



# CONVENTION D'UTILISATION DE LA SALLE « ESPACE DU COTTAGE »

40 rue du stade – Place de la bascule

## Le propriétaire :

Mairie de Saint-Martin-des-Noyers  
28 rue de l'église  
85140 SAINT-MARTIN-DES-NOYERS  
Tél : 02.51.07.82.60  
[mairie@saintmartindesnoyers.fr](mailto:mairie@saintmartindesnoyers.fr)  
[www.saintmartindesnoyers.fr](http://www.saintmartindesnoyers.fr)

## DATE DE LA RÉSERVATION : .....

### Le locataire :

NOM – Prénom : .....  
Date de naissance : .....  
Association : .....  
Adresse : .....  
CP - Ville : .....  
Adresse mail : .....  
Téléphone : .....

- ◆ **S'engage** à respecter et faire respecter les conditions d'utilisations des bâtiments communaux,
- ◆ **S'engage** à prendre connaissance du mémento sécurité (à réception des clés),
- ◆ **S'engage** à être présent lors de l'état des lieux d'entrée et de sortie,
- ◆ Doit être remis en même temps que cette convention :

- Chèque de réservation** ..... € (*encaissé si annulation 8 jours précédent l'utilisation*)
- Chèque de caution** ..... € (*prix de la location + 100€*)
- Attestation d'assurance responsabilité civile couvrant le jour de la location**

Les chèques de réservation et de caution seront restitués après vérification du matériel (ou détruits) après un délai d'une semaine.

## LES TARIFS APPLIQUES SERONT CEUX EN VIGUEUR AU JOUR DE LA LOCATION

|   | Salle 1 avec cuisine<br>(60 personnes) |              |        | Salle 2 sans cuisine<br>(80 personnes) |              |        | L'ensemble<br>(140 personnes) |              |        |
|---|--|--------------|--------|--|--------------|--------|-------------------------------|--------------|--------|
|   | Commune                                | Hors commune | Arrhes | Commune                                | Hors commune | Arrhes | Commune                       | Hors commune | Arrhes |
| Forfait vaisselle                           | 5 €                                    |              |        |  |              |        | 5 €                           |              |        |
| La journée                                  | 120 €                                  | 155 €        | 50 €   | 90 €                                   | 120 €        | 35 €   | 200 €                         | 260 €        | 50 €   |
| 1 journée et demie                          | 175 €                                  | 225 €        | 100 €  | 125 €                                  | 175 €        | 50 €   | 290 €                         | 385 €        | 100 €  |
| 2 journées et demie                         | 285 €                                  | 365 €        | 100 €  | 200 €                                  | 285 €        | 100 €  | 360 €                         | 450 €        | 100 €  |
| Vin d'honneur sépulture                     | 85 €                                   |              |        |  |              |        |                               |              |        |
| Associations                                | 120 €                                  | 155 €        | 50 €   | 90 €                                   | 120 €        | 35 €   | 200 €                         | 260 €        | 50 €   |
| Caution = prix total de la location + 100 € |  |              |        |  |              |        |                               |              |        |



Ce règlement a pour objet de préciser les conditions d'utilisation de la Salle du Cottage par les diverses Associations ou les particuliers, pour toutes les manifestations autorisées par le Conseil Municipal.

**Article 1** - Nul ne peut utiliser les locaux de la salle du Cottage sans avoir obtenu une autorisation délivrée par la Mairie.

**Article 2** - Chaque utilisateur atteste sur l'honneur que les locaux seront utilisés pour son propre compte et pour le motif indiqué sur la réservation. Toute fausse déclaration entraînera un réajustement du tarif qui aurait dû être appliqué.

**Article 3 - Conditions de sécurité.** Le responsable de la manifestation reconnaît avoir pris connaissance des consignes suivantes et s'engage à les faire respecter :

- assurer le déroulement normal de la manifestation,
- appliquer les consignes générales de sécurité (mémento sécurité remis avec les clés),
- vérifier que les sorties de secours restent dégagées et accessibles durant toute la manifestation,
- faire appel à la Gendarmerie (☎17) et aux services d'incendie (☎18) en cas de besoin.

**Article 4 - Risques et responsabilité.** La mise à disposition de tout ou partie de la salle implique l'engagement de l'utilisateur sur le plan de la responsabilité civile et morale, pécuniaire et pénale en cas d'éventuels incidents, accidents, écrits, dérogations de toute sorte, incendie, ainsi que du respect des règles de sécurité et de salubrité. La commune ne pourra être tenue pour responsable des vols ou dégradations commis sur les effets personnels des utilisateurs. La salle de l'espace du Cottage n'entre pas dans le cadre des locaux à sommeil.

Il est obligatoire de laisser les issues de secours libres et visibles.

**Article 5** – Un état des lieux sera réalisé avant et après chaque location - Pour des locations successives, les clés devront être remises entre les utilisateurs à 8 h 30 au plus tard.

**Article 6 - Utilisation et fonctionnement.** Les clés de la salle seront remises à l'utilisateur en Mairie aux jours et heures d'ouverture. Elles devront être **rapportées, au plus tard, dans les 24 heures** suivant la mise à disposition.

**Il est interdit** de planter des clous dans les murs et les boiseries, ainsi que d'apposer des affiches en dehors des panneaux réservés à cet effet. Si des dégâts sont constatés, l'utilisateur sera tenu de les faire réparer après accord de la Mairie. En cas de refus, il devra verser en sus du prix, une indemnité qui sera fixée, sans contestation possible, par le Conseil Municipal et immédiatement exigible.

Dans le cas où des chaises seraient utilisées pour une conférence ou toute autre manifestation de ce genre, elles devront être disposées de manière à permettre une évacuation rapide de la salle. L'utilisateur veillera à ce que le matériel (chaises, bancs, tables, etc...) soit remis aux emplacements réservés à cet effet.

Les commandes des appareils électriques ou de chauffage relèvent de la seule responsabilité de l'utilisateur.

**Nettoyage : Les lieux devront être rendus nettoyés à l'image de l'état de lieux d'entrée.**

- **Nettoyage du matériel :** l'usager devra nettoyer les tables et les chaises de même que tout le matériel utilisé qui doivent être rangés propres. Les locaux devront être rendus propres.
- **Poubelles :** les ordures ménagères et sacs jaunes doivent être déposés dans le local poubelle.
- **Sanitaires :** le papier toilette est fourni par la commune. L'utilisateur évitera tout gaspillage et prendra soin de faire assurer le bon fonctionnement des cuvettes et lavabos.

**Article 7** - Chaque locataire doit, dans les délais impartis, faire les déclarations nécessaires aux administrations et organismes compétents (URSSAF, SACEM etc.).

**Article 8** - L'arrêt des animations (orchestre, sonorisation) est fixé à 2 heures et la fermeture de la salle une heure plus tard. Avant de quitter la salle, l'utilisateur devra vérifier la fermeture des portes et fenêtres et s'assurer de l'extinction de l'éclairage et du chauffage.

**Article 9** - Les utilisateurs sont tenus de faire respecter la tranquillité du voisinage. Ils veilleront à ce que les portes et fenêtres soient fermées à 22h et à ce qu'il n'y ait pas de bruits intempestifs aux abords de la salle : cris, pétards, chahuts, klaxons,...

**Article 10** – Les animaux sont interdits dans cette salle, sauf dans le cadre pédagogique des structures d'accueil pour enfants avec accord préalable de la municipalité de St-Martin-des-Noyers.

**Le non-respect du présent règlement expose son auteur à un refus d'utilisation de la salle pour toute manifestation future.**

**L'utilisateur s'engage à assurer la sécurité générale dans l'établissement et notamment à :**

- Ne jamais dépasser les effectifs maximums autorisés dans l'établissement et les locaux concernés par la présente convention ;
- Ne pas exercer d'autres types d'activités que celle autorisée par la présente convention ;
- Prendre les premières mesures de sécurité et notamment, à s'assurer de l'évacuation immédiate et complète des locaux en cas d'odeur de fumée, de fumée suspecte ou d'incendie ;
- Connaître et faire appliquer les consignes de sécurité à suivre en cas d'incendie (consignes générales et consignes spécifiques à l'établissement), notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- Diriger les secours en attendant l'arrivée de l'exploitant et des sapeurs-pompiers, puis de se mettre à la disposition de ceux-ci ;
- Informer et sensibiliser son personnel aux consignes d'évacuation et à la mise en œuvre des moyens de secours et organes de sécurité de l'établissement ;
- Assurer la vacuité permanente des issues et des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique ;
- Respecter les éventuelles configurations « types » autorisées par la commission de sécurité et l'exploitant pour l'aménagement de la salle (rangée de chaises, etc...) ;
- Ne pas modifier les installations électriques de l'établissement ;
- Utiliser les éventuels dispositifs techniques permettant l'arrêt automatique de la manifestation en cours, en cas de déclenchement du système d'alarme (dispositifs de coupure sono, de remise en lumière, etc...) ;
- Ne pas ajouter d'éléments de décoration sans s'assurer préalablement de respecter le règlement de sécurité (art AM 9 à 13) ;
- Respecter, pour les salles de spectacles, les caractéristiques de réaction au feu des décors correspondant au mode de conception de la salle.

**Pour cela, préalablement à toute occupation des locaux, l'exploitant s'engage à :**

- Faire visiter l'ensemble des locaux à l'utilisateur et lui transmettre à cette occasion les consignes générales à suivre en cas d'incendie ainsi que les consignes particulières propres à son établissement ;
- Former l'utilisateur à la mise en œuvre des moyens de secours et lui remettre un « mémento sécurité » expliquant sommairement le fonctionnement des équipements techniques et la manœuvre des organes de sécurité de l'établissement.

Chaque convention signée, visite des lieux et formation correspondante, sera consignée sur le registre de sécurité.

**A Saint Martin des Noyers, le .....**  
**Le Maire,**

**Signature de l'utilisateur**  
**précédée de la mention « lu et approuvé »**

*Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par la commune de Saint-Martin-des-Noyers. Elles sont conservées pendant 10 ans et sont destinées à un usage interne.*

*Conformément au règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, vous pouvez exercer votre droit d'accès et de portabilité aux données vous concernant, les faire rectifier, les faire supprimer en contactant de préférence par voie électronique en écrivant à [mairie@saintmartindesnoyers.fr](mailto:mairie@saintmartindesnoyers.fr) ou par voie postale à Mairie, 28 rue de l'Église 85140 SAINT MARTIN DES NOYERS.*