



CONVENTION DE LOCATION SALLE DES FETES

Etablie, entre

Monsieur Gérard LUNEL, agissant en qualité de Maire de Saint Paul les Romans, dûment autorisée par délibération du Conseil Municipal en date du 13 janvier 2015, ci-après dénommée « la commune ».

D'une part, Et

M

Adresse

COMMUNE

Téléphone

Ci après dénommé « le Preneur »

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit

• ARTICLE 1 LOCATION

La commune loue au Preneur qui l'accepte la salle des Fêtes municipale.

La location de cette salle comprend la mise à disposition du hall avec bar, des toilettes, de la cuisine relais et d'une grande salle en parquet avec bar, scène, réfrigérateurs, congélateurs, et machine à glaçons.

En revanche, le preneur ne pourra pas utiliser l'extérieur de la salle des fêtes pour y dresser un chapiteau ou y installer des tables sous peine de sanctions.

Il est expressément convenu :

~ Qu'en cas de sinistre ou dégâts majeurs la commune se réserve le droit de suspendre la réservation.

~Que la location de la salle des Fêtes est subordonnée au respect, par le Preneur, des obligations fixées à l'article 2 de la présente convention.

• ARTICLE 2 CESSION SOUS LOCATION

Il est interdit au Preneur de se substituer à qui que ce soit dans la jouissance des lieux et matériels mis à sa disposition, même temporairement et sous quelque forme que ce soit, notamment par prêt, sous location ou cession.

Le prête-nom est strictement interdit sous peine de sanction.

• ARTICLE 3 DESTINATION

La salle des Fêtes louée devra être utilisée pour la manifestation déclarée par le Preneur :

.....

..... qui

aura lieu le

Il est à ce sujet expressément convenu que tout changement à cette destination, qui ne serait pas signalé et/ou autorisé par la commune, entraînerait la résiliation immédiate de la présente convention et l'annulation de la réservation.

• ARTICLE 4

RESERVATION

La durée de location de la salle des Fêtes est fixée par délibération du Conseil Municipal.

La salle des Fêtes sera louée du vendredi 11h30 au lundi 8h30. Cependant, la manifestation déclarée ne devra se dérouler que sur une seule journée.

Il ne sera accordé qu'une location par an et par famille (ascendant et descendant direct).

La réservation de la salle des fêtes sera effective après signature de la présente convention.

A la signature de la présente convention un chèque d'acompte, correspondant à environ 50 % de la location sera demandé ainsi qu'un justificatif de domicile. 15 Jours avant la location, le preneur devra s'acquitter d'un dépôt de garantie de 1000 € ainsi que du solde de la location.

Pour toute réservation dénoncée 60 jours avant la manifestation, l'acompte versé à la réservation sera remboursé par la Commune. A l'inverse, toute réservation ferme non dénoncée au minimum 60 jours avant la manifestation, par courrier à la Mairie, donnera lieu à la perception du montant total de l'acompte.

Cet acompte vous sera remboursé pour toutes raisons familiales (décès, maladies...) sur présentation de justificatifs.

• ARTICLE 5

CONDITIONS D'UTILISATION

Pour le bon fonctionnement de la salle des Fêtes, il est convenu, comme condition à la présente convention que le Preneur s'engage à respecter le règlement intérieur de la salle des Fêtes qui lui a été remis, et qui est, par ailleurs, affiché sur les lieux : 1 exemplaire côté cuisine et 1 exemplaire côté grande salle.

Un limiteur de bruit a été mis en place afin de limiter les nuisances sonores.

Le seuil de tolérance a été fixé à 105 décibels.

Un écran digital ainsi qu'un gyrophare d'alerte sont placés contre le mur au centre de la salle.

Une notice explicative ainsi qu'un schéma de ce limiteur sont fournis en annexe.

Le preneur devra en outre respecter les consignes suivantes :

★ Lors de l'utilisation de l'équipement, les participants devront respecter les consignes de sécurité.

★ Les décorations de la salle des fêtes devront être suspendues aux crochets prévus à cet effet, il est strictement interdit de punaiser ou clouer les murs de la salle. Toutes les décorations devront être enlevées avant l'état des lieux de sortie.

★ Après l'utilisation, le preneur veillera à laisser les chaises et les tables, propres, elles devront être rangées de la même manière que lors de l'état des lieux d'entrée. Une photo est affichée dans la salle afin de faciliter ce rangement.

Le sol devra être balayé afin de faciliter le travail de la société de nettoyage.

Il veillera également à laisser le matériel en bon état de propreté.

Les frigos et les congélateurs devront être débarrassés et nettoyés.

Le preneur veillera également à ce que tous les points lumineux intérieurs et extérieurs soient éteints.

Le non respect de ces conditions entraînera la retenue d'une partie du dépôt de garantie déposé en mairie. (Voir Article .14)

• ARTICLE 6

NETTOYAGE ET ORDURES MENAGERES

Le Preneur placera ses déchets dans les sacs poubelles mis à disposition, il veillera à ce qu'ils soient fermés, et les évacuera dans les bacs prévus à cet effet. En ce qui concerne les déchets recyclables, ils devront être déposés dans les PAV (voir plan affiché dans la salle).

En ce qui concerne les abords de la salle des fêtes, le preneur s'engage à ramasser les mégots de cigarettes et/ou tous déchets inertes.

• ARTICLE 7

SECURITE

Une capacité d'accueil maximale de 300 personnes est fixée pour la salle des Fêtes. En cas de dépassement, la responsabilité personnelle du Preneur se trouvera engagée.

D'une manière générale, le preneur interdit toute activité dangereuse et

respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité, en particulier :

★ La circulation des utilisateurs ne doit pas être gênée aux abords, à l'intérieur de la salle et à proximité des issues de secours.

Il est interdit de stationner aux abords de la salle des fêtes côté RD 92 hors livraison.

★ Les portes de secours doivent rester déverrouillées pendant la présence du public,

★ Les blocs autonomes, les issues de secours, doivent être visibles,

★ Les installations électriques (sonos) privées doivent être conformes aux normes en vigueur,

★ Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans la salle municipale (four, barbecue, bouteille de gaz).

Il est également interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, conformément à la circulaire du 27 novembre 2006, parue au Journal Officiel du 5 décembre 2006, portant application du décret N° 2006-1386 du 15 novembre 2006.

En cas de sinistre, le preneur doit :

★ Prendre toutes les mesures de sécurité nécessaires pour éviter la panique,

★ Assurer la sécurité des personnes,

★ Alerter les pompiers (18)

★ Prévenir la gendarmerie

• ARTICLE 8

EQUIPEMENTS ET MATERIELS

L'ensemble du matériel présent dans la salle des Fêtes est mis à disposition de chacun des utilisateurs sous sa responsabilité. Un inventaire détaillé du matériel présent dans la salle des Fêtes sera affiché.

Un tableau fixant le prix du matériel dégradé est annexé à la présente convention. En cas de dégât la commune appliquera cette tarification.

Les utilisateurs s'engagent à :

★ Maintenir le ou les équipements en bon état de fonctionnement.

★ Ne pas introduire un quelconque équipement supplémentaire dans la cuisine.

★ Respecter la mise en place de la scène.

★ En ce qui concerne la cuisine, il s'agit d'une cuisine relais, elle est

destinée au service d'un restaurateur ou traiteur agréé par la D.S.V pour des repas élaborés dans son laboratoire. En aucun cas, les équipements de cette cuisine relais ne permettent aux utilisateurs de préparer des repas.

Le preneur dégage la commune de toute responsabilité liée à l'utilisation des cuisines, et reconnaît s'être informé auprès de la D.S.V (*Direction des Services Vétérinaires*) de la législation applicable à l'organisation des repas dans les salles polyvalentes.

★brancher les appareils nécessaires à la musique (« sono ») sur les prises appropriées, situées sur la scène.

• **ARTICLE 9** **ETAT DES LIEUX**

Avant la prise de possession de la salle, le Preneur fait un état des lieux « entrée » contradictoire avec l'employé communal chargé de la gestion des salles locatives. A l'issue de la manifestation, il sera également effectué un état des lieux « sortie ».

Ces deux états des lieux seront obligatoirement effectués par le preneur (signataire de la convention), sous peine d'une retenue de 100€ sur le dépôt de garantie.

Selon les dégâts occasionnés, la caution demandée pourra être retenue partiellement ou en totalité. (Voir annexe n°2)

• **ARTICLE 10** **REPARATIONS ET TRAVAUX DANS LA OU LES SALLE(S) MUNICIPALE(S)**

Le Preneur devra aviser immédiatement la Commune de toute réparation à la charge de cette dernière, dont il serait à même de constater la nécessité sous peine d'être tenu responsable de toute aggravation résultant de son silence ou de son retard.

• **ARTICLE 11** **ASSURANCES**

Le Preneur s'engage à souscrire auprès d'une compagnie d'assurances notoirement solvable et pour la durée de la mise à disposition de la salle, un contrat d'assurances couvrant les risques suivants : Responsabilité civile, incendie, dégâts des eaux,

renonciation à recours contre la Commune et son assureur à la suite de sinistre pouvant atteindre ses biens meubles, risques locatifs. La présentation du contrat couvrant les risques sera exigée à la signature de la présente convention.

Les informations concernant la date de location, le motif et le lieu de la location devront obligatoirement apparaître sur l'attestation.

• **ARTICLE 12** **RECLAMATION DES TIERS ET CONTRE LES TIERS**

Le Preneur devra faire son affaire personnelle à ses risques, périls et frais, sans que la commune puisse être inquiétée par toutes réclamations faites par les voisins et les tiers, notamment pour bruit, troubles de jouissance causés du fait de son occupation par lui ou par des personnes qu'il aura introduites ou laissées introduire dans les lieux.

Le preneur s'engage à veiller à ce qu'au delà de 23h00, les portes ainsi que les fenêtres de la salle des fêtes soient tenues fermées. Il devra également veiller à ce qu'aucune nuisance sonore extérieure ne perturbe le voisinage.

• **ARTICLE 13** **LOYER**

Les tarifs de location ainsi que le montant du dépôt de garantie sont établis après délibération du Conseil Municipal.

Les règlements devront être établis par chèque à l'ordre du **Trésor Public**.

Le dépôt de garantie sera rendu au Preneur à la suite de l'état des lieux « sortie » auprès de la Mairie, si aucun dégât n'est constaté au moment du dit état des lieux.

• **ARTICLE 14** **DEPOT DE GARANTIE**

Un chèque de dépôt de garantie de 1000 euros devra être déposé en même temps que l'attestation d'assurance, soit au plus tard 15 jours avant la manifestation.

Ce dépôt de garantie peut être imputé en cas de non respect des obligations par le preneur. Ce dépôt de garantie couvre, en effet, les éventuelles dégradations dont certaines sont décrites ci-dessous :

- Non rangement des tables et des chaises : 100 Euros
- Chaise détériorée : 15 Euros
- Table détériorée : 40 Euros
- Extincteur percuté : prix de l'intervention
- Personnes différentes aux états des lieux : 100 euros

• **ARTICLE 15** **CLAUSE RESOLUTOIRE**

A défaut d'exécution d'une seule des conditions de la présente convention, la commune refusera au preneur toutes futures réservations.

• **ARTICLE 16** **EXECUTION**

La commune et le Preneur sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente convention.

En cas de non respect de la présente convention, le dépôt de garantie sera entièrement encaissé par la commune

Nota Bene : En signant la présente convention de location, le Preneur s'engage à avoir pris connaissance des divers articles de celle-ci et s'engage à s'y conformer.

Fait en double exemplaire, A Saint Paul les Romans, Le

Signature du Preneur

Cachet de la mairie

**Signature du Maire
de Saint Paul les Romans**