



Commune d'Ayn

1B place de l'église
Chef-Lieu
73470 AYN
Tel : 09 62 58 75 66
Courriel : secretariat@ayn.fr

Envoyé en préfecture le 19/05/2025

Reçu en préfecture le 19/05/2025

Publié le

ID : 073-217300276-20250422-2025042207-DE



Convention d'utilisation de locaux communaux

Salle polyvalente *L'Espérance*

Usage occasionnel

Délibération du Conseil Municipal n°2025-04-22-07

ENTRE

La Commune d'AYN, Savoie, représentée par son Maire en exercice

ET

Prénom NOM : Date de naissance :

désigné ci-après « l'organisateur »

Adresse :

Code postal : Commune :

Téléphone fixe : Téléphone portable :

Courriel :

Qui sollicite l'autorisation d'utiliser la salle polyvalente

Du à h__ au à h__

En vue d'organiser

Objet :

Nombre de participants (maximum 80) :

Durée : h **La manifestation devra être terminée à 01 h 00 impérativement.**

Responsable sur place pendant la manifestation si différent de l'organisateur

Prénom NOM : Téléphone portable :

Remise des clés le

Restitution des clés le

1. VENTE DE BOISSONS ALCOOLISÉES

Une demande d'autorisation de débit de boissons est obligatoire dans le cas de vente au public de boissons alcoolisées.

Elle est à faire en mairie au minimum 2 mois avant la date de la manifestation (instruction par la Gendarmerie Nationale). Date de la demande :

2. TARIFS

2.1. SALLE POLYVALENTE POUR LES MANIFESTATIONS PUBLIQUES OU PRIVÉES

WEEK-END & FÉRIÉS	Associations	Particuliers	Associations Particuliers
	AYN + CCLA	AYN	Extérieurs
Salle équipée : tables, chaises, cuisine	Gratuit	130 €	270 €
Vaisselle réception	20 €		
Forfait Chauffage, Eau, Électricité, Déchets Mai à Septembre	Gratuit	30 €	
Forfait Chauffage, Eau, Électricité, Déchets Octobre à Avril	Gratuit	60 €	
Caution salle	1 000 €		
Caution bruit	1 000 €		
Caution ménage	150 €		
Tarif semaine		50 % sur tarif Week-End et fériés	

2.2. VAISSELLE – REMPLACEMENT EN CAS DE PERTE OU DE CASSE

Matériel	Prix unitaire
Fourchette	1,50 €
Cuillère table	1,50 €
Cuillère café	1,00 €
Couteau table	2,00 €
Assiette plate 0,25	1,50 €
Assiette plate 0,20	1,50 €
Assiette creuse	1,50 €
Corbeille à pain	2,50 €

Matériel	Prix unitaire
Verre 17 cl	0,50 €
Verre vin 15 cl	1,00 €
Verre vin 19 cl	1,00 €
Flûte	1,00 €
Saladier	5,00 €
Plateau	13,00 €
Carafe	6,00 €
Autre	Prix catalogue

2.3. MISE À DISPOSITION GRATUITE DE LA SALLE POLYVALENTE

- À l'occasion d'une sépulture impliquant une famille résidant sur la commune
- Toute autre occupation est soumise à l'approbation du Maire

3. DOCUMENTS À FOURNIR AVANT LA REMISE DES CLÉS

- ☐ Assurance responsabilité civile et risques locatifs, à demander à l'assurance habitation – responsabilité civile, et à transmettre directement à la mairie
- ☐ Demande d'ouverture de débit de boissons si nécessaire (attention : délai de 2 mois)
- ☐ Quatre chèques à l'ordre du Trésor Public (règlement + trois cautions)
- ☐ Le présent contrat en deux exemplaires dûment signés

4. CONDITIONS D'UTILISATION – RÈGLEMENT

L'organisateur s'engage à utiliser les locaux sus-désignés pour l'objet ci-dessus indiqué et à en prendre soin. Un état des lieux est effectué entre les deux parties avant et après utilisation des locaux.

4.1. ÉQUIPEMENTS

La jauge de la salle est de 80 personnes. Les équipements sont dimensionnés en conséquence.

La Commune met à la disposition du loueur dans le cadre de la présente location :

- Éclairage, électricité et chauffage
- Dans la salle :
 - chaises
 - tables destinées exclusivement à l'usage en intérieur (cf. marquage sous chaque table)
 - tables pouvant être utilisées en extérieur (cf. marquage sous chaque table)
 - écran déroulable fixe
- Dans la cuisine :
 - vaisselle ordinaire : assiettes, assiettes creuses, couverts, verres gobelets, tasses à café
 - sur demande, vaisselle de réception au tarif indiqué ci-dessus : assiettes, assiettes creuses, verres à pied, flûtes
 - 2 réfrigérateurs, dont un avec bloc congélateur
 - congélateur coffre sur demande
 - évier 2 bacs inox
 - lave-vaisselle
 - piano gaz 6 feux et four
 - four électrique gastro
 - four à micro-ondes
 - cafetière domestique et bouilloire sur demande
- Clés :
 - 1 clef de l'entrée principale
 - 1 clef commune aux trois portes de la salle et de la cuisine
 - 1 clef des toilettes extérieures
 - 1 clef de la barrière extérieure sur demande
 - 1 clef verte pour les ordures ménagères
- Matériel de ménage :
 - Aspirateur, balais
 - Chariot pour le sol : 2 bacs, serpillière plate

4.2. RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISATEUR

L'organisateur est responsable de l'utilisation des locaux, il s'engage à

- **respecter et faire respecter l'heure limite fixée, et le caractère « non fumeur » de la salle**
- **limiter le bruit, notamment en extérieur, et à respecter la tranquillité du voisinage**
- rendre la salle propre et rangée, à l'intérieur comme à l'extérieur, y compris les équipements mis à disposition
- trier et évacuer les déchets conformément au règlement de collecte en vigueur :
 - le site de collecte le plus proche se trouve derrière le cimetière
 - les déchets recyclables doivent être jetés dans les conteneurs appropriés
 - les déchets ménagers doivent être conditionnés en sacs de 30 l et déposés dans les conteneurs à tambour dont l'ouverture se fait avec la clef verte
 - les déchets compostables peuvent être jetés dans le composteur qui se trouve sur le côté de la salle
 - tous les autres déchets (gros volumes notamment) doivent être emportés en déchetterie par l'organisateur

L'organisateur signalera les dégradations et la casse au moment de l'état des lieux après utilisation.

L'organisateur s'engage à régler la vaisselle cassée et ou manquante suivant le tarif indiqué au tableau ci-

dessus.

Toute dégradation des locaux ou du matériel entraînera une retenue totale ou partielle sur la caution. Dans le cas de dégradations importantes, des poursuites pourront être engagées.

4.3. SÉCURITÉ ET NUISANCES SONORES

L'organisateur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et de moyens de lutte contre l'incendie ainsi que les voies d'évacuation. Il s'engage à respecter les consignes données par le responsable de la salle et l'heure de fermeture fixée par le Maire.

L'organisateur déclare avoir pris connaissance que la rétrocession de la salle à des mineurs est interdite en l'absence d'adultes responsables effectivement présents pendant la manifestation.

L'organisateur déclare avoir compris que la salle polyvalente n'est pas un local à sommeil et qu'il est par conséquent interdit d'y dormir à l'issue de la manifestation.

L'organisateur déclare avoir compris que la manifestation devra être terminée à 01 h 00. Le rangement et le ménage pourront se poursuivre au-delà de cette heure, sans la présence du public, et à condition de ne pas causer de dérangement au voisinage.

Pour réduire l'impact sonore et préserver la tranquillité du voisinage, le locataire devra s'assurer du non blocage des portes en position ouverte et veiller aux fermetures permanentes des portes de la salle s'ouvrant vers l'extérieur côté village. Les fenêtres peuvent être ouvertes côté pré pour l'aération de la salle pendant la manifestation.

Dans le but de respecter la tranquillité du voisinage, les consignes de silence seront à observer en extérieur, aux abords immédiats de la salle. Pour cette même raison, tous les véhicules devront être garés sur le parking situé derrière le cimetière en priorité.

Le locataire sera responsable également du tapage à l'extérieur de la salle et des actes de vandalisme liés directement à son organisation pour la salle de fêtes et aux propriétés privées du quartier.

Pour des raisons de sécurité et de nuisances sonores, aucun rassemblement extérieur ne sera accepté après 22 h 00. En particulier, l'usage des tables en extérieur est interdit après cette heure.

L'organisateur s'engage à demander aux convives de quitter les lieux dans le calme et avec respect pour les riverains (pas de klaxon, bruits de portières, éclats de voix intempestifs, etc.).

En cas de débordement à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle, nous vous invitons à contacter la gendarmerie en faisant le 17 (fixe) ou le 112 (portable).

L'organisateur et l'ensemble des personnes présentes doivent obéir aux ordres donnés par les forces de secours (Pompiers, SAMU) ou de police (Gendarmerie, Maire et Maires-Adjoints). **Notamment, il sera ordonné la fin immédiate de la manifestation en cas de débordements, trouble à l'ordre public ou à la tranquillité du voisinage.**

Les dispositions ci-dessus ont valeur de règlement. Toute intervention d'un élu ou de la gendarmerie pour des motifs de trouble à l'ordre public entraînera une retenue de la caution bruit de 1 000 €.

En tout état de cause, ces mesures ne sauraient exonérer le locataire ou les utilisateurs de leur responsabilité pénale pouvant être retenue en cas de dégradations volontaires, troubles de voisinage, atteintes à l'ordre public ou tous autres faits répréhensibles.

À partir de vingt-deux heures, l'intensité sonore des appareils de sonorisation devra impérativement être abaissée. Un limiteur acoustique est prévu à cet effet. Il se déclenche trois fois avec réarmement automatique. En cas de quatrième déclenchement, la coupure électrique est définitive et ne donne pas lieu à réarmement. Dans ce cas, la caution bruit de 1 000 € est encaissée.

Un défibrillateur autonome externe (DAE) est disponible à l'extérieur de la mairie.

En cas de nécessité absolue, le Maire ou son représentant peuvent être joints au 06 37 59 17 69.

4.4. ACCÈS ET STATIONNEMENT

La salle polyvalente est située **63 route de Lépin-le-Lac**, en contrebas de l'église.

Quelques places de stationnement sont disponibles devant la salle polyvalente, y compris places réservées PMR.

L'espace entre l'église et la salle polyvalente est réservée aux usagers de la salle. Le stationnement y est interdit en temps normal, mais les locataires peuvent l'ouvrir, s'ils le souhaitent, côté route de Lépin-le-Lac. Cet espace ne peut pas être ouvert côté place de l'église.

Le parking situé derrière le cimetière est à utiliser en priorité. Un accès piéton permet de rejoindre directement la salle polyvalente, sans faire le tour par la route.

Le stationnement le long des routes est à proscrire car gênant pour les engins agricoles et les véhicules de secours.



L'organisateur déclare avoir lu, compris et accepté les dispositions de la présente convention.

Fait à Ayn en 2 exemplaires, le

L'organisateur responsable :

Le Maire ou son représentant :

Liste à cocher pour l'autocontrôle en fin d'uti

- ☐ Poubelles
 - ☐ Poubelles WC vidées et nettoyées
 - ☐ Poubelle cuisine vidée et nettoyées
 - ☐ Cendrier extérieur vidé
 - ☐ Poubelles jetées
 - ☐ Verre dans le conteneur à verre
 - ☐ Emballages triés dans les conteneurs appropriés
 - ☐ Reste en sac fermé dans les conteneurs pour ordures ménagères avec la clé verte
- ☐ Ménage
 - ☐ Évier
 - ☐ Piano
 - ☐ Four
 - ☐ Plans de travail
 - ☐ Cuvettes WC
 - ☐ Sol cuisine
 - ☐ Sol WC
 - ☐ Sol salle
 - ☐ Sol entrée
- ☐ Lave-vaisselle
 - ☐ Vidé
 - ☐ Filtre nettoyé et mis à sécher sur l'égouttoir de l'évier
 - ☐ Cuve nettoyée
 - ☐ Paniers propres et rangés
- ☐ Réfrigérateurs
 - ☐ Nettoyés
- ☐ Extérieurs, y compris parkings et circulations : aucun déchet (gobelet, serviette, bouteille, mégot, etc.)
- ☐ Chauffage arrêté (bouton vert éteint)
- ☐ Lumière éteinte
 - ☐ 3 WC + lavabo
 - ☐ Cuisine
 - ☐ Salle
 - ☐ Vestibule
 - ☐ Extérieur