

## **CONVENTION DE LOCATION** **DE LA SALLE DES FÊTES COMMUNALE** **« ALBERT PATIN »**

Vu les articles L. 2122-21 1° et L. 2144-3 du Code général des collectivités territoriales  
Vu l'article L. 2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques

### **1 - OBJET**

La présente convention a pour objet de préciser les conditions générales de location de la salle des fêtes

La mairie de Bruille Saint Amand met à disposition des particuliers et des associations la salle des fêtes.

Les locaux concernés par la présente convention sont :

- La salle ainsi que toutes ses dépendances éventuelles (Parking, WC, cuisine...);

Nombre maximal de personnes autorisées au même moment : 200

### **2 - RESERVATION**

La réservation ne peut intervenir pour les particuliers plus de 6 mois avant la date d'utilisation souhaitée, sauf dans le cas d'un mariage ou d'une communion / baptême pour une famille bruilloise où ce délai est porté à 12 mois.

La demande de réservation doit être adressée par courrier en Mairie.

A la suite de la signature du contrat et de la présente convention, un titre de recette est émis au Trésor Public pour 50% du montant de location de la salle.

Sur présentation du justificatif de paiement, la réservation devient ferme et définitive.

Le second paiement interviendra au plus tard 30 jours avant la date de remise des clés.

En cas d'annulation de l'organisateur (sauf décès), le 1er versement ne sera pas remboursé.

La commune se réserve le droit d'annuler une réservation dans les cas suivants :

- Non-respect des conditions de la présente convention.
- Non règlement des sommes demandées.
- Non production de l'attestation d'assurance « responsabilité civile ».

S'il s'avérait que l'organisateur agisse en « prête nom », la réservation serait aussitôt annulée et les sommes versées seraient conservées par la commune à titre de pénalité.

La commune se réserve le droit, en cas de force majeure ou pour motif d'intérêt général, de refuser ou d'annuler sans indemnités la réservation de la salle.

Dans cette hypothèse, toute somme versée pour la réservation serait remboursée.

Lors de la remise des clés, le locataire fournira :

- une attestation d'assurance responsabilité civile, en cours de validité, couvrant les risques inhérents à la location
- Un dépôt de garantie (*chèque de caution*) du montant de la valeur locative, par chèque, à l'ordre de « Monsieur le Trésorier Principal de Saint Amand Les Eaux ».

Le dépôt de garantie est restitué à l'organisateur et signataire de la présente convention à l'issue de l'état des lieux de sortie.

En cas de dégradations des locaux ou des équipements, des abords ou des équipements extérieurs, une estimation du montant des réparations sera effectuée. Si cette estimation est supérieure au montant des travaux, la commune facturera la différence à l'organisateur qui s'engage à payer.

### **3 - CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SALLE**

- La salle est louée pour des réunions privées et associatives.
- L'organisateur s'engage à utiliser pour son propre compte la salle des fêtes et à ne pas intervenir en prête nom pour une tierce personne. Il devra être présent pendant la période de location.
- En aucun cas des mineurs ne seront laissés sans surveillance.
- Le niveau sonore devra être raisonnable afin de ne pas gêner le voisinage. La salle est équipée d'un limiteur de son. En cas d'utilisation de matériel de sonorisation, les portes devront être maintenues fermées. Il est demandé de respecter le voisinage sur le parking (pas de pétards ou klaxons intempestifs).
- Les locaux (murs, tables, chaises, matériel de cuisine, chauffage, rideaux...) ne devront subir de dégradations.
- La présence d'animaux est interdite dans la salle.
- Il est interdit de fumer dans les locaux communaux.
- Les tables et chaises (nettoyées) devront être rangées dans l'espace prévu à cet effet.
- Le chauffage, la lumière, le gaz, le bar devront être coupés en quittant les lieux.
- L'organisateur veillera à ce que toutes les portes soient verrouillées à son départ et le système d'alarme activé.
- L'estrade de la salle ne doit être, en aucune manière, considéré comme un lieu de réception.


La présente convention, le contrat qui lui est annexé, ainsi que les conditions d'utilisations peuvent être unilatéralement modifiés par la Collectivité pour motif d'intérêt général sans indemnités pour l'organisateur et ce, à tout moment.

### **4 – SECURITE / INCENDIE / PREVENTION DES RISQUES**

L'organisateur est responsable de la sécurité des biens et des personnes. Tout incident ou dégradation occasionnés à ou par des personnes présentes est à sa charge.

**La commune décline toute responsabilité en cas d'accident matériel ou corporel qui serait provoqué par une mauvaise utilisation des installations de la salle des fêtes.**

- Le maintien de l'ordre lors des manifestations doit être assumé par l'organisateur, sous sa responsabilité et par ses propres moyens, à l'intérieur comme à l'extérieur des bâtiments.  
Les services de gendarmerie ou de police n'interviennent qu'à la demande de l'organisateur.
- Le stockage même provisoire de produits combustibles liquides ou tout autre produit dangereux est interdit.
- Les sorties de secours devront restées libres d'accès.
- La capacité de la salle devra être respectée, soit 200 personnes maximum.
- Il est interdit de fumer dans la salle.
- Les ordures ménagères devront être enlevées, triées et déposées dans les poubelles extérieures prévues à cet effet.
- Les mégots de cigarettes à l'extérieur devront être ramassés.
- Le stationnement est prévu sur le parking devant la salle des fêtes. L'organisateur s'assure que les règles de stationnement soient respectées

Envoyé en préfecture le 11/06/2021
Reçu en préfecture le 11/06/2021
Affiché le 11/06/2021 
ID : 059-215901141-20210608-2021_25-DE

L'organisateur prend connaissance de l'emplacement notamment :

- Des extincteurs
- Des déclencheurs manuels
- Du défibrillateur (situé à côté de la porte d'entrée de la salle polyvalente)
- Des arrêts d'urgence manuels d'électricité et de gaz

En cas de nécessité, contacter les services d'urgence au 112 ou :

- SAMU : 15
- POMPIERS : 18
- GENDARMERIE : 17

## **5 – ORDRE PUBLIC**

L'organisateur veille au bon déroulement de son évènement et à la sécurité des personnes. Il s'engage, à ce titre, à :

- Prendre toutes les dispositions utiles en vue d'éviter une consommation excessive d'alcool ;
- Ne pas servir de boissons alcoolisées aux mineurs ;
- Ne pas servir de boissons alcoolisées à une personne manifestement ivre ;
- Prévenir de la conduite en état d'ivresse ;
- Respecter l'heure limite prévue pour l'achèvement de l'évènement/manifestation ;
- Prévenir les comportements irrespectueux et/ou violents vis-à-vis de l'intégrité physique ou morale des personnes ;
- Prévenir des dégradations de tout type aux biens mobiliers et immobiliers ;

La municipalité décline toute responsabilité en cas de vol, perte, détérioration ou dommage quelconque aux biens ou personnes utilisant la salle ainsi que ses dépendances.

## **6 - NETTOYAGE**

L'organisateur assure le nettoyage de la salle louée, et ses dépendances. Ce nettoyage comprend l'intégralité du bâtiment mis à disposition (l'entrée, la grande salle, le bar, les toilettes, la cuisine, la salle de plonge).

A noter que le sol devra être seulement balayé.

L'organisateur veillera également à ce que les abords du bâtiment soient propres.

Lors de l'état des lieux de sortie, si le nettoyage ne devait pas être suffisant un forfait de 50 euros sera facturé par titre au trésor public correspondant au coût de la remise en l'état par les agents municipaux ou par un prestataire extérieur.

## **7 - VISITE**

La salle des fêtes pourra être visitée une fois sur rendez-vous pris auprès de la mairie.

## **8 - REMISE DES CLES ET ETAT DES LIEUX**

Un état des lieux contradictoire sera fait avant et après utilisation de la salle. Un rendez-vous sera pris à l'initiative de l'organisateur. L'état des lieux mentionnera la liste et le quantitatif des équipements mis à disposition.

Les locaux devront être rendus dans les délais prévus et dans un parfait état. Le dépôt de garantie sera restitué dans son intégralité si la salle louée (et ses dépendances), le matériel et les accessoires n'ont pas subi de dommages et ont été rangés et parfaitement nettoyés. Toute dégradation donnera lieu à une facturation ou à une retenue proportionnelle sur le

dépôt de garantie pour remise en l'état correspondant à l'état des lieux initial, soit par la municipalité, soit par une entreprise extérieure.

### **9 - TARIFS**

La salle est louée aux particuliers selon le tarif en vigueur voté par le Conseil Municipal.

Règlement en 4 pages

Bruille Saint-Amand  
le 09 juin 2021

Le Maire,  
Christophe Pannier



Christophe PANNIER  
Maire

Envoyé en préfecture le 11/06/2021

Reçu en préfecture le 11/06/2021

Affiché le 11/06/2021 SLO

ID : 059-215901141-20210608-2021\_25-DE