CONVENTION DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES
CONDITIONS PARTICULIERES

Le présent contrat a pour objet la location de la salle des Fêtes,

Entre

Monsieur le Maire de la commune de Saint Pierre La Palud,

Et

Nom :
Prénom :
Adresse :
Tél fixe : **Tél portable :**
Courriel :

Période de location : ……

Nature de la manifestation : ……...

Nombre de personnes prévues : ……

Salle des Fêtes sise 21 rue des Roches

Loyer (tarifs fixés par délibération du Conseil municipal)

- ❑ Tarif journalier
- ❑ Forfait week-end
- ❑ Forfait week-end + vendredi soir

- ► Un **chèque d'acompte d'un montant de 70 €** libellé à l'ordre du Trésor Public est perçu à la réservation
- ► Un **chèque du solde du montant de la location** libellé à l'ordre du Trésor Public est à fournir en mairie avant la période de location.
- ► Caution : un **chèque de caution de 1000 €** à l'ordre du Trésor Public est déposé en garantie des dommages éventuels avant la période de location.
- ► Un **document d'assurance responsabilité civile** est également déposé avant la période de location.
- ► Une **copie recto/verso de la pièce d'identité** est à fournir lors de la réservation.
- ► Un **justificatif de domicile (datant de moins d'un an)** est également à fournir lors de la réservation.
- ► L'**attestation sur l'honneur** dument complétée et signée (annexe N°1)

A Saint Pierre La Palud, le (*Bon pour Accord*) Le locataire	A Saint Pierre La Palud, le Le Maire

CONDITIONS GENERALES

La salle des fêtes a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de Saint Pierre La Palud.
Elle sera donc mise en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations.
Elle pourra en outre être louée à des particuliers ou encore à des organismes ou associations extérieurs à la commune pour des activités autres que festives.

1. Conditions d'utilisation

Disponibilité
La salle des fêtes est disponible à la location uniquement les week-ends :

1 jour : samedi ou dimanche de 5h jusqu'à 22h,
2 jours : du samedi 5h au dimanche 22h,
2 jours + vendredi soir : du vendredi 18h au dimanche 22h.

Assurances
Chaque locataire devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.
La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.
Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

Responsabilités
Le locataire est responsable des dégradations qu'il pourrait occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie.
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 ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

Contrat de location :

Le contrat de location ne pourra se faire qu'avec une seule personne physique ou morale parfaitement identifiée. S'il s'agit d'une société ou d'une association c'est uniquement avec son président ou un fondé de pouvoir que la convention pourra être signée. S'il s'agit d'un groupe, un responsable devra assumer les risques locataires, produire la caution et justifier de l'assurance de responsabilité civile couvrant les participants.
Le responsable de la manifestation devra être présent pendant toute la durée de la location.

La convention de location n'est valable que si elle est signée par le locataire et après versement au Trésor Public de 70 € d'acompte.
En cas d'annulation pour raisons personnelles (sans motif valable), la Commune se verra contrainte d'encaisser ce chèque d'acompte.

La sous-location ou la mise à disposition de tiers est formellement interdite.

En cas de difficultés ou d'accident pendant la durée d'occupation de la salle, la responsabilité de la commune est en tout point dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

Le locataire, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage.
Le locataire devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

Le solde du montant de la location sera à déposer à la mairie avant l'état des lieux d'entrée, par chèque à l'ordre du Trésor Public.

Remise et restitution des clés :

Un jeu de clés vous sera mis à disposition.

- Les clés vous seront mises à disposition dans la boite à clés se situant à l'entrée de la salle des fêtes (à droite de la porte principale).

Les clés seront restituées dans cette même boite à clés à la fin de l'évènement (après rangement et nettoyage de la salle).
Les codes vous permettant d'ouvrir cette boite, vous seront délivrés par mail la semaine précédent la période de location. Ils seront valables uniquement durant la période de location.

Dégradations

Le chèque de caution de 1000 €, exigé en garantie des éventuels dommages au cours de la manifestation, sera déposé en mairie au plus tard le jour de l'état des lieux entrant.
Cet état des lieux sera effectué le vendredi matin. La caution sera restituée dans sa totalité si aucune observation n'est à formuler sur l'état des lieux effectué à la restitution des locaux. Le chèque de caution est restitué lors de l'état des lieux sortant.
Dans le cas contraire, les frais de remise en état, justifiés par une facture ou devis, seront déduits de la caution. Si les coûts de remise en état dépassaient ladite caution, une facture de la différence sera établie au nom du locataire et il lui appartiendra de l'honorer avec ou sans l'aide de son assurance.

Si des dégradations sont constatées entre l'état des lieux entrant et l'ouverture par le locataire, celui-ci devra prendre en photo les dégâts observés et les transmettre par mail à mairie@stpierrelapalud.fr dans l'heure afin d'éviter toutes mises en causes.

Consignes d'utilisation de la salle :

Aucune fixation ne doit être apportée sur les murs ou les plafonds. Les seules décorations admises doivent être auto stable, à poser au sol, sur les tables ou sur la scène. Il est également interdit d'utiliser des agrafes pour fixer quoi que ce soit sur les tables, la scène ou d'autres endroits. Pour faire tenir les nappes, seul le papier adhésif est admis. Les éventuelles dégradations qui apparaissent après le rendu des clés pourront faire l'objet de poursuites ultérieures à l'état des lieux de sortie.

Il est interdit par la loi française de fumer dans les lieux publics.

Les parents devront surveiller les enfants afin que ces derniers respectent le matériel et ne détériorent en aucun cas les installations existantes (murs, matériel, etc…).

L'usage complet de la sono est réservé uniquement aux associations. Dans le cadre de locations privées, un usage limité à la sono est possible via des entrées audios situées sur la scène, permettant la sonorisation de la salle. Une télécommande murale permet d'ajuster le volume.

Le matériel présent dans la salle autre que les tables et les chaises, ne doit pas être utilisé par le locataire. Il est la propriété des associations de la commune. En cas d'usage et/ou de détérioration, elles pourraient se retourner contre le locataire.

Consignes d'utilisation de la cuisine :

Il est strictement interdit de cuisiner ailleurs que dans la cuisine.
Les réfrigérateurs devront être vidés et rendus propres, et laissés en fonctionnement.
il est interdit d'utiliser des appareils de cuissons à gaz à l'intérieur du bâtiment.

Chauffage et aération :

Le chauffage est programmé par les services techniques.
Il est strictement interdit de manipuler les boutons de commande, la programmation étant automatique.

Appareils électriques :

Pour des raisons de sécurité, il n'est pas autorisé de faire des branchements d'appareils de cuisson ou d'autres équipements que ceux présents dans la salle. En cas de besoin spécifique, s'adresser en mairie qui pourra vous proposer des solutions.

Nettoyage et rangement :

Des balais et des serpillières sont à disposition. Les produits de lavage vous seront remis en quantité suffisante. Les torchons ne sont pas fournis. Les poubelles et les verres devront être déposés dans les containers situés à proximité de la Salle.

Les tables et chaises sont à ranger aux emplacements prévus à cet effet, après un nettoyage soigné.
Les chaises sont également à empiler par 8 et à mettre aux emplacements prévus.
Si le matériel n'est pas correctement rangé et/ou la salle n'est pas propre, les heures de rangement et/ou de ménage effectuées par les services techniques seront déduites sur le remboursement de la caution au prix forfaitaire de 150€.

Des consignes différentes peuvent être données par le régisseur en fonction des animations qui pourraient suivre.

Le locataire débarrassera la salle du matériel apporté et des marchandises consommables.
Les toilettes et en particulier les cuvettes et les lavabos seront à laisser propre.
Les lumières devront être éteintes.
Toutes les portes et fenêtres devront être verrouillées au départ.

2. Consignes de sécurité

Le locataire sera considéré comme le responsable de la sécurité durant la période de location.

Il lui revient, entre autres obligations, de s'assurer que le nombre de personnes reste compatible avec leur sécurité et les possibilités.

Désignation du local	Effectif public maximum
Salle des fêtes	350 (debout)

Issues et dégagement
Les issues, dégagements et sorties doivent être **libres en permanence** de manière à pouvoir être utilisées en tout temps par le public.
Les issues de secours seront exemptées de tout encombrement des deux côtés, il ne sera entreposé aucun meuble, matériel ou objet gênant la circulation devant les issues et dans les dégagements. **Le balisage** de ces issues sera toujours visible et dégagé.

Installations électriques
Il est formellement interdit d'ouvrir les armoires électriques ou celle de commande de chauffage.

L'utilisation de bougies ou tout autre objet à flamme nue est strictement interdite.

En cas de sinistre :
En cas de sinistre, et de dégagement important de fumée :
a) Il convient de procéder à l'évacuation du public par les issues matérialisées par des blocs de secours
b) Procéder au désenfumage par l'ouverture des ouvrants latéraux.

SAMU : 15 / GENDARMERIE : 17 / POMPIERS : 18

LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES -

TARIF **EN EUROS** POUR LOCATION

Salle des Fêtes	Samedi ou dimanche 1 jour (5h – 22h)	Samedi matin 5h au dimanche 22h 2 jours	Vendredi 18h au dimanche 22h	Acompte	CAUTION
Résidant St Pierrois	125€	250€	250+50 300€	70€	1000€
Résidant CCPA	250€	500€	500+50 550€	70€	1000€
Résidant autre	400€	800€	800+50 850€	70€	1000€

- Rappel des documents à fournir :

- ► Un **chèque d'acompte d'un montant de 70 €** libellé à l'ordre du Trésor Public est perçu à la réservation
- ► Un **chèque du solde du montant de la location** libellé à l'ordre du Trésor Public est à fournir en mairie avant la période de location.
- ► Caution : un **chèque de caution de 1000 €** à l'ordre du Trésor Public est déposé en garantie des dommages éventuels avant la période de location.
- ► Un **document d'assurance responsabilité civile** est également déposé avant la période de location.
- ► Une **copie recto/verso de la pièce d'identité** est à fournir lors de la réservation.
- ► Un **justificatif de domicile (datant de moins d'un an)** est également à fournir lors de la réservation.
- ► **L'attestation sur l'honneur** dument complétée et signée (Annexe n°1)

SAINT-PIERRE-LA-PALUD

MAIRIE

ANNEXE N°1 : ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné, Madame/Monsieur……,
demeurant…….
atteste sur l'honneur des faits suivants :

- ✓ Être le bénéficiaire de la demande de la salle des fêtes, 21 rue des Roches.
- ✓ Être présent lors des états des lieux entrant et sortant.
- ✓ Avoir pris connaissance, accepter et respecter les obligations afférentes à cette location (conditions générales de la convention)

Toute infraction à la présente attestation engendrera la facturation maximale soit un montant de 800 €.

Fait pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à SAINT-PIERRE-LA-PALUD, le …../……./……..

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »