

# CONVENTION DE LOCATION

## DE LA SALLE DES FÊTES COMMUNALE

### « ALBERT PATIN »

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.

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.

#### RESERVATION

Une option de réservation peut être prise,

- Soit à l'accueil de la mairie pendant les heures d'ouverture,
- Soit par courrier adressé à Monsieur le Maire.

Les options sont consignées sur un registre tenu en mairie.

La réservation devient ferme et définitive suite

- à la signature du contrat et de la convention (datés et signés)
- accompagné du premier versement par chèque à l'ordre du Trésor Public (versement en numéraire auprès du Trésor Public si l'organisateur ne possède pas de chéquier), d'une valeur de 50 % du tarif de location
- sur présentation du contrat d'assurance de responsabilité civile de l'organisateur.

La réservation est annulée si les conditions et les documents ne rentrent pas dans un délai de 30 jours.

Le solde du tarif de location ainsi qu'une caution sont réglés lors de la remise des clés.

En cas d'annulation de l'organisateur (sauf décès), le premier 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, de nécessité de l'administration de refuser ou d'annuler sans dédommagements et indemnités compensatoires, la réservation de la salle.

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

### **CAUTION**

Le dépôt d'une caution établie par chèque à l'ordre du Trésor Public de Saint Amand Les Eaux est exigé. Son montant est fixé par le Conseil Municipal et révisé chaque année au 1<sup>er</sup> janvier. Le chèque de caution est restitué à l'organisateur à l'issue d'un état des lieux.

Toute vaisselle manquante ou cassée fera l'objet d'un remboursement selon les tarifs fixés par le conseil municipal. 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.

### **ASSURANCES**

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. L'organisateur fournira une attestation de responsabilité civile délivrée par son organisme d'assurance individuelle.

**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.**

### **NETTOYAGE**

L'organisateur assure le nettoyage de la salle louée. 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.**

### **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. 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 le long des murs.
- 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.
- l'estrade de la salle ne doit être, en aucune manière, considéré comme un lieu de réception.

## SECURITE

- 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 220 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.

## STATIONNEMENT

Il est prévu sur le parking situé devant la salle.

## VISITE

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

### 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.

Le solde du règlement, la caution ainsi que l'attestation d'assurance sont à remettre lors de la remise des clés.

Les locaux devront être rendus dans les délais prévus et dans un parfait état. La caution sera restituée dans son intégralité si la salle louée, 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 la caution pour une mise en conformité avec l'état des lieux initial, soit par la municipalité, soit par une entreprise extérieure.

### TARIFS

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

***Habitants de la commune de Bruille Saint Amand : 350,00€***

***Extérieurs : 500,00€***

Règlement en 3 pages

Bruille Saint-Amand

le 25 novembre 2009

Le Maire,

A.BONNAIRE