

CONVENTION DE LOCATION
SALLE CANTONALE
(ERP sans locaux à sommeil)
La sous-location étant strictement interdite

~~~~

**Entre** la Commune Les Trois Moutiers, représentée par le Maire, Marie-Jeanne Bellamy

**Et M** \_\_\_\_\_

Domicilié(e) \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Adresse mail : \_\_\_\_\_

qui sollicite l'autorisation d'utiliser la salle des fêtes,

à titre personnel, le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ en vue d'organiser \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ pour 370 personnes maximum à l'intérieur des locaux.

**DÉSIGNATION DES LOCAUX UTILISÉS :**

- La salle avec scène
- La cuisine
- Les sanitaires
- Le bar
- Le local rangement
- Le vestiaire

équipés du mobilier et de l'équipement ménager dont la liste est jointe.

- ✓ L'utilisateur s'engage à occuper uniquement les locaux désignés ci-dessus, à les nettoyer et à les remettre en état après usage ainsi que tout meuble et accessoire mis à sa disposition
- ✓ L'utilisateur reconnaît avoir procédé à une visite des locaux et voies d'accès qui seront effectivement utilisés
- ✓ L'utilisateur s'engage à ne pas accueillir plus de 370 personnes à l'intérieur des locaux y compris les organisateurs, personnels de service et artistes
- ✓ Une visite avec état des lieux se fera avant et après l'utilisation de cette salle au moment de la remise des clés.

**CONDITIONS DE PAIEMENT : DCM n° 2018-05**

A la signature de la présente convention, il sera remis :

- ✓ **Le règlement de location de :**
  - 250 € pour les associations (loi 1901) de l'ex-canton des Trois-Moutiers
  - 120 € pour un vin d'honneur
  - 400 € pour les privés et autres
- ✓ Un **chèque de caution de 600 € (salle)** dans le cas où des dégradations seraient constatées
- ✓ Un **chèque de caution de 250 € (ménage)** dans le cas où la salle ne serait pas restituée propre (comme constaté à l'état des lieux d'entrée)
- ✓ **L'attestation d'assurance de bâtiment** couvrant la location de la salle pour la période de location (et non de responsabilité civile) ainsi que tous les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition.

Tous les chèques sont à libeller à l'ordre du Trésor Public. Les chèques de caution seront restitués par courrier 15 jours après l'état des lieux si aucune anomalie n'est constatée.

En cas d'annulation de réservation, il est indispensable de décommander au moins 15 jours avant sous peine de pénalité égale au prix de la location.

**REMISE ET RESTITUTION DES CLEFS :**

- ✓ Remise des clefs le vendredi entre 14 h 00 et 15 h 00 sur place
- ✓ Restitution des clefs le lundi à 9 h 00 et 10 h 00 sur place

## RESPONSABILITÉ :

- ✓ **A la prise de possession des lieux, le locataire, responsable sécurité,**
- ✓ **reconnait avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer et à les faire respecter.**
- ✓ le locataire devra débarrasser toutes les portes afin que toutes les issues soient opérationnelles
- ✓ le locataire s'engage à faire respecter les règles de sécurité par les occupants
- ✓ Dans l'exécution du présent contrat, seule est engagée la responsabilité de l'utilisateur. La présence du Maire n'est pas obligatoire pendant l'occupation des locaux.
- ✓ En ce qui concerne le bruit, l'utilisateur sera seul responsable en cas de nuisances sonores et devra se conformer aux règles suivantes : Ne pas ouvrir les fenêtres et l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de 87.7 dB (A).
- ✓ Enfin, il doit signaler les effractions ou tentatives d'effraction ainsi que les fuites d'eau, courts-circuits et toute autre anomalie.
- ✓ La Commune décline toute responsabilité en cas de vols ou de détériorations d'effets personnels et de vêtements dans les vestiaires ou toutes autres parties de la salle cantonale.

## RÈGLEMENT :

**Cette salle est prévue pour accueillir un maximum de 370 personnes pour banquets, mariages ou réception.**

1. Toute réunion à caractère religieux, politique ou syndical devra faire l'objet d'une autorisation préalable.
2. L'utilisation et la préparation des locaux ne pourront se faire qu'avec l'accord et sous l'autorité du responsable communal.
3. Pour toute dégradation constatée, la réparation ou le remplacement sera à la charge de l'utilisateur, lequel pourra se voir ultérieurement, privé de l'utilisation de ladite Salle.
4. La cuisine sera seulement utilisée pour entreposer, préparer et réchauffer des plats.
5. L'accès aux animaux est strictement interdit dans l'ensemble des locaux.
6. L'organisateur devra prévoir l'installation d'une sonorisation et des éclairages spéciaux sans les accrocher au plafond ;
7. Les livraisons de boissons, denrées et autres fournitures ne pourront se faire qu'en présence des organisateurs et seront stockées sous leur seule responsabilité.
8. Dès la fin de la manifestation, les locaux devront être débarrassés et laissés dans l'état de propreté où ils ont été trouvés (**prévoir les produits pour le nettoyage**) : **VOIR LES CONSIGNES CI-ANNEXÉES**
9. Les dégradations constatées au niveau des abords extérieurs proches seront à la charge de l'utilisateur (parterres et pelouses)
10. L'accès à la cabine régie et à la passerelle est interdit au public
11. L'accès aux issues de secours ne doit jamais être encombré et les issues ne doivent pas être fermées de l'intérieur. Tout utilisateur devra respecter scrupuleusement ces prescriptions édictées par la sécurité.
12. Le chauffage de la salle fonctionne automatiquement par centrale de recyclage d'air. Ne jamais intervenir sur le réglage des thermostats ou autres dispositifs de régulation ; **TRES IMPORTANT** : ne jamais arrêter la ventilation lorsque le chauffage fonctionne.
13. **Il est strictement interdit :**
  - De fumer
  - De déplacer les extincteurs ou tout matériel autre que les tables et chaises
  - De toucher au compteur, disjoncteur
  - D'agrafer, de trouser avec des punaises, d'utiliser du scotch ou des crochets sur les murs, le plafond, les huisseries ou tout autre support.
  - D'utiliser des décorations inflammables et des confettis
14. L'utilisateur dispose de tables rectangulaires et de chaises. Il devra s'accommoder de ce matériel dont l'usage est strictement réservé à l'intérieur de la salle et devra le ranger.
15. Avant de quitter les lieux, l'utilisateur devra s'assurer que les équipements de cuisine et du bar (four, réfrigérateurs,...) soient tous éteints ainsi que les lumières de la salle, du parking et des annexes et que toutes les issues de secours soient fermées. Sa responsabilité pourra être mise en cause en cas de manquement à ces obligations.

En cas d'urgence contacter M. Gillet au 06.74.64.22.72 ou Mme Blanchin au 06.31.14.08.15

L'utilisateur \*

Nom et Prénom

Le Maire,

Bellamy Marie-Jeanne



\* Ecrire la mention « lu et approuvé » et signature