



COMMUNE DE SAINT-ANDRÉ

SÉANCE DU 5 JUIN 2025

DCM250605_039	<b>LOCATION DE SALLES SAINT-ANDRÉ - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR</b>
---------------	---

<p>Le Maire de Saint André certifie que le compte rendu de cette délibération a été affiché à la porte principale de la mairie le :</p> <p>11 JUIN 2025</p> <p>Que la convocation a été faite le 28 mai 2025</p> <p>Le nombre de membre en exercice étant de 45 :</p> <table border="1"><tr><td>Présents :</td><td>24</td></tr><tr><td>Représentés :</td><td>7</td></tr><tr><td>Absents :</td><td>14</td></tr><tr><td>Total des votes :</td><td>31</td></tr></table> <p>Le Maire</p>  <p>Joé BEDIER</p> 	Présents :	24	Représentés :	7	Absents :	14	Total des votes :	31	<p>L'an deux mille vingt cinq, le cinq juin le conseil municipal de SAINT-ANDRE s'est réuni, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Joé BEDIER, Maire.</p> <p><b>ETAIENT PRESENTS :</b> Monsieur BEDIER Joé, Monsieur PEQUIN Jean-Marc, Monsieur RAMASSAMY Laurent, Monsieur CONSTANT Jean-Paul, Madame SOUPOU Alexa, Monsieur RAMIN Jean Yannick, Monsieur PAPAYA Laurent, Madame MANGAR RAZEBASSIA Jimmye, Monsieur GOURAMA Jean-Pierre, Monsieur GRONDIN Jimmy, Madame SABABADY Marie Josette, Madame GRONDIN Migline, Madame CERVEAUX Adélaïde, Monsieur MAZEAU Michel, Madame ALAMELE Maryse Brigitte, Monsieur MOUTAMA RAMAYE Alain, Monsieur PERRIER Charles, Monsieur PARVEDY Georges, Madame LARIVIERE Marie, Monsieur SOUBAYA PAJANIANDY Mickaël, Madame BALBINE Valérie Larissa, Madame POINY-TOPLAN Stéphanie, Madame PERMACAONDIN Isabelle, Madame BENOIT Sabrina</p> <p><b>ETAIENT REPRESENTES :</b> Madame CEVAMY Primilla, Madame PAYET Catherine Anne, Monsieur ASSICANON Jean Thierry, Madame VIRAPIN KICHENIN Marie Linda, Monsieur SAÏD Moussa, Madame PRAUD Elodie, Madame PERIANIN-CARPIN Audrey</p> <p><b>ETAIENT ABSENTS :</b> Monsieur NAZE Gilles, Monsieur MAILLOT Serge René, Madame DIJOUX Sabrina, Madame NAUD CARPANIN Marie Hélène</p> <p><b>SECRETAIRE DE SEANCE :</b> Madame Stéphanie POINY-TOPLAN a été désignée et a accepté de remplir cette fonction.</p>
Présents :	24								
Représentés :	7								
Absents :	14								
Total des votes :	31								

LE QUORUM ÉTANT ATTEINT, LE CONSEIL MUNICIPAL PEUT VALABLEMENT DÉLIBÉRER

VU les dispositions du Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L2144-3, L2212-2 et suivants

## **1- CONTEXTE**

Monsieur le Maire explique que la Commune de Saint-André met à disposition à des associations, des scolaires, des organismes publics et privés, des entreprises privées ou à des particuliers résidant ou non résidant dans la commune des salles pour y organiser des activités culturelles de loisirs, des réceptions familiales, des réunions et autres manifestations.

Il informe également l'Assemblée que l'utilisation des salles de réception municipales nécessite le rappel de quelques règles élémentaires de discipline, d'hygiène et de sécurité.

C'est ainsi qu'un règlement intérieur rappelant l'ensemble de ces règles a été rédigé.

De même, il est proposé 3 nouvelles salles à la location, une nouvelle grille tarifaire et une modification des jours loués.

Par ailleurs, Monsieur le Maire propose à l'Assemblée de revoir les différents tarifs de location des salles (prix de la location et montant de la caution) afin de permettre aux associations de Saint-André de bénéficier d'une location gratuite par an et aux personnes non résidentes sur la Commune de pouvoir bénéficier d'une mise à disposition des salles de réception.

Cette tarification pourrait prendre effet à compter du mois de juin 2025.

Monsieur le Maire explique que ce règlement et cette tarification, annexés à la délibération, feront l'objet d'un affichage et d'une publicité en direction des utilisateurs des salles des fêtes.

**Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide, à l'unanimité**

**Article 1 :**

- D'approuver la mise en location des nouvelles salles ;

**Article 2 :**

- D'approuver le règlement intérieur des salles des fêtes de Saint-André ;

**Article 3 :**

- D'approuver le contrat type de location ;

**Article 4 :**

- D'approuver le cadre de l'état des lieux ;

**Article 5 :**

- D'approuver la tarification ;

**Article 6 :**

- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents nécessaires.

Conformément à la loi relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique, la présente délibération fera l'objet d'une publication sur le site internet de la ville dans un délai de huit jours suivant le conseil.

Pour extrait conforme

Saint-André le 16 JUIN 2025

Le Maire  
  
Joé BEDIER



SERVICE ANIMATION ET LOCATION DE SALLES  
RÉGIE LOCATION DE SALLES

## LISTE DES SALLES PROPOSÉES A LA LOCATION

Salle des fêtes	Adresse	Téléphone	Superficie	Capacité maximale	Jour mis en location	Horaires	Service responsable
ESPACE CULTUREL PIERRE ROSELLI	N°300, Rue Bois de Rose – La Cressonnière 97440 Saint-André	0262 58 88 50	269 m <sup>2</sup>	250 personnes	Vendredi Samedi Dimanche	08H00 à 02H00	Service ANIMATION ET LOCATION DE SALLES Mme Kalinka TINK LONG KI
RDM LES BAS	N°75, Lotissement Grand Pelvoisin RDM Les Bas 97440 Saint-André	0262 46 72 11	235 m <sup>2</sup>	200 personnes	Vendredi Samedi Dimanche	08H00 à 02H00	
CHAMP-BORNE	N°248, Chemin Champ-Borne 97440 Saint-André	0262 58 08 70	247 m <sup>2</sup>	200 personnes	Vendredi Samedi Dimanche	08H00 à 02H00	
OASIS PALMERAIE	Rue Oasis Palmeraie 97440 Saint-André	0262 47 81 86	228 m <sup>2</sup>	200 personnes	Samedi Dimanche	08H00 à 02H00	
BOIS ROUGE	N°2, Ruelle Bois Blanc 97 440 Saint-André	0262 46 81 96	247 m <sup>2</sup>	200 personnes	Dimanche	08H00 à 22H00	
CAMBUSTON	N°917, rue de Cambuston 97 440 Saint-André	0262 46 04 13	228 m <sup>2</sup>	200 personnes	Dimanche	08h00 à 22h00	
ÉTANG CAMBUSTON	N°1200, chemin Etang 97 440 Saint-André	0262 46 24 18	86 m <sup>2</sup>	50 personnes	Dimanche	08h00 à 22h00	
DIORE	N°27 Bis, Lotissement Dioré 97 440 Saint-André	0262 46 46 91	63 m <sup>2</sup>	30 personnes	Dimanche	08H00 à 22H00	
CENTRE SOCIOCULTUREL DE BRAS DES CHEVRETTES	N°419, Chemin Bras Des Chevrettes 97 440 Saint-André	0262 58 88 88 poste 8891	130,48 m <sup>2</sup>	80 personnes	Dimanche	08h00 à 19h00	



SERVICE ANIMATION ET LOCATION DE SALLES  
 RÉGIE LOCATION DE SALLES

## ÉTAT DES LIEUX

Location du .....

Dressé entre (dénomination sociale et adresse) :

- Le Bailleur, d'une part, La Commune de Saint-André représentée par son Maire, **Monsieur Joé BEDIER** ;

- Le Preneur entrant ou sortant, d'autre part, .....

Les parties ont en commun procédé à l'examen des diverses pièces, dépendances de la Salle des Fêtes de ..... sis à ....., 97 440 Saint-André, d'une surface totale de ..... m<sup>2</sup>.

Manifestation : ..... Nombre de personnes : ..... Téléphone : .....

Responsable de la Salle ..... : M..... Téléphone : .....

### EXAMEN DES DIVERSES PIÈCES

Cuisine :

Surface : .....

	ÉTAT ENTRÉE		ÉTAT SORTIE		OBSERVATIONS
	BON	MAUVAIS	BON	MAUVAIS	
Sol					
Murs					
Plafonds					
Placards					
Évier					
Robinetterie					
Meubles					
Appareils					

Pièce (définir la pièce) : ..... Surface : .....

	ÉTAT ENTRÉE		ÉTAT SORTIE		OBSERVATIONS
	BON	MAUVAIS	BON	MAUVAIS	
Sol					
Murs					
Plafonds					



Pièce (définir la pièce) : ..... Surface : .....

	ÉTAT ENTRÉE		ÉTAT SORTIE		OBSERVATIONS
	BON	MAUVAIS	BON	MAUVAIS	
Sol					
Murs					
Plafonds					

W.C. : ..... Surface : .....

	ÉTAT ENTRÉE		ÉTAT SORTIE		OBSERVATIONS
	BON	MAUVAIS	BON	MAUVAIS	
Sol					
Murs					
Plafonds					
Placards					
Cuvette					
Abattant					
Couvercle					
Robinetterie					
Chasse d'eau					
Effet d'eau					

**MATÉRIELS (Vaisselles & Mobiliers)**

	ENTRÉE			SORTIE			OBSERVATIONS
	NOMBRE	BON	MAUVAIS	NOMBRE	BON	MAUVAIS	
Assiettes							
Verres à eau							
Verres à Vin							
Verres à Champagne							
Fourchettes							
Couteaux							
Cuillères à café							
Tables							
Chaises							

## Extérieur

	ÉTAT ENTRÉE		ÉTAT SORTIE		OBSERVATIONS
	BON	MAUVAIS	BON	MAUVAIS	
<b>Parking</b>					
<b>Espaces verts</b>					
<b>Équipement</b>					
<b>Plantations</b>					
<b>Propreté</b>					

Autres équipements : .....

.....

.....

.....

.....

Remise des clés à l'entrée :      Nombre : .....      Date : .....      Heure : .....

Remise des clés à la sortie :      Nombre : .....      Date : .....      Heure : .....

Le présent état des lieux, établi contradictoirement entre les parties, fait parti intégrante de l'engagement de location, dont il ne peut être dissocié.

### ÉTAT A L'ENTRÉE

Fait à Saint-André, en deux exemplaires.  
Le .....

<p><b>Le Bailleur</b> (Signature avec mention manuscrite « lu et approuvé ») Monsieur .....</p>	<p><b>Le Preneur</b> (Signature avec mention manuscrite « lu et approuvé ») Monsieur ou Madame .....</p>
---	--

### ÉTAT A LA SORTIE

Fait à Saint-André, en deux exemplaires.  
Le .....

<p><b>Le Bailleur</b> (Signature avec mention manuscrite « lu et approuvé ») Monsieur .....</p>	<p><b>Le Preneur</b> (Signature avec mention manuscrite « lu et approuvé ») Monsieur ou Madame .....</p>
---	--



SERVICE ANIMATION ET LOCATION DE SALLES  
 RÉGIE LOCATION DE SALLES

## ÉTAT DES LIEUX

Location du .....

Dressé entre (dénomination sociale et adresse) :

- Le Bailleur, d'une part, La Commune de Saint-André représentée par son Maire, **Monsieur Joé BEDIER** ;

- Le Preneur entrant ou sortant, d'autre part, .....

Les parties ont en commun procédé à l'examen des diverses pièces, dépendances de la Salle des Fêtes de ..... sis à ....., 97 440 Saint-André, d'une surface totale de ..... m<sup>2</sup>.

Manifestation : ..... Nombre de personnes : ..... Téléphone : .....

Responsable de la Salle ..... : M..... Téléphone : .....

### EXAMEN DES DIVERSES PIÈCES

Cuisine :

Surface : .....

	ÉTAT ENTRÉE		ÉTAT SORTIE		OBSERVATIONS
	BON	MAUVAIS	BON	MAUVAIS	
Sol					
Murs					
Plafonds					
Placards					
Évier					
Robinetterie					
Meubles					
Appareils					

Pièce (définir la pièce) : ..... Surface : .....

	ÉTAT ENTRÉE		ÉTAT SORTIE		OBSERVATIONS
	BON	MAUVAIS	BON	MAUVAIS	
Sol					
Murs					
Plafonds					



Pièce (définir la pièce) : ..... Surface : .....

	ÉTAT ENTRÉE		ÉTAT SORTIE		OBSERVATIONS
	BON	MAUVAIS	BON	MAUVAIS	
Sol					
Murs					
Plafonds					

W.C. : ..... Surface : .....

	ÉTAT ENTRÉE		ÉTAT SORTIE		OBSERVATIONS
	BON	MAUVAIS	BON	MAUVAIS	
Sol					
Murs					
Plafonds					
Placards					
Cuvette					
Abattant					
Couvercle					
Robinetterie					
Chasse d'eau					
Effet d'eau					

### MATÉRIELS (Vaisselles & Mobiliers)

	ENTRÉE			SORTIE			OBSERVATIONS
	NOMBRE	BON	MAUVAIS	NOMBRE	BON	MAUVAIS	
Assiettes							
Verres à eau							
Verres à Vin							
Verres à Champagne							
Fourchettes							
Couteaux							
Cuillères à café							
Tables							
Chaises							

## Extérieur

	ÉTAT ENTRÉE		ÉTAT SORTIE		OBSERVATIONS
	BON	MAUVAIS	BON	MAUVAIS	
<b>Parking</b>					
<b>Espaces verts</b>					
<b>Équipement</b>					
<b>Plantations</b>					
<b>Propreté</b>					

Autres équipements : .....

.....

.....

.....

.....

Remise des clés à l'entrée :      Nombre : .....      Date : .....      Heure : .....

Remise des clés à la sortie :      Nombre : .....      Date : .....      Heure : .....

Le présent état des lieux, établi contradictoirement entre les parties, fait parti intégrante de l'engagement de location, dont il ne peut être dissocié.

### ÉTAT A L'ENTRÉE

Fait à Saint-André, en deux exemplaires.  
Le .....

**Le Bailleur**  
(Signature avec mention manuscrite « lu et approuvé »)  
Monsieur .....

**Le Preneur**  
(Signature avec mention manuscrite « lu et approuvé »)  
Monsieur ou Madame .....

### ÉTAT A LA SORTIE

Fait à Saint-André, en deux exemplaires.  
Le .....

**Le Bailleur**  
(Signature avec mention manuscrite « lu et approuvé »)  
Monsieur .....

**Le Preneur**  
(Signature avec mention manuscrite « lu et approuvé »)  
Monsieur ou Madame .....



SERVICE ANIMATION ET LOCATION DE SALLES  
RÉGIE LOCATION DE SALLES

# **SALLES DES FÊTES DE SAINT-ANDRÉ**

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Les dispositions du présent règlement sont prises en application du code Général des Collectivités Territoriales et notamment des articles L2144-3 et L2212-2 et suivants.

Les différentes salles communales sont gérées et entretenues par la Ville de Saint-André avec pour objectif la mise à disposition de lieux de rencontre et de rassemblement permettant réunions et autres manifestations.

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisés les salles et équipements communaux. Celui-ci ne concerne que l'occupation occasionnelle des locaux et le prêt des équipements, ainsi que leurs conditions de location.

La Ville de Saint-André est prioritaire sur l'utilisation, le prêt ou la location des salles ou des équipements.

Les salles des fêtes sont réservées aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires, les organismes publics et privés, à des entreprises privées ou à des particuliers résidant dans la commune souhaitant organiser des réunions, des manifestations, des soirées festives, etc.

Sont expressément exclues les activités qui par ses actes risqueraient de troubler l'ordre public. En dehors des périodes électorales françaises, les manifestations politiques sont interdites.

Toute manifestation à caractère sexuel, racial est strictement interdite.

Toutes organisations de manifestations concernant les jeux de hasard et d'argent (loto quine...) sont strictement interdites.

Les manifestations organisées par des particuliers sont exclusivement d'ordre familial, à but non lucratif, et ne doivent pas comporter d'entrées payantes.

La location des salles des fêtes implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement d'utilisation.

**Article 1 : Salles**

Salle des fêtes	Adresse	Téléphone	Superficie	Capacité maximale	Jour mis en location	Horaires	Service responsable
<b>ESPACE CULTUREL PIERRE ROSELLI</b>	N°300, Rue Bois de Rose – La Cressonnière 97440 Saint-André	0262 58 88 50	269 m <sup>2</sup>	250 personnes	Vendredi Samedi Dimanche	08H00 à 02H00	Service Location et Gestion des Sites de Proximité Mme Kalinka TINK LONG KI
<b>RDM LES BAS</b>	N°75, Lotissement Grand Pelvoisin RDM Les Bas 97440 Saint-André	0262 46 72 11	235 m <sup>2</sup>	200 personnes	Vendredi <b>ou</b> Samedi <b>ou</b> Dimanche	08H00 à 02H00	
<b>CHAMP-BORNE</b>	N°248, Chemin Champ-Borne 97440 Saint-André	0262 58 08 70	247 m <sup>2</sup>	200 personnes	Vendredi Samedi Dimanche	08H00 à 02H00	
<b>OASIS PALMERAIE</b>	Rue Oasis Palmeraie 97440 Saint-André	0262 47 81 86	228 m <sup>2</sup>	200 personnes	Samedi Dimanche	08H00 à 02H00	
<b>BOIS ROUGE</b>	N°2, Ruelle Bois Blanc 97 440 Saint-André	0262 46 81 96	247 m <sup>2</sup>	200 personnes	Dimanche	08H00 à 22H00	
<b>CAMBUSTON</b>	N°917, rue de Cambuston 97 440 Saint-André	0262 46 04 13	228 m <sup>2</sup>	200 personnes	Dimanche	08h00 à 22h00	
<b>ÉTANG CAMBUSTON</b>	N°1200, chemin Etang 97 440 Saint-André	0262 46 24 18	86 m <sup>2</sup>	50 personnes	Dimanche	08h00 à 22h00	
<b>DIORE</b>	N°27 Bis, Lotissement Dioré 97 440 Saint-André	0262 46 46 91	63 m <sup>2</sup>	30 personnes	Dimanche	08H00 à 22H00	
<b>CENTRE SOCIO-CULTUREL DE BRAS DES CHEVRETTES</b>	N°419, Chemin Bras Des Chevrettes 97 440 Saint-André	0262 58 88 88 poste 8891	130,48 m <sup>2</sup>	80 personnes	Dimanche	08h00 à 19h00	

**Article 2 : Modalités de réservation et attribution**

Afin de faciliter les démarches des organisateurs, un seul service municipal est chargé de gérer les attributions de salles (à l'exception des salles du site du Colosse) : **le Service Location et Gestion des Sites de Proximité sis au Domaine de la Vanille – N°420 Rue de la Gare– Bâtiment B – Local 5 - RDC - 97 440 Saint-André (0262 58 88 88 - Poste 8891 / 0692 29 78 01)**

Les demandes de location de salles des fêtes doivent impérativement être faites par écrit, adressées à « Monsieur le Maire – Commune de Saint-André – Hôtel de Ville – BP 505 – 97 440 Saint-André ». Aucune demande verbale ou téléphonique ne sera prise en compte.

Ces demandes devront être accompagnées des photocopies d'un justificatif de domicile, d'un justificatif d'identité, d'un justificatif de l'objet de la manifestation, des coordonnées de votre assureur, de l'attestation de prise de connaissance du règlement intérieur et d'un RIB. Par ailleurs, les associations devront également joindre les statuts de l'association, la déclaration au journal officiel, le numéro SIRET ou SIREN, le procès-verbal de constitution du bureau et un justificatif d'identité du président.

L'enregistrement des demandes de réservations se feront dans l'ordre chronologique, deux mois avant la date événementielle et au plus tard un mois avant la date événementielle.

Les particuliers extérieurs à la Ville de Saint-André pourront réserver une salle **uniquement deux mois avant la date de location**.

Les réservations ne seront effectives qu'à réception de l'accord écrit de Monsieur le Maire.

En cas de comportement inacceptable avant, pendant et après la manifestation vis-à-vis des locaux et/ou des agents, ou d'impayés, la Ville de Saint-André se réserve le droit d'annuler les réservations de salles, voire de refuser temporairement ou de manière définitive, la mise à disposition d'une salle.

Seul le décès du conjoint (marié, pacsé ou concubinage), d'un grand-parent, d'un parent (père ou mère), d'un enfant ou d'un petit-enfant donnera droit à un remboursement de la location ainsi que le dépôt de garantie.

En cas de résiliation du contrat pour un autre motif, le Preneur ne pourra demander aucune compensation financière, à l'exception du remboursement du dépôt de garantie.

La Ville de Saint-André se réserve le droit de rompre sans délai le contrat et d'annuler la manifestation, s'il est porté à sa connaissance, des mauvais agissements, fausses déclarations ou tous actes contraires à la loi impliquant le Preneur. Dans ce cas, le montant total de la location restera dû à la Ville de Saint-André. Le montant de la caution sera restitué au preneur.

La Ville de Saint-André est prioritaire dans l'utilisation des salles et se réserve le droit de rompre sans délai la convention, d'annuler la manifestation de plein droit. Les montants de la location et de la caution seront rendus au Preneur.

### **Article 3 : Le déroulement et contraintes**

La personne signataire du contrat est responsable de la manifestation organisée. Elle devra être présente pendant toute la durée de la location prévue et pouvoir présenter l'attestation de location ainsi que l'attestation d'assurance en cas de contrôle.

Interdiction de sous-location et d'utilisation de prête-nom (la Ville de Saint-André se réserve le droit d'effectuer des contrôles). En cas de constatation de tels faits, le montant de la caution ne sera pas restitué et le Preneur et l'utilisateur seront exclus de toutes réservations futures.

En période cyclonique, le Preneur s'engage à rendre les lieux dès l'annonce de l'alerte orange pour cas de force majeure et à ne réclamer aucune indemnité outre le remboursement de la caution et du montant de la location.

En période de pandémie dans la mesure où la location est maintenue, le Preneur s'engage à respecter et à faire respecter par ses invités toutes les mesures et protocole sanitaires nécessaires en vigueur mis en place par la Ville de Saint-André pour la sécurité de chacun. (Affichages des mesures et protocoles sanitaires dans la salle).

La manifestation organisée doit correspondre à l'objet mentionné dans le contrat de location.

Les locations à caractère commercial sont interdites ainsi que les manifestations impliquant les jeux de hasard et d'argent (loto quine...).

Les locations à caractère religieux sont soumises aux lois et aux règlements en vigueur, dans le strict respect des principes de neutralité à l'égard des cultes et d'égalité. Ainsi, l'occupation gratuite des salles communales, à des fins culturelles, ne pourra se faire que pour une durée limitée et de manière non exclusive.

Aux termes de l'article L122-4 du code de la propriété intellectuelle, tout utilisateur qui fait appel à des œuvres protégées est tenu de demander l'autorisation préalable des auteurs ou de leurs représentants. A cet effet, le Preneur s'engage à contacter la Délégation Régionale de la Réunion pour plus de renseignements ([reunion@sacem.fr](mailto:reunion@sacem.fr)).

En fonction de la nature de la manifestation organisée, la présence d'un service de sécurité habilité pourra être exigée.

Les salles municipales étant par ailleurs situées en cœur de quartier, aucune nuisance ne sera tolérée, vous devez respecter le voisinage et ne pas perturber l'ordre public.

Les véhicules doivent être obligatoirement garés sur les parkings réservés. Ils sont sous la responsabilité des conducteurs, la Ville de Saint-André déclinera toute responsabilité en cas de dégradations.

Les avertisseurs sonores des véhicules et la musique sont strictement interdits à partir de 22 heures sur les parkings et voies communales de Saint-André.

Les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront limités. Aucun dispositif de sonorisation ne sera branché autrement que sur la prise prévue à cet effet. Les utilisateurs veilleront scrupuleusement au respect du voisinage et aucune émergence sonore ne devra venir troubler la quiétude du voisinage. Le Preneur assurera lui-même le contrôle des incidences nées de sa manifestation aux abords de la salle ; en tant que de besoin, il procédera immédiatement à la modération de volumes sonores diffusés. Des consignes de silence seront à observer en extérieur, aux abords immédiats de la salle (décret n°2006-1099 du 31 août 2006).

Le Preneur doit s'assurer qu'il n'y a pas de tapage nocturne sur la voie publique. Toute infraction, plainte ou doléance pourra amener la Ville de Saint-André à réviser sa position quant aux futures demandes de locations des salles communales par le Preneur. À la demande du Maire les forces de l'ordre pourront verbaliser les contrevenants, procéder à des contrôles routiers (notamment d'alcoolémie) au cours de la nuit, à proximité du site. Si ces mesures ne s'avéraient pas totalement efficaces, la Ville de Saint-André se verra dans l'obligation d'interrompre cette location de salle.

Aucune décoration ne sera fixée aux murs et plafonds en dehors des dispositifs prévus à cet effet. Le Preneur devra veiller à ce que les décors, notamment type tenture, soient classés au feu.

La vente d'alcool est interdite par les particuliers : toute consommation d'alcool et les comportements liés à l'alcool, dans la salle ainsi qu'aux abords, des personnes présentes lors de la location, sont sous l'entière responsabilité du Preneur. La Ville de Saint-André déclinera toute responsabilité en cas d'incident sur la voie publique lié à l'alcool ou aux produits illicites.

Le Preneur devra formellement respecter et faire respecter l'interdiction de fumer dans la salle (décret 2006 – 1386 – du 16 décembre 2006) sous peine de poursuites.

La Ville de Saint-André ne pourra être rendu responsable des irrégularités ou interruptions dans les services des eaux, de l'électricité et dans tous autres services collectifs extérieurs à l'immeuble. La Ville de Saint-André n'est pas tenu de prévenir le preneur de ces interruptions.

Le Preneur devra prévoir le savon pour le lavage des mains, le papier toilette ainsi que les essuies mains.

La fermeture de la salle (arrêt de la sonorisation) est fixée entre dix-neuf heures à deux heures du matin selon la salle louée. Le Preneur devra veiller à la fermeture de toutes les issues. Tous les déchets, en respectant le tri sélectif, seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans le container, les bouteilles en verre ne devront en aucun cas être mélangées aux déchets, elles seront déposées, par les soins du Preneur, dans un container à verre de la commune.

Le non-respect de ces consignes peut entraîner l'annulation de la location et l'évacuation de la salle et l'encaissement de la caution le cas échéant. En cas de fraude constatée, des poursuites judiciaires pourront être engagées à l'encontre du réservataire.

#### **Article 4 : Les clés**

Les clés vous seront remises sur site par le responsable de salles après l'état des lieux entrant sur présentation de votre attestation de location.

Vous remettrez les clés au responsable de salles au moment de l'état des lieux sortant.

La non-restitution des clés à l'horaire indiqué sur le contrat entraînera, une facturation à partir de la première heure du dépassement d'horaire.

En cas de perte des clés, leur remplacement sera facturé ; il en sera de même s'il est nécessaire de changer une ou plusieurs serrures ; dans cette hypothèse, la caution ne sera restituée qu'après déduction des frais se rapportant à ces remplacements.

#### **Article 5 : Le matériel**

Il est formellement interdit d'ouvrir les armoires électriques et d'y effectuer des branchements.

Les salles sont équipées de matériels selon l'inventaire qui vous sera remis par le responsable de salle. Aucun complément de matériel ne pourra être fourni.

Toute soustraction frauduleuse de matériels appartenant à la Ville de Saint-André fera l'objet de poursuite conformément à l'article 379 du Code Pénal.

#### **Article 6 : Le rangement**

Le rangement des chaises : empiler les chaises par 10 et ranger à l'emplacement indiqué, conformément aux indications du responsable de salle.

Le rangement des tables : plier les tables et les stocker à l'emplacement indiqué, conformément aux indications du responsable de salle.

Le rangement de la vaisselle : la vaisselle doit être rendue dans un état irréprochable et rangée à l'emplacement indiqué, conformément aux indications du responsable de salle.

#### **Article 7 : Le nettoyage**

Le Preneur est en conséquence invité à laisser à son départ les lieux intérieurs et extérieurs dans des conditions décentes.

Le nettoyage de la salle est à la charge du Preneur. Il devra :

- prévoir les produits et matériels d'entretien nécessaires ;
- ramasser les débris y compris aux abords extérieurs de la salle ;
- nettoyer les sols et les sanitaires ;
- mettre les déchets ménagers et autres dans des sacs poubelles et dans les bacs qui sont à disposition aux abords de chaque salle ;
- enlever toutes les décorations (ne pas utiliser d'agrafes, de clous ou de scotch).

Si nécessaire, il sera facturé au Preneur les frais occasionnés suivants :

- le non-respect des consignes de nettoyage, de rangement et le non-respect de l'environnement, à raison de **160€ (forfait)** ;
- les dépassements horaires (à partir de la première heure) qui seront facturés **50 €** de l'heure ;

- les dégradations sur les locaux et les abords, à raison de **50 € par h** matières premières ;

- les dégradations ou pertes de matériels qui seront facturés selon les tarifs suivants :

- |   |                       |
|---|-----------------------|
| • une table                                       | <b>100.00 euros ;</b> |
| • une chaise                                      | <b>45.00 euros ;</b>  |
| • un verre (eau, vin, champagne)                  | <b>4.50 euros ;</b>   |
| • une assiette                                    | <b>4.50 euros ;</b>   |
| • une fourchette                                  | <b>2.00 euros ;</b>   |
| • un couteau                                      | <b>2.00 euros ;</b>   |
| • une cuillère à café                             | <b>2.00 euros ;</b>   |
| • extincteurs (dégoupillé ou utilisation abusive) | <b>70.00 euros ;</b>  |
| • déclencheur manuel du système alarme incendie   | <b>70.00 euros.</b>   |

**NB** : si l'intervention d'une entreprise de nettoyage s'avérait nécessaire, le coût de l'intervention serait à la charge du Preneur.

### **Article 8 : L'état des lieux**

Un état des lieux - inventaire détaillé - entrant et sortant sera établi contradictoirement, et en deux exemplaires, entre le Preneur et le responsable de salle.

Lors de cet état des lieux, le responsable de salle fournira au Preneur toute les indications utiles pour l'utilisation, le nettoyage, le rangement du matériel et le fonctionnement des divers appareillages.

### **Article 9 : Assurance – responsabilité**

Le Preneur est responsable des lieux à compter de la remise des clés, et jusqu'à la date de la remise des clés à la Ville de Saint-André. Pendant cette période, il devra répondre de toutes les dégradations survenues dans les lieux loués ainsi que des vols du matériel mis à sa disposition.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit de dépasser la capacité d'accueil déclarée lors de la signature du contrat de location. En cas de constat d'un écart entre ce nombre et le nombre de personnes effectivement présentes dans les locaux, le dépôt de garantie sera retenu dans son intégralité. Le preneur s'engage à laisser le libre accès aux agents municipaux pendant la réception pour l'exercice de ce droit de contrôle.

Le Preneur sera tenu pour seul responsable civilement et pécuniairement des accidents et incidents corporels, des infractions, des atteintes de toute nature aux personnes ou aux biens survenant du fait des participants à la manifestation dans l'enceinte ou à l'extérieur de la salle des fêtes.

Il est précisé qu'il pourvoira à sa propre assurance et à celle des personnes physiques qu'il représente.

Le Preneur devra contracter une assurance auprès d'une compagnie notoirement solvable, par un contrat spécifique couvrant tous les risques susceptibles d'intervenir du fait de l'utilisation du local communal. Une attestation de cette assurance devra être obligatoirement remise lors de la signature du contrat (cf. modèle d'attestation en annexe).

Elle devra garantir des conséquences pécuniaires de sa responsabilité lui incombant à l'égard des tiers et des participants du fait de l'organisation de la manifestation, y compris les opérations de montage et de démontage des installations nécessaires à celle-ci, effectués pendant la durée de la mise à disposition du bâtiment.

Le Preneur devra déclarer au plus tard sous 48 heures à l'assureur d'une part, à la Ville de Saint-André d'autre part, tout sinistre quel qu'en soit l'importance, même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

Toutes les clauses stipulées ci-dessus, sans exception, sont de rigueur. Le silence de la Ville de Saint-André ne sera jamais considéré comme une adhésion de sa part.

La Ville de Saint-André est habilitée à prendre toute mesure nécessaire pour faire respecter le présent règlement.

### **Article 10 : Tarification – Remboursement de caution**

Les tarifs de location des salles communales faisant l'objet du présent règlement sont arrêtés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont susceptibles de révision à tout moment et sont non négociables (voir tarification en annexe).

La modification éventuelle des tarifs de location décidée par délibération du Conseil Municipal n'aura pas d'incidence sur les locations dont les contrats ont été signés.

Les montants de la location et de la caution sont payables auprès du régisseur désigné à cet effet, en numéraires (pour moins de 300 €) ou par carte bancaire, un mois au plus tard avant la date de la location (passé ce délai, la réservation sera automatiquement annulée).

La caution vous sera restituée après état des lieux sortant contradictoire de la salle ainsi qu'un délai de traitement. En cas d'état des lieux non conforme - vol ou dégradation notable attestés par l'état des lieux contradictoire - la caution ne sera pas restituée ou le ne sera que partiellement. En cas d'absence du Preneur lors de l'état des lieux, les constatations faites par le responsable de salle seront seules prises en considération et feront foi.

En cas de dégradation de la salle, des annexes, extérieurs compris, ou du matériel mis à disposition, de disparition de matériel ou de mauvais état de propreté de la salle, la remise en état sera financée par la caution et l'éventuel reliquat sera restitué au Preneur. Si le montant de la caution s'avérait insuffisant, la différence serait encore à la charge du Preneur.

### **Article 11 : Consignes sécurité incendie**

Accès pompier : garantir l'accès aux locaux pour permettre l'intervention des sapeurs-pompiers.

Issues de secours : interdiction formelle de stocker du matériel (chaises, tables, décors) et de mettre des tentures, rideaux, voilages, cloisons devant les issues de secours.

Produits interdits : le stockage, la distribution et l'emploi de produits explosifs, toxiques et liquides inflammables sont interdits dans les locaux accessibles au public. Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans les salles municipales (four, bouteille de gaz et barbecue sont strictement interdits à l'intérieur et à l'extérieur).

Procédure d'alerte : désigner un responsable sécurité incendie, utiliser les extincteurs, alerter les pompiers, évacuer le public (prendre connaissance des consignes de sécurité et du plan d'évacuation).

### **Article 12 : Débit de boisson temporaire**

Une demande d'autorisation temporaire d'un débit de boissons est obligatoire pour les associations ainsi que pour les entreprises organisant une manifestation ouverte au public. Seuls les particuliers organisant une réception privée sont exonérés.

Une demande d'autorisation temporaire d'un débit de boissons est obligatoirement soumise à autorisation administrative délivrée par le Maire pour un débit de boissons non-alcoolisées.

Cette autorisation est soumise à l'exercice du pouvoir de police en ce qui concerne les heures d'ouverture, les règles d'hygiène et de sécurité, l'ordre public et les lois sur l'ivresse publique.



### Article 13 : Affichage et modification du règlement

Le règlement sera affiché dans les salles des fêtes. Il pourra être modifié sur décision du Conseil Municipal. Il prend effet dès sa publication.

**Le présent règlement intérieur sera assorti d'un contrat de location déterminant les conditions personnelles de cette mise à disposition.**

Fait à Saint-André, le .....

**Le Maire**

.....

### CADRE RÉSERVE A L'ADMINISTRATION

**Nom et prénom du Preneur :**

Particulier

Association : .....

Autre : .....

Salle : .....

Date d'utilisation : .....Manifestation : ..... Nombre de personnes : .....

Le Preneur atteste avoir pris connaissance du présent règlement d'utilisation des salles municipales et s'engage à le respecter.

A Saint-André, le ...../...../.....

**Signature**

Précédée de la mention « Lu et approuvé »  
Monsieur ou Madame .....



SERVICE ANIMATION ET LOCATION DE SALLES  
RÉGIE LOCATION DE SALLES

## CONTRAT DE LOCATION

### Entre

- **La Commune de Saint-André** représentée par son Maire, **Monsieur Joé BEDIER**, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du 4 juillet 2020 – Affaire n°1, reçue à la Sous-Préfecture de Saint-Benoît le 6 juillet 2020,

ci-après désignée le « Bailleur », d'une part,

Et

- **Monsieur, Madame ou M. ou Mme le Président de l'Association** ....., domicilié(e) au ..... – .....

ci-après désignée le « Preneur », d'autre part.

### ***Il a été convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions suivantes***

Le Preneur reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur des salles des fêtes de Saint-André et s'engage à le respecter (attestation du .....).

#### **Article 1 - Objet**

Le Bailleur met à la disposition du Preneur, dans les conditions stipulées dans le règlement intérieur, les locaux de **la Salle des Fêtes de** ..... sis au n° ..... - 97 440 Saint-André, ainsi que le matériel désigné dans l'état des lieux.

#### **Article 2 : Désignation des locaux – Nombre de participants**

Les locaux mis à la disposition du preneur, d'une surface de ... m<sup>2</sup>, comprennent :

- une salle de réception ;
- une cuisine ;
- des WC.

Le Preneur déclare parfaitement connaître les lieux pour les avoir vus et visités avant la signature du présent contrat.

Il est expressément convenu :

- que la capacité d'accueil des locaux est limitée à ... **personnes** ;
- que cette mise à disposition est subordonnée au respect, par le Preneur, des obligations fixées aux articles 3 et suivants du présent contrat.

### **Article 3 : Durée**

Le présent contrat est consenti et accepté du ..... (à partir de .... heures) au ..... (jusqu'à ... heures).

Le Preneur prendra les lieux dans l'état où ils se trouvent au moment de la remise des clés, il devra les rendre en bon état, à la date de la remise des clés au bailleur.

### **Article 4 : Activité autorisée**

Les locaux sont destinés à accueillir la réception d'un ....., à l'exclusion de toute autre utilisation.

La manifestation doit obligatoirement se terminer à 19 heures, 22 heures, 2 heures du matin. (selon la salle) (chaque contrat comportera l'horaire de la salle louée)

### **Article 5 : Assurances**

Le Preneur déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où le local est mis à sa disposition. Cette police porte le numéro .... elle a été souscrite le .....auprès de .....

### **Article 6 : Redevance**

Le présent contrat est consenti et accepté moyennant une redevance de ..... **Euros** (... **Euros**) et un dépôt de garantie de ..... **Euros** (... **euros**) payables immédiatement entre les mains du régisseur désigné à cet effet.

### **Article 7 : Responsabilité**

Le Preneur :

- reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location est interdite ;
- déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application ;
- déclare faire son affaire personnelle du gardiennage et de la surveillance des lieux, le Bailleur ne pouvant en aucun cas et à aucun titre être responsable des vols ou détournements dont le Preneur pourrait être victime dans les locaux loués ;
- devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple) et devra pouvoir le justifier ;
- devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, les débits de boissons de sorte que le Bailleur ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite ;
- devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (art. L 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

### **Article 8 : Rupture du contrat**

Seul le décès du conjoint (marié,pacsé ou concubinage), d'un grand-parent, d'un parent (père ou mère), d'un enfant ou d'un petit-enfant donnera droit à un remboursement de la location ainsi que le dépôt de garantie.

**En cas de résiliation du contrat pour tout autre motif, le Preneur ne pourra demander aucune compensation financière, à l'exception du remboursement du dépôt de garantie.**

### **Article 9 : État des lieux**

Deux états des lieux sont joints au présent contrat qui sera dûment rempli et signé par les deux parties lors de chaque remise de clés (à l'entrée et à la sortie du Preneur dans les locaux).

Fait à Saint-André, en deux exemplaires  
Le.....

### **Le Preneur**

*(Signature précédé de la mention « Lu et approuvé »)*  
Madame, Monsieur .....

### **Le Bailleur**



SERVICE ANIMATION ET LOCATION DE SALLES  
RÉGIE LOCATION DE SALLES

## ANNEXE AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SALLES DES FÊTES ATTESTATION D'ASSURANCE

Nous soussignés : \_\_\_\_\_  
(Nom et adresse de la compagnie)

certifions que le risque situé :

- salle \_\_\_\_\_  
- date \_\_\_\_\_  
- manifestation \_\_\_\_\_

est assuré par \_\_\_\_\_  
(Nom et adresse du preneur)

auprès de notre compagnie par la police n° \_\_\_\_\_

pour sa responsabilité locative concernant les bâtiments (risques locatifs) ainsi que les biens qui lui sont confiés par le bailleur (tels que : agencements, mobiliers, matériels...) pour l'ensemble des risques qu'il peut encourir du fait de son activité, notamment pour les risques :

**INCENDIES, EXPLOSIONS, DOMMAGES ÉLECTRIQUES, DÉGÂTS DES EAUX, VOL, BRIS DE GLACE, VANDALISME, DESTRUCTION, DÉGRADATION ET DÉTÉRIORATION.**

Pour sa responsabilité civile en tant qu'organisateur pour l'ensemble des dommages matériels et corporels qu'il peut occasionner à des tiers du fait de l'exercice ou à l'occasion de son activité tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux occupés.

Il est prévu une renonciation à tout recours du preneur et de ses assureurs envers le bailleur et ses assureurs.

La période de garantie est fixée du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.

Pour valoir ce que de droit.  
(cachet et signature de l'assureur du preneur)



SERVICE ANIMATION ET LOCATION DE SALLES  
RÉGIE LOCATION DE SALLES

## SALLE DES FÊTES DE SAINT-ANDRÉ

### TARIFICATION

	De 1 à 30 personnes	De 1 à 50 personnes	De 1 à 80 personnes	De 1 à 100 personnes	De 1 à 200 personnes	De 1 à 250 personnes	Hors commune	Caution
Salle des fêtes Pierre Roselli	440.00 €					550.00 €	600.00 €	250.00 €
Salle des fêtes de RDM Les Bas	160.00 €			250.00 €			300.00 €	200.00 €
Salle des fêtes de Champ-Borne	160.00 €			250.00 €			300.00 €	200.00 €
Salle des fêtes Oasis Palmeraie	160.00 €			250.00 €			300.00 €	200.00 €
Salle des fêtes de Cambuston	160.00 €			250.00 €			300.00 €	200.00 €
Salle des fêtes de Bois Rouge	80.00 €	160.00 €		250.00 €			300.00 €	200.00 €
Salle des fêtes Etang Cambuston	80.00 €						120.00 €	150.00 €
Salle des fêtes du Centre Socio-culturel de Bras des Chevrettes	130.00 €						180.00 €	200.00 €
Salle des fêtes Dioré	50.00 €						80.00 €	100.00 €