

**COMMUNE DE MAUBEC**  
**CONVENTION ET REGLEMENT D'UTILISATION DE LA MAISON DU VILLAGE**

**Entre les soussignés**

<b>Locataire :</b> (Barrer les mentions inutile) <b>Particulier / Association/ Entreprise / Collectivité</b>	<b>Collectivité</b>
Nom ou structure :	MAIRIE DE MAUBEC
Adresse :	103, route du Dauphiné 38300 MAUBEC
Téléphone (obligatoire) :	04.74.93.16.76
Mail :	contact@mairie-maubec.fr
Nom du responsable :	Représentant par le Maire Olivier TISSERAND
<b>Type de manifestation :</b>	<b>Date de la manifestation :</b>
Salle demandée :	<b>Horaires :</b>

**IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

Cette convention / règlement s'applique à l'ensemble des personnes fréquentant la Maison du Village (grande et petite salle), ses annexes (cuisine, sanitaires, salles de réunions) et ses extérieurs. Son utilisation est subordonnée à l'acceptation par les utilisateurs du présent règlement intérieur.

**Article 1 : Accès réglementé**

L'accès à la salle (grande et/ou petite) est autorisé, après établissement du calendrier des salles en juin/juillet de chaque année, dans cet ordre de priorité :

- 1/ à la collectivité
- 2/ aux activités scolaires et périscolaires
- 3/ aux associations de la commune :

- pour leurs activités hebdomadaires ou mensuelles. Les dates devant être fixées en début d'année lors de l'établissement du calendrier des activités
- pour leurs manifestations dans la limite de 5 par an aux dates fixées lors de l'établissement du calendrier des fêtes
- 4/ à toute personne ayant au préalable l'autorisation de la commune par la signature de la dite convention/règlement
- 5/ aux entreprises.

Les animaux même tenus en laisse sont formellement interdits (sauf les chiens d'accompagnement de personnes handicapées).

L'accès est interdit aux véhicules motorisés sauf poussettes et véhicules pour personnes à mobilité réduite.

## **Article 2 : capacité de la salle**

### **Grande salle :**

- 280 personnes avec tables et chaises,
- 350 personnes assises (sans table),
- 400 personnes debout

### **Petite salle :**

- 45 personnes

L'organisateur des manifestations a la responsabilité pleine et entière quant au respect de la capacité de la salle ci-dessus énoncée.

## **Article 3 : Conditions financières**

La Maison du Village est mise à la disposition de l'organisateur aux conditions financières (tarifs et cautions) fixées par délibération du conseil municipal de la commune.

La Maison du Village est mise à la disposition de chaque association communale gratuitement pour leurs activités hebdomadaires et 5 fois par année civile pour leurs manifestations.

## **Article 4 : Conditions de location**

**La salle ne doit en aucun se substituer à un local professionnel.**

**La salle « Jonquille » ne peut être mise à disposition en cas de location de la grande salle.**

Les locataires doivent :

- balayer la grande salle
- nettoyer et ranger les tables et les chaises
- nettoyer les sanitaires et la cuisine.
- nettoyer le sol de la salle dite « Violette » Salle du bar

Merci de respecter les identifications qui ont été mises en place sur les portes des locaux de ménages, et ranger le matériel de nettoyage comme identifié sur les panneaux.

### **Pour les particuliers, entreprises ou collectivités :**

L'option mise sur une réservation est valable 15 jours. Passé ce délai l'option est annulée.

Après confirmation de la réservation, dans un délai de 8 jours, le locataire signera une convention et effectuera le paiement du prix de la location dans sa totalité.

Deux chèques de caution seront demandés à tout utilisateur de l'équipement :

- Pour la grande salle : 2000€ pour les dégâts éventuellement occasionnés et 300 euros pour le nettoyage non ou mal réalisé.
- Pour la petite salle : 1000€ pour les dégâts éventuellement occasionnés et 200 euros pour le nettoyage non ou mal réalisé.

### **Pour les associations :**

Les associations devront, **chaque année**, remettre au secrétariat de mairie :

- La présente convention/règlement intérieur de la salle signée
- une attestation d'assurance annuelle de responsabilité civile
- un chèque de caution annuelle de 1 000 €.

Les associations devront présenter en fin d'année scolaire, leur planning d'activités annuel et leurs plannings de manifestations sur 18 mois afin d'avoir le blocage des dates avant l'ouverture du calendrier aux particuliers.

Lors de la location de la maison du village pour le week-end, ou lors de manifestations communales (élections ou animations) à compter du vendredi 17h, les activités des associations prévues le vendredi après 17h ne pourront avoir lieu dans la maison du village et devront être annulées ou déplacées.

### **Article 5 : responsabilité**

#### **Pour les particuliers**

Le responsable est la personne ayant signé la convention d'utilisation. Cette personne se verra remettre un badge permettant l'accès à la salle. En cas de perte, le badge sera remplacé à ses frais.

Les locataires des lieux ayant signé la convention, sont responsables de leurs invités et par conséquent de leur comportement. Ils ont la charge de leur faire respecter le présent règlement. L'organisateur devra présenter une attestation d'assurance de responsabilité civile « organisateur » concernant l'organisation de l'activité envisagée, et le jour de la manifestation.

#### **Pour les associations**

Le responsable est le président de l'association.

Pour les activités hebdomadaires des associations chaque responsable d'activités aura un badge programmé aux jours et heures des activités concernées.

Les locataires des lieux ayant signé la convention, les professeurs et animateurs dans le cadre de leurs activités hebdomadaires sont responsables de leurs invités ou groupe ou élèves et par conséquent de leur comportement. Ils ont la charge de leur faire respecter le présent règlement.

### **Article 6 : autorisations administratives**

En cas de vente de boissons, une autorisation de débit de boissons temporaire doit être faite auprès de la mairie 1 mois à l'avance.

En cas de diffusion musicale pour du public, les utilisateurs devront faire leur déclaration auprès de la SACEM.

## **Article 7 : utilisation et tenue des lieux, comportement**

Le respect des lieux, le maintien en état des installations et des équipements ainsi que la propreté des salles, de la cuisine, de l'entrée et des sanitaires est l'affaire de tous et sous la responsabilité de la personne représentant l'organisme à la séance ou du locataire des lieux. Ces lieux ne doivent pas être détournés de leur utilisation première.

L'usage des punaises est strictement interdit.

La scène est réservée uniquement au spectacle et matériel de sonorisation en cas de repas dansant. Le rideau de scène sera utilisé uniquement pour les spectacles.

### **Il est strictement interdit de stationner sur le parvis.**

Accès : Les portes de la terrasse et la porte d'entrée sont équipées de colliers anti-ouverture. Le battant fixe ne doit pas être ouvert sauf autorisation express.

## **Article 8 : prêt du matériel**

Les tables et chaises sont le seul mobilier fourni. Il est interdit d'apporter tout autre type de mobilier, sauf autorisation exceptionnelle et express.

Il est strictement interdit de sortir de l'intérieur de la salle les tables et chaises.

Les chaises seront rangées dans le local prévu à cet effet. Les tables propres seront rangées sous la scène.

La terrasse est une issue de secours et pour éviter les nuisances sonores, il est interdit d'y demeurer pour fumer.

## **Article 9 : comportement individuel et collectif**

Il est demandé aux personnes entrant dans les lieux

- D'avoir une tenue correcte,

- D'avoir une attitude calme et discrète

- De ne pratiquer aucune activité physique autre que celle pratiquée par l'organisme utilisateur, et avec son accord

- De ne pas fumer en application de la loi n°91-32 en date du 10 janvier 1991 et du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006. L'introduction sur le site, la possession, la vente, l'achat ou la consommation de substances illégales ou toxiques sont rigoureusement interdits. Toute personne qui contreviendrait à cette disposition s'expose à un signalement à la gendarmerie

- Interdiction également de fumer sur la terrasse.
- De ne pas manger ni boire dans le couloir et les sanitaires
- De ne pas mettre les pieds sur les murs
- De ne pas monter ou s'asseoir sur les meubles, tables et le mobilier de la cuisine
- De ne pas coller ou suspendre quoi que ce soit sur les murs et les plafonds.
- De ne pas utiliser de confettis
- De ne pas organiser de manifestation à caractère cultuel
- De cuisiner uniquement dans le local destiné à cet effet, c'est-à-dire la cuisine.
- D'utiliser les barbecues uniquement sur espace herbé et aucunement sur le parvis.

Les utilisateurs sont tenus de faire respecter la tranquillité du voisinage. Ils veilleront à ce qu'il n'y ait pas de bruits intempestifs aux abords de la salle : cris, pétards, chahuts, klaxons.

La salle est pourvue d'un enregistreur de décibels. A deux reprises des alertes vous avertiront du dépassement de 100 décibels. Si les décibels sont dépassés une troisième fois, la sono sera coupée définitivement.

#### **Article 10 : hygiène**

Il est demandé à chacun de respecter les règles élémentaires de vie en collectivités telles que ramasser et/ou mettre les papiers dans les poubelles prévues à cet effet. Les bouteilles d'eau, papiers et autres détritus seront mis dans les containers prévus à cet effet.

Après usage de la cuisine et des sanitaires, il est demandé à chacun de les laisser dans un état de propreté correct (évier, cuisinière, réfrigérateur, four, lave-vaisselle vaisselle) sanitaires nettoyés et salubres, abords de la maison du village propres.

**Un kit de nettoyage sera remis lors de l'état de lieux entrant, sauf torchons et liquide pour vaisselle à la main.**

Il est expressément demandé de bien veiller à fermer les robinets d'eau après utilisation afin d'agir ensemble à la protection de cette ressource. Il est expressément demandé de vider l'eau du lave-vaisselle après la dernière utilisation.

Les sols devront être SEULEMENT être balayés dans la grande salle, **sauf en cas de location de la petite salle où le ménage devra être fait intégralement.**

En cas de non-respect de cette règle par l'organisme utilisateur ou le locataire des lieux, un nettoyage complémentaire, sera effectué par un prestataire extérieur et la caution « nettoyage » prévue à l'article 13 sera encaissée.

#### **Article 11 : respect des personnes**

Le respect des personnes s'impose à tous. Tout comportement irrespectueux, grossièreté ou insolence, atteinte à l'intégrité physique ou morale des individus, dégradations de bâtiments ou matériels, seront susceptibles de poursuites légales. De tels actes entraîneront l'interdiction de l'accès aux salles.

## **Article 12 : sortie des lieux/restitution des lieux**

Un état des lieux sera effectué avant la remise des clefs et lors de leur restitution.

Les horaires de réalisation des états des lieux sont les suivants :

- **Location 1 jour samedi** : remise clé vendredi soir si possible ou samedi 8h – dimanche matin (horaire à confirmer)
- **Location 1 jour dimanche** : remise clé samedi soir si possible ou dimanche 8h – Dimanche soir (horaire à confirmer)
- **Location week-end / 2 jours** : vendredi soir si possible ou samedi 8h – Dimanche soir (horaire à confirmer)

Il est demandé à la dernière personne quittant les lieux de vérifier que toutes les utilités sont fermées (eau, gaz) que les lumières sont éteintes, les fenêtres closes et les portes fermées à clés. Il lui incombe également un contrôle de propreté et d'hygiène global de la salle et des annexes. Les tables et les chaises devront être nettoyées et rangées à l'endroit initial.

## **Article 13 : dégradations, dommage, perte et vol**

### Biens des lieux

Toute dégradation, dommage, perte et vol des biens de la Maison du Village et de ses abords, constaté, engage la responsabilité de son auteur, étant précisé que la responsabilité de ce dernier est solidaire, le cas échéant avec l'organisme dont il relève ou du locataire des lieux qui l'a invité.

Si l'auteur n'est pas identifié, le dernier organisme ou locataire ayant occupé les lieux supportera seul les frais de réparation ou de restitution sauf dans le cas d'une infraction constatée par l'autorité compétente.

Toute faute au regard de cet article, attribuée aux participants à une manifestation publique (spectateurs ou autres) engage la responsabilité solidaire du ou des organisateurs ou du locataire, que les auteurs soient identifiés ou non.

Si des dégâts sont identifiés avant l'utilisation de la salle par un organisme ou un locataire, il lui incombe la responsabilité de le notifier par écrit à la mairie (nature des dégâts, date et heure de constat).

La caution est à récupérer en mairie aux jours et heures d'ouverture. En cas de dégradation le chèque sera restitué après chiffrage des dommages et réparation aux frais du loueur.

### Biens des utilisateurs

Afin de limiter les vols, les utilisateurs prendront soin de ne laisser aucun objet personnel sans surveillance. Il est recommandé de ne laisser aucun objet de valeur dans les sanitaires, cuisine et salles.

La municipalité décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou dommage quelconque pouvant être subi par les biens ou les personnes à l'intérieur des salles y compris le matériel utilisé lors des activités qui reste sous la responsabilité exclusive des utilisateurs.

#### **Article 14 : sécurité incendie**

L'ensemble des utilisateurs de la salle devra prendre connaissances et se conformer aux consignes ci-dessous :

- Respecter les consignes de sécurité spécifiques pouvant être indiquées dans les salles
- Repérer l'emplacement des extincteurs et les lieux d'évacuation incendie les plus proches des lieux
- Laisser libre les sorties de secours et accès aux équipements de sécurité
- Signaler immédiatement au représentant de l'organisme présent tout incident, accident, présence ou comportement anormal constatés et évalués suspects ou pouvant représenter un danger ou une menace pour les personnes, l'environnement et les biens.
- Les enfants mineurs sont placés sous la surveillance de leurs parents.
- Respecter le nombre de personnes admissibles (voir article 2)

En cas de nécessité contacter (**téléphone d'urgence de couleur rouge à l'entrée) les services d'urgence :**

- SAMU 15
- GENDARMERIE 17
- POMPIERS 18

**Un défibrillateur est à disposition sur la façade de la maison du village.**

**Il est en charge de faire évacuer immédiatement ses invités dès que l'alarme incendie est déclenchée et de contrôler qu'aucune personne ne reste dans les lieux (sanitaires, toilettes, cuisine)**

La municipalité, décline toute responsabilité en cas d'incidents ou d'accidents survenant dans les locaux dus au non-respect du présent règlement intérieur ou au cours de manifestations qui n'auraient pas été expressément autorisées.

La fréquentation des salles par les utilisateurs implique le respect du présent règlement. Tout manquement au règlement intérieur fera l'objet d'avertissements, puis de sanctions comme l'interdiction des lieux.

Toute dégradation des lieux ou du matériel sera sanctionnée lors de l'état des lieux par simple constatation sur la caution versée en amont.

Fait à Maubec,

Le Maire,

Je m'engage à respecter le présent règlement  
Le locataire,