

**ARTICLE 1 : PROPRIETAIRE, EXPLOITANT ET CARACTERISTIQUES DE LA SALLE**

La salle polyvalente Christian Lefresne de BLAUSASC est la propriété de la Commune de BLAUSASC. La mairie en est le responsable et l'exploitant et se réserve le droit de la louer sous certaines conditions (voir articles ci-dessous).

La Commune disposera de la salle en priorité en fonction des ses besoins. Un calendrier de réservation sera établi par la mairie :

Mairie de BLAUSASC

Place de la Mairie

06440 BLAUSASC

Tel. 04.93.79.51.04

E-mail : [secretariat@blausasc.fr](mailto:secretariat@blausasc.fr)

✓ **ARTICLE 1-2 : CARACTERISTIQUES et INVENTAIRE de la salle polyvalente**

La salle polyvalente Christian Lefresne de Blausasc comprend un ensemble de locaux (salle, WC, cuisine) dont la superficie de la salle est de 250 m<sup>2</sup>.

Elle est équipée du matériel suivant :

Eclairage- Stores - Climatisation

200 chaises – 25 Tables rectangulaires – 10 Tables rondes

Machine à glaçons – 2 Lave-vaisselle – Cuisinière – 3 réfrigérateurs – 1 congélateur - 1 Four à réchauffer – 1 four à cuire – 1 four à pizza

Assiettes plates : 320 – Assiettes creuses : 350 – Verres Ballons : 220 Verres à eau : 138 – Flûtes : 170 – Couteaux : 200 – Fourchettes : 200 – Petites cuillères : 200 – Grosses cuillères : 200

40 cintres sur deux portants à vestes.

**ARTICLE 2 - CONDITIONS GENERALES**

La Salle polyvalente Christian Lefresne de Blausasc est mise à la disposition des particuliers, familles et associations de la Commune et de l'extérieur. Tout utilisateur s'engage à respecter le présent règlement.

La salle peut accueillir **200 personnes au maximum** ou moins selon la crise sanitaire en cours. L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ce nombre de participants et respecter à la lettre les conditions d'accueil en cas de crise sanitaire.

La Salle polyvalente Christian Lefresne est louée aux particuliers et entreprise privée et prêtée gratuitement aux associations dont le siège est situé sur le territoire de la commune de BLAUSASC ou sur autorisation municipale.

Suite aux manifestations associatives, la salle devra être rendue propre et les responsables des associations s'engagent à respecter le présent règlement.

L'utilisateur ne pourra obtenir la disposition de la salle que sur demande écrite ou téléphonique adressée à Monsieur le Maire.

L'autorisation sera délivrée aux conditions en vigueur (montant de la participation aux frais de fonctionnement déposé en Mairie) et suivant les possibilités du calendrier et des engagements préalables.

Cette autorisation ne pourra être cédée à un autre particulier, famille ou association.

La demande pourra être rejetée pour tout organisateur dont le comportement antérieur aura donné lieu à critique.

Le Conseil Municipal est seul juge et n'a pas à justifier ses décisions.

Les clés seront remises par une secrétaire de la Mairie ou par un élu dont le nom et les coordonnées téléphoniques seront fournis par la mairie lors de la confirmation de la réservation. Des indications sur le fonctionnement des installations du matériel de sécurité, des issues de secours seront fournies. Un état des lieux ainsi qu'un inventaire du matériel utilisé seront établis à la remise des clés et à l'issue de la location.

Toute dégradation, volontaire ou non, du matériel sera constatée contradictoirement à la fin de chaque utilisation en présence de l'organisateur, d'un élu ou d'une secrétaire de Mairie. Les frais de remise en état seront facturés à l'organisateur et retenus sur sa caution. Les dégradations causées lors d'activités périodiques organisées par les associations de Blausasc doivent être immédiatement signalées au secrétariat de mairie.

Le mobilier se trouvant à l'intérieur de la salle, ne peut être utilisé à l'extérieur.

La Commune de Blausasc n'accordera pas de dommages et intérêts sur des circonstances indépendantes de sa volonté rendant les locaux inutilisables. Par ailleurs, si l'utilisateur est amené à annuler une manifestation prévue, il doit en prévenir par courrier le maire au moins 15 jours à l'avance sinon il sera dans l'obligation de régler le montant de la location.

### **ARTICLE 3 - RESPONSABILITES DU LOCATAIRE**

Les locaux et le matériel mis à disposition de l'organisateur sur sa demande sont sous son entière responsabilité.

La réservation se fait à la mairie sur signature du présent règlement.

La Commune de Blausasc décline toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités, pour les dommages survenant à des tiers lors de l'utilisation des locaux, pour les vols ou dégradations commis aux dépens des utilisateurs, ainsi qu'en cas de présence trop nombreuse de personnes selon l'article 2.

En outre, l'utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir durant la manifestation.

L'assurance doit couvrir les garanties suivantes

- les responsabilités du fait des activités s'y déroulent ;
- les risques locatifs découlant de l'occupation des locaux.

L'utilisateur est responsable des dégradations qu'il pourra occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie. (Barnum 6 X 12 extérieur)

Il devra assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Il devra informer la mairie de tout problème de sécurité dont il aurait connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

Une attestation d'assurance privée au même nom que le titulaire du compte chèque sera à fournir obligatoirement à la signature de la convention.

Les locataires devront éventuellement justifier de l'autorisation de la SACEM, ainsi que s'ils tiennent une buvette, de l'exécution des formalités afférentes à cette activité.

Les locataires doivent avoir recours pour leurs manifestations à des traiteurs inscrits sur le registre des métiers et répondant à toutes les normes d'hygiène prévues par la Loi.

De même le personnel engagé devra être déclaré.

Quand aux décorations, elles doivent être fixées sur les pitons existants dans les poutres ; il est formellement défendu d'ajouter des punaises, clous, vis, etc... dans les murs.

### **ARTICLE 3-1 – SECURITE**

- Les organisateurs sont responsables du maintien du bon ordre dans la salle et ses abords. Ils sont priés de veiller :
- au respect des règles de sécurité par les participants,
- au respect du stationnement, il est interdit de stationner devant la salle polyvalente (parvis),

au respect des riverains : le bénéficiaire de la location s'engage à faire un minimum de bruit lors de la location et à ce que tous les participants quittent la salle le plus silencieusement possible, en particulier l'usage des avertisseurs sonores est totalement prohibé au-delà de 22h00.

- La salle ne peut être utilisée comme dortoir
- Les issues et dégagements sont laissés libres

En aucun cas ces sorties et dégagements ne doivent être neutralisés, elles doivent rester libre d'accès, non condamnées en permanence et visibles en toutes circonstances.

- Il est interdit d'intervenir sur le chauffage et la climatisation qui sont programmés.
- Les installations électriques de la salle sont vérifiées annuellement par un organisme agréé. Il est interdit d'intervenir sur ces installations, de les modifier ou de les transformer. Les appareils électriques utilisés ainsi que les installations électriques provisoires réalisées doivent respecter les normes en vigueur les concernant ainsi que les puissances disponibles. De même les installations électriques ne doivent en aucun cas présenter de risque pour le public ni un obstacle ou une gêne en cas d'évacuation.
- L'éclairage de sécurité doit être maintenu en état de veille et ne doit pas être masqué par des décorations ou par toute autre installation.
- Les installations de cuisson autres que celle à disposition dans le local prévu à cet effet, peuvent être tolérées après accord des responsables de la salle (à signaler lors de la signature de la convention) et à condition que :
  - les appareils de cuisson soient placés hors d'atteinte du public
  - s'ils fonctionnent au gaz, seules les bouteilles de 13 kg au plus sont admises (1 seule bouteille par appareil elle aussi hors d'atteinte du public).
- Décoration : les installations de décorations seront limitées au minimum et ne devront en aucun cas présenter de caractère dangereux (fixations, respect des critères de réaction au feu). Les voilages sont interdits en travers des dégagements, les vélums ou faux plafonds tendus sont également interdits.

Pour les lumières, tout appareil suspendu dans la salle comportera un double accrochage dont un de sécurité.

Tout effet pyrotechnique est interdit dans la salle, ses annexes et à l'extérieur.

- Il est formellement interdit de fumer dans la salle.
- Les animaux ne sont pas admis dans la salle.

Le Maire recommande instamment aux usagers de la salle des fêtes d'éviter, lors des manifestations, les démonstrations bruyantes de toutes sortes, en particulier les concerts de klaxons, les cris et le tapage nocturne et d'une façon générale, tout ce qui serait susceptible de perturber l'ordre public et d'entraîner des nuisances aux habitants de la commune. Le contrevenant se verrait dresser un procès-verbal par les autorités compétentes (Gendarmerie). **Il est formellement interdit de fumer dans la salle (cigarette, cigarette électronique, chicha) et d'utiliser tout appareil projetant de la fumée. En cas de déclenchement de l'alarme incendie une somme de 200 € pour frais de déplacement sera facturée.**

### **ARTICLE 3-2 – RANGEMENT ET NETTOYAGE**

Après utilisation, les locaux seront remis en bon état de propreté (si ce n'est pas le cas, les heures de nettoyage, vous seront facturées au tarif en vigueur) le mobilier et le matériel doivent être rangés, la lumière éteinte, les robinets, les portes, et les fenêtres fermés.

Le rangement et le nettoyage de la salle est à la charge de l'organisateur. Il devra être fait au plus tard le lendemain de la location avant 10h00.

Le nettoyage comprend également l'évacuation des sacs poubelles. Par ailleurs les bouteilles en verre doivent être déposées dans le conteneur à verre situé à l'entrée du village ; Merci de respecter le tri des déchets et de déposer les matériaux recyclables dans les bacs prévus à cet effet.

Les abords immédiats de la salle polyvalente devront également être rendus propres. En cas de constatation des abords sales lors de la location, une photo sera prise et le chèque de caution de 500 € déposé à la location sera encaissé.

#### **ARTICLE 4 - CONDITIONS FINANCIERES**

Les tarifs de la salle Christian Lefresne de Blausasc ont été fixés par délibération en date du x septembre 2023.

La location s'effectue du vendredi soir à 21h00 au dimanche matin 10h00

Ces prix sont nets : eau, électricité et chauffage compris.

Le règlement de la location est exigé le jour de la réservation.

Le paiement s'effectue sous forme de chèque ou carte bancaire à l'ordre de « Régie Produits Blausasc ».

Toute location est conditionnée par le versement d'une caution de 3000 € fournie sous forme de chèque à l'ordre de « Régie Produits Blausasc ». Le chèque correspondant sera rendu après la visite de fin de location s'il n'y a rien à signaler.

Un chèque de caution de 500.00 € sera également demandé pour la propreté des abords de la salle. Il sera rendu lors de l'état des lieux de sortie si les abords sont propres. Dans le cas contraire, il sera encaissé.

Nettoyage : l'organisateur devra assurer lui-même le nettoyage dans les locaux utilisés. Dans l'hypothèse, où le nettoyage ne serait pas fait ou mal fait, il sera facturé : 50 € de l'heure par employé affecté au nettoyage.

Le conseil municipal se réserve le droit d'accorder à titre exceptionnel une gratuité de location, eu égard à la nature de la manifestation.

#### **ARTICLE 5 – DISPOSITIONS FINALES**

Le présent règlement et les consignes affichées doivent être scrupuleusement respectés.

La sous-location est interdite. Seules les personnes invitées à participer à la manifestation sont autorisées à rentrer dans l'enceinte de la salle polyvalente durant la période contractée.

La salle ne peut être louée qu'à des personnes majeures.

Tout litige non prévu par le présent règlement relève de l'autorité du Maire et pourra faire l'objet d'un additif au présent règlement après délibération du Conseil Municipal.

Le secrétariat et le personnel technique de la Mairie, les agents de la Force Publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Toute observation après l'état des lieux suivant la manifestation fera l'objet d'une note écrite et signée des deux parties.

Le locataire règlera les frais éventuels de remise en état.

Les tarifs mis en place pour rembourser le mobilier cassé et les différents problèmes constatés lors de l'état des lieux ont été fixés par délibération en date du 2 juin 2021.

Le montant des frais lui sera signifié par le percepteur.

Dans ce cas, la caution sera bloquée jusqu'au paiement des réparations.

Certifie avoir pris connaissance du règlement et accepte les conditions mentionnées.

A Blausasc, le

Signature