



CONVENTION DE LOCATION DE LA SALLE DES FETES

Rue du Causse

Tel : 05.63.35.50.41
Fax : 05.63.35.82.86
mairie@lagarrigue81.fr

Entre les soussignés :

La Commune de LAGARRIGUE – Tarn, représentée par son Maire : **Vincent COLOM**

d'une part,

ET

Mr

Titre Particulier (1)

Représentant l'association

ci-après dénommé l'utilisateur,

d'autre part,

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

La Commune de LAGARRIGUE,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 17 Décembre 2014 fixant les modalités et conditions d'utilisation de la salle des fêtes ;

Accepte de mettre à disposition de , la salle des fêtes de Lagarrigue en vue de l'organisation de

Le

Article 1 - Généralités

La gestion de la salle des fêtes, propriété de la commune, est assurée par ladite Commune.

Dans les articles suivants, la commune de Lagarrigue, sera désignée par ce terme : **LE PROPRIÉTAIRE.**

Les locataires ou utilisateurs seront désignés par ce terme : **L'OCCUPANT.**

Sous réserve de disponibilité, la mise à disposition de la salle est accordée en priorité aux associations de Lagarrigue, ainsi qu'aux habitants de la Commune.

La salle des fêtes est gracieusement mise à la disposition des associations de la commune (2 à 3 fois) pour les animations prévues dans le calendrier annuel des manifestations arrêté chaque année fin septembre et approuvé par les conseil municipal.

Ces priorités éteintes, la location pourra être attribuée à des associations ou personnes extérieures. L'occupant devra indiquer clairement l'activité pratiquée. S'agissant d'une salle des fêtes, elle ne pourra être utilisée pour des activités sportives proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, du type basket-ball, hand-ball, tennis ou tennis de table. L'utilisation de la salle des fêtes a lieu conformément au planning établi.

Celle-ci devant avoir un caractère purement associatif ou familial.

Le propriétaire se réservant le droit de louer la salle des fêtes à des fins commerciales sous réserve d'obtention des divers agréments réglementaires.

Signature(s) du locataire

Article 2 - Description des Locaux

- Les locaux loués sont les suivants : voir annexe 1
- Le matériel loué est le suivant : voir annexe 2

Le nombre de participants ne devra pas compte tenu de la capacité du lieu et de la nature de la manifestation excéder 450 personnes assises ou 300 assises à table.

Article 3 - Réservation

La réservation devient effective après la signature du présent contrat accompagné des pièces listées à l'article 4.

L'option de réservation est valable 8 jours à compter de ce jour. Passé le 8^{ème} jour, la réservation sera annulée si les pièces à fournir n'ont pas été présentées.

Les habitants de la commune ne pourront en aucun cas souscrire un contrat pour un tiers, membre de la famille (hors ascendant et descendant 1^{er} degré) ou ami non domicilié à Lagarrigue, afin de lui faire bénéficier du tarif réservé aux résidents locaux. L'inobservation de cette clause entraînera sur le champ la résiliation du contrat en se transformera en contrat non-résident majoré de 30%.

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

Article 4 - Documents à fournir pour la réservation:

Lors de la réservation l'occupant devra fournir au propriétaire:

- selon le cas, les diverses autorisations ou déclarations auprès des services habilités ou administrations: autorisation de buvette, déclaration SACEM, déclaration de débit de boissons.....
- La somme de € sera réglée à la réservation de la salle des fêtes au moyen d'un chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.

Article 5 - Conditions de paiement

Les tarifs varient selon les utilisateurs et la durée. Ils sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

La fourniture de l'électricité est une prestation supplémentaire au prix de la location. Toute utilisation de système de chauffage supplémentaire ou d'appoint est formellement interdite.

Article 6 - Annulation

- Annulation de la réservation par l'occupant :

- 3 mois avant l'utilisation prévue, la réservation sera remboursée dans sa totalité.
- Entre 1 mois et 3 mois, 50% de la réservation sera remboursée.
- Moins d'un mois avant l'utilisation prévue, la réservation ne sera pas remboursée.

- Annulation de la réservation par le propriétaire :

En cas de force majeure ou pour motif sérieux tenant au bon fonctionnement des services municipaux et à l'ordre public. La réservation sera remboursée dans sa totalité sans dédommagement.

Article 7 - Remise des clefs, état des lieux, caution

- Un chèque de caution d'un montant de 1 500 € à l'ordre du Trésor Public sera demandé le jour de la prise de possession des locaux pour couvrir d'éventuels dommages.
- Une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location.
- **Les clés** ne seront remises qu'au(x) responsable(s) désigné(s) et inscrit(s) sur le contrat.
 - Location pour le week-end : Remise des clefs le vendredi à 8h00 et restitution des clefs le lundi à 13h30 à la salle des fêtes.
 - Les clés pourront être remises la veille du jour de location (semaine) pour préparation de la salle et pourront être rendues le lendemain de la location avant 12h00.
 - En cas de perte des clés, il sera facturé le changement complet des barilletts ainsi que le badge alarme.

Signature(s) du locataire

- **Avant et après utilisation, il sera procédé à un état des lieux** en présence de l'occupant et le représentant du propriétaire.
 - Le relevé du compteur électrique sera effectué en présence du locataire et du représentant du propriétaire à l'état des lieux entrant et sortant. La facture correspondante sera établie en mairie et à régler le jour de la restitution du chèque de caution.
 - Si aucun dégât apparent n'est constaté et si aucun matériel ne manque à l'inventaire et si les locaux ont été correctement nettoyés, la caution sera restituée sous 8 jours.
 - Dans le cas contraire, la remise en état des locaux, le remplacement des pièces manquantes et le nettoyage seront effectués par la commune. Le chèque de garantie sera encaissé dans sa totalité.
 - Si le montant du chèque de garantie est insuffisant, le propriétaire engagera les actions nécessaires auprès de l'occupant pour encaisser le solde dû.

Article 8 - Utilisation, restitution des locaux et sécurité

- Entretien et nettoyage de la salle

Les locaux, le matériel et les sanitaires devront être restitués nettoyés et séchés.

- Les poubelles intérieures seront impérativement vidées et nettoyées.
- Le matériel sera rangé aux endroits prévus.
- Les déchets non recyclables seront mis dans les sacs en plastique prévus à cet effet, correctement fermés et déposés dans le container situé à proximité. Les déchets recyclables seront, eux, mis dans les poches jaunes et déposés dans le container correspondant. Le verre sera jeté dans les containers spécifiques installés en plusieurs points sur la commune à l'entrée du parking.
- Le matériel et les objets amenés personnellement devront être enlevés.
- Les décorations, affiches, panneaux, papiers, maïs, confettis... devront être enlevées.
- Le sol devra être balayée et nettoyée à l'eau claire.

Toutefois, cette prestation pourra être confiée au soin de la collectivité moyennant une participation financière de **250 €**. S'il est constaté lors de l'état des lieux final que les locaux ne sont pas correctement nettoyés, conformément à l'engagement de l'organisateur, la Commune appliquera **un forfait de 250 €**.

- Cuisine et traiteur

L'introduction dans le bâtiment de tout appareil personnel ou professionnel (gazinière, trépieds, cuisinière...) permettant la cuisson de denrées alimentaires est interdite.

Le traiteur qui intervient à la demande de l'occupant pour la préparation d'un vin d'honneur ou d'un repas, est placé sous la responsabilité de l'occupant. Si la réception est organisée par une personne morale, telle une association, le traiteur doit être en possession d'un agrément ou d'une dispense de l'agrément. Celui-ci ne devra en aucun cas rejeter les eaux usés sur le parking ou dans le caniveau du pluvial.

- Abords de la salle

Les abords devront être débarrassés de tous les papiers, déchets, détritiques, verres, boîte métalliques.....

- Téléphone

La salle est équipée d'un point phone. L'accès aux numéros d'urgence est gratuit (15 – 17 – 18 – 3966 : allo docteur).

- Stationnement

Le stationnement des véhicules s'effectuera sur le parking aménagé à cet effet.

L'occupant devra s'assurer que les véhicules ne stationnent pas aux abords des issues de secours et sur les espaces verts.

Signature(s) du locataire

- Alarme incendie et issues de secours

Se référer aux consignes apposées à proximité du tableau électrique. Se référer au plan d'évacuation et aux consignes qui y figurent.

Les issues de secours doivent rester dégagées ainsi que l'accès aux extincteurs.

Dégagements: L'accès aux issues de secours doit être parfaitement libre : aucune porte ne devra être fermée à clé pendant l'utilisation de la salle, afin d'éviter toute panique éventuelle en cas d'incendie.

- Nuisance sonore

La salle est équipée d'un limiteur de bruit. L'occupant surveillera l'intensité du bruit, qui devra rester raisonnable de manière à éviter la mise en fonctionnement du limiteur qui aboutit à la coupure générale et définitive de l'électricité.

L'occupant veillera à ce que les participants à la manifestation ne créent pas de nuisances sonores extérieures (cris, pétards, klaxons, altercations, etc....).

- Sécurité des personnes et des locaux

Le bâtiment est soumis à des règles de sécurité que les utilisateurs doivent impérativement respecter, leur responsabilité étant engagée en cas de non-respect des règles. L'occupant reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les appliquer, avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

- Sortie

En quittant les lieux, l'occupant s'assurera de la fermeture de toutes les portes, éteindra les lumières, fermera les robinets d'eau courante, mettra l'alarme en fonctionnement.

- Publicité

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la mairie. La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au maire au minimum 15 jours avant la manifestation.

- Affichage

Le présent règlement, les avis, les consignes de sécurité incendie seront affichées dans la salle ainsi qu'un plan des lieux.

Article 9 - Interdictions

Il est formellement interdit:

- De fumer à l'intérieur du bâtiment. L'occupant devra prévoir des cendriers à installer à l'extérieur du bâtiment pour éviter que les mégots soient jetés n'importe où.
- De pratiquer des activités répréhensibles et non autorisées par la loi.
- De décorer les locaux par clouage, vissage, collage, perçage ou peinture (des câbles suspendus sont prévus pour la décoration).
- D'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou dangereux, d'y pratiquer des activités non autorisées par la loi.

- D'installer des tentes, chapiteaux, buvettes sur le parking et les espaces verts.
- De sous-louer les locaux.

Article 10 - Responsabilité

- L'occupant sera responsable:

- des dégradations occasionnées au bâtiment et à son environnement extérieur,
- au matériel, aux équipements et agencements des locaux,
- des nuisances sonores subies par le voisinage.

- L'occupant dégage le propriétaire de toutes responsabilités.

Signature(s) du locataire

Article 11 - Assurance

A cet effet, il devra avoir souscrit, une assurance couvrant les dommages

- liés à l'utilisation de la salle et de ses équipements,
- subis par les invités de l'occupant,
- subis par le personnel employé, éventuellement, par l'occupant.

L'occupant déposera un certificat d'assurance en Mairie simultanément à la présente convention signée, mentionnant la société d'assurance ainsi que son numéro de police) sous 8 jours à compter de la date de la réservation.

Article 12 - Dispositions finales

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La mairie de Lagarrigue se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

L'occupant et le propriétaire de la salle des fêtes de Lagarrigue sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Le présent contrat est établi entre les soussignés :

La commune de LAGARRIGUE, représentée par son Maire : **Vincent COLOM**

Ci- après dénommé le propriétaire, d'une part.

Et

demeurant à

.....

Téléphone :

Ci- après dénommé l'occupant, d'autre part.

Etablie à Lagarrigue, le

Signature(s) du propriétaire

Signature(s) de l'occupant

Annexe 1 : Descriptif des locaux

- Un hall d'accueil de 38 m2

- Une zone vestiaire de 10 m²
- Une zone sanitaire de 22 m²
- Une salle principale de 450 m²
- Une scène avec loge de 80 m²
- Un local rangement de 20 m²
- Un local régie de 9 m²
- Un local cuisine de 20 m²
- Un local plonge de 15 m²
- Un espace déchets de 4m²
- Total surface utile de 673 m²

Annexe 2 : Matériel

- 30 grandes tables rectangulaires : de 12 à 16 personnes (longueur : 3,55m / largeur : 0,92m)
- 27 tables rondes : 8 à 9 personnes (diamètre : 1,53 m)
- 50 tréteaux en bois
- 27 tréteaux en fer
- 398 chaises
- 10 barrières (décoration) : dimensions : (1,10 x 1,80)
- 1 table ovale (2pièce) : dimensions : 4,40 x 0,92
- 2 fours de remise à température se trouvent dans la cuisine
- Le papier toilette et les sacs poubelles sont fournis.
- Chambre froide

Annexe 3 : Nettoyage par entreprise

- Balayage
- Lavage mécanisé
- Nettoyage et désinfection des sanitaires
Tarif : 250 €
- Lavage intérieur et extérieur de la vitrerie en partie (hauteur d'homme)
Tarif : 100 €

Signature(s) du locataire

	Tarif + électricité
<i>Tarif week-end</i>	
<i>Résidants de la commune</i>	600€ + élec
<i>Associations externes</i>	800 € + élec
<i>Manifestations commerciales</i>	1100 € + élec
<i>Congrès-comité d'entreprises</i>	800 € + élec
<i>Tarif en semaine (lundi-mardi-mercredi-jeudi)</i>	
<i>Résidants de la commune</i>	400 € + élec
<i>associations externes</i>	500 € + élec

Prix du 1 kw/h : 0.20 cts TTC

Signature(s) du locataire