

CONVENTION
LOCATION DE LA SALLE DES ASSOCIATIONS SPORTIVES DE RÉGNY
(DCM du 23 septembre 2024)

(à déposer en mairie accompagné de tous les éléments requis)

La signature de la présente convention implique l'acceptation pleine et entière du règlement ci-après.

Est dénommé « l'utilisateur » la personne signataire sollicitant la location de la salle des associations sportives.

Cette convention sera établie en deux exemplaires signés et datés du jour de leur dépôt en Mairie. Un exemplaire sera remis au locataire, le second est conservé en mairie.

L'utilisateur sera responsable de la salle des associations sportives et de son utilisation (responsable juridique, matériel et moral) et prendra à sa charge tout manquant constaté lors de l'inventaire de sortie, ainsi que tout frais de remise en état et de nettoyage.

La présente convention est établie entre la commune de Régny (Loire),
représentée par le Maire, Jean-François DAUVERGNE,

Et **Nom, prénom(s)** : _____ de « l'utilisateur »

Adresse mail : _____

N° de téléphone portable (joignable le jour de la location) : _____

Adresse : _____

Je, M. _____ sollicite la **location de la salle des associations sportives**

Du : _____ au _____

Nombre de personnes attendues (maximum 25 personnes) : _____

MANIFESTATION : _____

Je déclare avoir pris connaissance du présent règlement et l'accepter sans réserve.

Fait à Régny, le _____ en 2 exemplaires.

L'utilisateur,
Signature précédée de la mention « Bon pour accord »

Le Maire,

Élément requis :

Le paiement de la location, soit.....euros,

le chèque de caution, soit.....euros,

le règlement signé et l'attestation d'assurance conforme aux exigences
et conditions exprimées à l'article 9 du présent règlement sont à déposer
en mairie un mois avant la mise à disposition de la salle, soit au plus tard
le :

RÈGLEMENT DE LA SALLE DES ASSOCIATIONS SPORTIVES

(Délibération du Conseil Municipal du 23 septembre 2024)

ARTICLE 1^{er} : La location sera réservée en priorité aux associations Loi 1901 qui seront inscrites pour une manifestation d'intérêt général, publique ou privée, sur le calendrier annuel des festivités locales. Les autres demandes de location seront acceptées dans la limite des disponibilités.

ARTICLE 2 : Les associations de Régný ou partenaires de la commune bénéficieront de la gratuité dans le cadre des manifestations ouvertes aux publics, des activités propres à l'association ou des réunions associatives.

La location de la salle par une association à des fins privées est payante.

La location de la salle par un particulier domicilié sur la commune de Régný est payante.

La location est fixée à **50 € par journée d'utilisation** (pour 24 heures) et à **80 € pour un week-end (du vendredi soir au lundi matin)**. Une caution **de 200 € en chèque**, sera exigée. Cette caution sera à remettre au minimum **1 mois avant la manifestation** et sera rendue après l'état des lieux et inventaire.

Les détériorations et casses seront prises en compte.

La Salle ne peut être louée à une personne privée pour usage professionnel ou à but lucratif.
Toute sous-location est interdite.

ARTICLE 3 : L'inventaire du matériel et de l'état de la salle sera fait avant et après chaque location.

ARTICLE 4 : Les heures de mise à disposition de la salle se feront en accord avec la commune.

ARTICLE 5 : Un état des lieux « entrant et sortant » sera effectué entre le personnel communal et l'utilisateur.

Un kit de nettoyage est mis à disposition à la location. Il comprend : 1 balai ordinaire, 1 balai brosse, 1 seau, 1 serpillère, 1 pelle, produit sol, 1 rouleau de papier toilette par WC).

A prévoir par le locataire : éponges, papier toilette complémentaire, sacs poubelle.

Le nettoyage et le rangement de la salle et du matériel (tables et chaises) seront effectués par le locataire et contrôlés par l'agent communal.

La salle et ses équipements (chaises et tables, réfrigérateur, évier,...) doivent être laissés propres (les débris seront ramassés et les souillures excessives devront être nettoyées)

Le locataire devra veiller à respecter le tri des poubelles et l'évacuation des déchets à recycler (verres, plastiques,...) vers les sites de stockage prévus à cet effet, le nettoyage de l'escalier extérieur (accès sanitaires) et des alentours.

Le chèque de caution de garantie sera restitué, après l'état des lieux « sortant » :

- **si le bâtiment et les alentours sont parfaitement propres,**
- **si le mobilier et les équipements sont correctement rangés et nettoyés,**
- **s'il n'a pas été constaté de dégradations, de matériel abîmé, de vol, de clés égarées, de chaises et de tables cassées.**

Dans le cas contraire, la caution ne sera restituée qu'après paiement par le bénéficiaire de l'intégralité des dommages. Si les dégradations dépassent le montant de la caution, la Commune se réserve le droit de poursuivre le bénéficiaire pour le solde restant dû.

RÈGLEMENT DE LA SALLE DES ASSOCIATIONS SPORTIVES

(Délibération du Conseil Municipal du 23 septembre 2024)

ARTICLE 1^{er} : La location sera réservée en priorité aux associations Loi 1901 qui seront inscrites pour une manifestation d'intérêt général, publique ou privée, sur le calendrier annuel des festivités locales. Les autres demandes de location seront acceptées dans la limite des disponibilités.

ARTICLE 2 : Les associations de Régný ou partenaires de la commune bénéficieront de la gratuité dans le cadre des manifestations ouvertes aux publics, des activités propres à l'association ou des réunions associatives.

La location de la salle par une association à des fins privés est payante.

La location de la salle par un particulier domicilié sur la commune de Régný est payante.

La location est fixée à **50 € par journée d'utilisation** (pour 24 heures) et à **80 € pour un week-end (du vendredi soir au lundi matin)**. Une caution **de 200 € en chèque**, sera exigée. Cette caution sera à remettre au minimum **1 mois avant la manifestation** et sera rendue après l'état des lieux et inventaire.

Les détériorations et casses seront prises en compte.

La Salle ne peut être louée à une personne privée pour usage professionnel ou à but lucratif.
Toute sous-location est interdite.

ARTICLE 3 : L'inventaire du matériel et de l'état de la salle sera fait avant et après chaque location.

ARTICLE 4 : Les heures de mise à disposition de la salle se feront en accord avec la commune.

ARTICLE 5 : Un état des lieux « entrant et sortant » sera effectué entre le personnel communal et l'utilisateur.

Un kit de nettoyage est mis à disposition à la location. Il comprend : 1 balai ordinaire, 1 balai brosse, 1 seau, 1 serpillère, 1 pelle, produit sol, 1 rouleau de papier toilette par WC).

A prévoir par le locataire : éponges, papier toilette complémentaire, sacs poubelle.

Le nettoyage et le rangement de la salle et du matériel (tables et chaises) seront effectués par le locataire et contrôlés par l'agent communal.

La salle et ses équipements (chaises et tables, réfrigérateur, évier,...) doivent être laissés propres (les détritres seront ramassés et les souillures excessives devront être nettoyées)

Le locataire devra veiller à respecter le tri des poubelles et l'évacuation des déchets à recycler (verres, plastiques,...) vers les sites de stockage prévus à cet effet, le nettoyage de l'escalier extérieur (accès sanitaires) et des alentours.

Le chèque de caution de garantie sera restitué, après l'état des lieux « sortant » :

- si le bâtiment et les alentours sont parfaitement propres,
- si le mobilier et les équipements sont correctement rangés et nettoyés,
- s'il n'a pas été constaté de dégradations, de matériel abîmé, de vol, de clés égarées, de chaises et de tables cassées.

Dans le cas contraire, la caution ne sera restituée qu'après paiement par le bénéficiaire de l'intégralité des dommages. Si les dégradations dépassent le montant de la caution, la Commune se réserve le droit de poursuivre le bénéficiaire pour le solde restant dû.

ARTICLE 6 : La municipalité se réserve le droit de refuser ou d'accepter les demandes de locations extérieures.

ARTICLE 7 : Le tarif et les conditions de location pourront être modifiés par délibération du conseil municipal.

ARTICLE 8 : Les éventuelles décorations devront s'effectuer sans dégradations. Il est formellement interdit de planter des pointes, clous, agrafes etc...

ARTICLE 9 : Le locataire devra **fournir une attestation d'assurance** couvrant les biens loués, mobiliers et immobiliers, au titre de cette location, qui sera à déposer au secrétariat de la mairie **1 mois au moins avant la location**.

ARTICLE 10 : La municipalité met en garde les utilisateurs de la salle et leur rappelle qu'il est **formellement interdit** :

- de faire du feu sur le site de la salle et de ses abords
- de procéder à un tir de feux d'artifices (ou autre) sans autorisation expresse
- de pénétrer sur le terrain de football engazonné.

ARTICLE 11 : La capacité maximale en places assises est **limitée à 25 personnes**.

ARTICLE 12 : La municipalité se réserve le droit d'apporter toute modification ou adaptation rendue nécessaire par les circonstances.

ARTICLE 13 : Les déchets recyclables (emballages, verre, papiers) doivent être **triés** et jetés dans les conteneurs du point recyclage le plus proche. Les déchets non recyclables seront mis en sac et déposés dans les **conteneurs appropriés**.

ARTICLE 14 : Le locataire est informé qu'il doit veiller tout au long de l'occupation des lieux **au respect du voisinage et des riverains** ; de respecter également les dispositions réglementaires en matière de bruit ; de laisser les abords de la salle dans l'état où il les a trouvés.

Lors de l'occupation des lieux à partir de 22h00, il est demandé de bien vouloir respecter les règles en vigueur et veiller à tenir les portes fermées et à baisser le son. **Tout bruit peut être considéré comme du tapage nocturne jusqu'à 7h00 le lendemain.**

Tout manquement à ces consignes pourrait justifier la non restitution du chèque de caution.

ARTICLE 15 : Le présent règlement sera applicable lorsque la délibération n°2024-53 du 23 septembre 2024 sera rendue exécutoire.

Fait à REGNY, le 23 septembre 2024

Le Maire,
Jean-François DAUVERGNE

