le Maire**

  
  
**R. GARRIDO**

# SALLES COMMUNALES DE LA VILLE DE SAINT FELIU D'AVALL

## Convention entre la Commune et l'Utilisateur

### Mise à disposition contre redevance.

Entre la Ville de Saint Féliu d'Avall, représentée par Monsieur Roger GARRIDO, son maire en exercice, en application de la Délibération du Conseil Municipal, en date du 26.05.2010.

Madame, Monsieur : .....

Représentant l'Association : .....

Demeurant : .....

Téléphone : .../.../.../....

Ci-après dénommer « l'Utilisateur »

### Il est convenu ce qui suit :

#### Art.1/ TYPE ET DURÉE DE LA MISE A DISPOSITION

La mise a disposition des salles communales :

Louis CAZALS – RUGBY- MAX HAVART et POLYVALENTE

est consentie pour l'organisation de :

.....

qui regroupera.....personnes, pour une durée de .....jour(s),

le.....de .....heures à.....heures et

le.....de.....heures à.....heures.

**Il est impératif de ne pas faire de bruit qui puisse nuire au voisinage, plus spécialement après 22 heures**

Prix de la location :.....€

Les locaux pouvant être utilisés pour d'autres manifestations, les horaires d'utilisation indiqués sont à respecter impérativement.

#### Art.2/ CONDITION DE MISE A DISPOSITION

Pour confirmer la réservation de la salle, un chèque de .....€ ainsi qu'un chèque de caution de .....€ doivent être joints à la présente. Ces montants sont fixés et révisés par délibération du Conseil Municipal.

La caution ne sera restituée que si aucune dégradation n'aura été constatée ou après remboursement ou réparation des dégâts.

Le paiement sera effectué par chèque libellé à l'ordre du Trésor public.

Les montants fixés par décision du Conseil Municipal sont joints en annexe, datés du jour de la décision.

### Art.3/ SÉCURITÉ

L'utilisateur se porte garant afin que :

- le nombre de personnes indiqué à l'Art.1 ne dépasse en aucun cas soixante (60) personnes (calculé sur la base d'une personne par m2 pour ce type d'établissement) pour les salles CAZALS et RUGBY
- Le nombre de personnes indiqué à l'Art.1 ne dépasse en aucun cas cent soixante (160) personnes pour la salle MAX HAVART
- Le nombre de personnes indiqué à l'Art. 1 ne dépasse en aucun cas six cent (600) personnes pour la salle POLYVALENTE
- les portes de secours soient préalablement vérifiées et surveillées par l'utilisateur
- les issues de secours soient laissées libres de tout encombrement
- les abords de l'entrée principale soient en permanence dégagés de tout véhicule pour permettre l'arrivée immédiate des secours (pompiers, gendarmerie, ambulance, etc.....).
- sont interdits pétards et jeux pyrotechniques
- la présence et le bon état des dispositifs de lutte contre l'incendie soient contrôlés

L'utilisateur fournira une photocopie de son contrat d'assurance responsabilité civile à son nom et une attestation de formation Equipier de première intervention « conduite à tenir en cas d'incendie et mise en œuvre des moyens de secours » pour des groupes au-delà de 19 personnes.

Il fera son affaire de la garantie des risques courus du fait de son activité et de l'occupation du local. L'utilisateur prend la responsabilité pleine et entière de tous les dégâts qui pourraient être causés dans la salle (immeuble et matériel), aucun recours ne pourra être exercé contre la ville de Saint-Féliu d'Avall.

Durant la manifestation, l'accès de représentants de la Municipalité ou de l'Administration Municipale ne saurait être interdit pour quelques motifs que ce soit.

L'accès aux salles communales se fera uniquement par l'entrée principale.

### Art.4/ HYGIÈNE

L'utilisateur dégage entièrement la responsabilité de la commune en cas d'incident sanitaire. Pour cela, il s'engage à prendre toutes dispositions nécessaires pour que les règles d'hygiène réglementaires soient respectées.

### Art.5/ RESPONSABILITÉ DE L'UTILISATEUR

L'utilisateur assurera, dès l'entrée dans la salle communale, la responsabilité de l'utilisation des locaux.

Il appartient à l'utilisateur de veiller à ce qu'aucune nuisance sonore ne dépasse l'émergence prévue à l'Article R 48.4 du Code de la Santé Publique, soit 5 décibels, plus spécialement de 22 heures à 1heure 30 (Circulaire du 27.02.1996 parue au Journal Officiel du 17.04.1996).

### Art.6/ MODALITÉS DE MISE A DISPOSITION

La veille de la manifestation, la POLICE MUNICIPALE effectuera un état des lieux avec l'utilisateur et un inventaire du matériel mis à sa disposition.

Les clés de la salle réservée seront remises à ce moment-là à l'utilisateur.

Un état des lieux de sortie sera effectué avec la POLICE MUNICIPALE au moment de la restitution des clés, soit le lendemain, ou le premier jour ouvrable après la location.

### Art.7/ DÉDIT

En cas de désistement de l'utilisateur, la caution sera restituée intégralement, La mairie se réserve le droit de demander à l'utilisateur un dédommagement de 20% de la location de la salle en cas de désistement tardif (au plus tard 15 jours avant utilisation).

La commune se réserve le droit prioritaire et sans préavis d'utiliser la salle en cas d'évènements liés à ses besoins ou relevant de sa vocation et proposera si cela est possible, d'autres dates pour le déroulement de la manifestation.

Excepté la restitution intégrale de la caution et le remboursement entier du montant de la redevance déjà versé, aucun dédommagement ne sera dû par la commune en cas de désistement de sa part, pour quelque cause que ce soit.

### Art.8/ INTERVENTION DU PERSONNEL COMMUNAL

La commune de Saint Féliu d'Avall pourra autoriser, ponctuellement, en cas de besoins liés au fonctionnement d'une manifestation ou cérémonie, le personnel communal à prêter son concours à la bonne réalisation de l'objectif défini par l'utilisateur, ce renfort de personnel communal, hors des heures de service, fera l'objet d'une facture annexe pour en couvrir le coût.

### Art.9/ NON-RESPECT DES RÈGLES DE LA PRÉSENTE

En cas de dérogation ou non-respect des règles de la présente ou du règlement d'utilisation de la salle, l'utilisateur sera informé que toute nouvelle mise à disposition de salles municipales lui sera dorénavant refusée.

### Art.10/ BUVETTE

La tenue d'une buvette est soumise à autorisation. Une déclaration devra être déposée au service des Douanes pour les Groupes I et II uniquement l'autorisation sera annexée à la présente.

### Art.11/ RÈGLEMENT D'UTILISATION

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement d'utilisation des salles communales dont il accepte les clauses.

Un exemplaire de ce règlement d'utilisation sera signé par l'utilisateur et annexé à la présente convention.

La signature de cette convention suppose l'acceptation intégrale des clauses qu'elle contient.

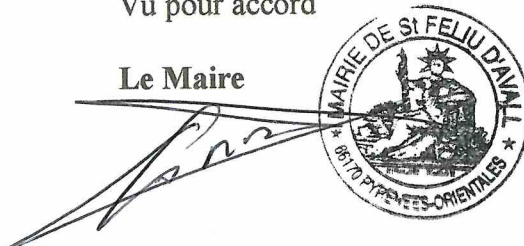
Fait à Saint Féliu d'Avall, le

Vu pour accord

L'Utilisateur  
Lu et approuvé

Vu pour accord

Le Maire





## **SALLES COMMUNALES**

### Montant des Redevances et Barème de Prix, modifié à compter du 1<sup>er</sup> juin 2017

#### A) Montant des Redevances fixées par Décision du Conseil Municipal, en date du 10 mai 2017

Les salles communales seront mises à disposition moyennant une redevance ou gratuitement dans certains cas.

|                              | Associations communales | Associations Hors commune |      | Administrés Commune Elus<br>Personnel communal |     |          | Particuliers hors commune |      |                                  |
|------------------------------|-------------------------|---------------------------|------|--|-----|----------|---------------------------|------|----------------------------------|
|                              |                         | Journée*                  | WE   | Journée *                                      | WE  | Cautiion | Journée*                  | WE   | Cautiion                         |
| Salle Polyvalente (600 pers) | GRATUIT                 | 800                       | 1000 | 460  | 600 | 3100     | 3500                      | 5000 | 5000<br>(Associations exonérées) |
| Salle Max Havart (160 pers)  |                         | 600                       | 800  | 300  | 400 | 100      | 2000                      | 3000 | 2000                             |
| Salle du Rugby (60 pers)     |                         | 400                       | 600  | 230  | 340 | 800      | 1800                      | 2500 | 2000                             |
| Salle Louis Cazals (60 pers) |                         | 400                       | 600  | 230  | 340 | 800      | 1800                      | 2500 | 2000                             |

\* Jusqu'à 20h00

#### B) Barème des Prix appliqués pour chaque objet manquant ou détérioré, suite à une mise à disposition de salles, par Décision du Conseil Municipal, en date du 10.03.2004

- Chaise 30 euros
- Table 120 euros
- Plateau 75 euros
- Tréteau 31 euros

Les détériorations causées à tout autre mobilier ou à l'immobilier seront facturées en fonction d'un devis de remplacement ou de remise en état établi par un fournisseur spécialisé ou artisan de corps d'état concerné.

#### C) Personnel communal

En cas de renfort de personnel communal, cette prestation sera facturée sur la base de 40 euros de l'heure.

#### D) Matériel communal

Pour toute réservation de salle veuillez préciser, parallèlement, le matériel nécessaire à la manifestation (nombre de tables, chaises, tréteaux, etc...)

## **NOTE A L'ATTENTION DES UTILISATEURS**

**Nous vous rappelons qu'il est formellement interdit de sortir le matériel des salles qui vous sont louées.**

**Ceci, sous peine de voir votre caution non restituée.**

**Il est impératif de ne pas faire de bruit qui puisse nuire au voisinage plus spécialement après 22 heures**

**Merci de votre compréhension.**

**Date :**

**L'Utilisateur,  
Lu et approuvé**

**Le Maire,**

