

Convention DE LOCATION
De la salle polyvalente
De VIMPELLES



✚ Entre :
La commune de VIMPELLES représentée par son Maire, Madame DELATTRE
Nadine
Dénommée ci-après « l'exploitant »

NOM DU REFERENT (mairie) :

TELEPHONE :

D'une part,

✚ Et l'utilisateur (particulier) responsable en cas d'urgence :

NOM : PRENOM :

ADRESSE :
.....
.....

VILLE :
.....

CODE POSTAL :
.....

SOLLICITE LA SALLE POUR Y ORGANISER
.....

DATE D'UTILISATION DE LA SALLE
.....



IMPORTANT :

Merci de prévenir la mairie en cas d'annulation de location afin de ne pas bloquer une date sans raison. En cas de non-respect, la salle ne vous sera plus attribuée.

OBLIGATION DU BAILLEUR

Le bailleur s'engage à mettre à disposition la salle pouvant accueillir l'événement organisé par le locataire dans la limite de 140 personnes pour des raisons de sécurité.

En cas d'accident, la responsabilité du bailleur ne pourra être engagée si le nombre de personnes est supérieur à la capacité de la salle.

Le prix de la location de la salle et du matériel est fixé comme suit :

	Vimpellois			Extérieurs			Date
	Journée	WE	2 jours	Journée	WE	2 jours	
Caution * (chèques uniquement)	1 400 (2 chèques de 700 €)						
Location*	200	300	300	450	700	700	
Vin d'honneur (de 15 heures à 23 heures)	200			700			
Associations communales	Gratuit (à condition d'assurer le nettoyage)						
Associations extérieures	200€ la journée						
Location à but commercial	600 € par jour						
Réunion de travail par groupement / sociétés	250 € (pour une demi-journée) 350 € (pour une journée)						
Dédit survenant moins de 15 jours avant la manifestation et montant de la réservation	150 €						
Forfait nettoyage	60 €						
Forfait dommage constaté	En fonction du devis de réparation						

Location :

- ✓ **1 journée du jour 9 heures au lendemain 9 heures.**
- ✓ **2 jours week-end (48h) du jour 9 heures au surlendemain 9 heures.**
- ✓ **La salle est mise à disposition toute l'année**

Date et horaire de la manifestation

Les locaux seront ouverts au public

Du..... à.....h au..... àheures

↳ La réservation ne sera définitive qu'après versement du montant de la réservation soit 150€ et signature du présent contrat de location, (Présentation d'une carte nationale d'identité obligatoire)

2

↳ Pour les Vimpellois, l'organisateur doit habiter Vimpelles. En cas de fraude constatée un chèque de caution de 700 € sera encaissé.

↳ La caution sera restituée lors de la remise des clés par le locataire, après inventaire si aucune dégradation n'est constatée, et si aucune fraude n'est constatée pour les habitants de Vimpelles

↳ La commune ne réceptionne plus les paiements. Un avis de somme à payer vous sera envoyé par la perception (paiement par internet ou auprès de la Trésorerie de Bray Sur Seine.)

Les activités autorisées pour la réservation de la salle sont :

- ✚ Anniversaire, soirée dansante, réunions publiques et privées, repas de famille, baptême, mariage, etc...

↳ **ASSURANCE ET RESPONSABILITE**

Il est obligatoire au locataire de souscrire un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile et notamment les accidents survenant aux personnes spectatrices, bénévoles ou salariées du locataire, mais aussi, couvrant les dégâts qui seraient susceptibles d'être causés aux installations mobilières, immobilières et audiovisuelles de la salle polyvalente.

Une attestation d'assurance au nom de l'utilisateur devra être fournie lors de l'élaboration du contrat.

CONDITIONS PARTICULIERES

L'autorisation d'utiliser la salle est délivrée par le Maire, ou son représentant, aux personnes, sociétés ou groupements en ayant fait la demande et s'engageant à respecter les présentes dispositions, et les lois et décrets régissant les spectacles.

↳ **Responsabilité :**

1 - Il est fait obligation de nommer le responsable présent au moment de l'utilisation des locaux, celui-ci devant préciser le motif de la réservation. Deux responsables, au moins, devront être présents et ce, jusqu'à la fermeture de la salle.

2 - Dans le but du maintien de la tranquillité et de l'ordre public, l'organisateur devra prendre toutes dispositions nécessaires à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle. Il devra refuser toutes personnes susceptibles d'apporter un trouble quelconque.

3 – L'accès de la mezzanine et de la scène est interdit au public.

4 – Toute détérioration éventuelle du fait des utilisateurs sera à la charge du pétitionnaire. Les réparations devront être effectuée dans les 8 jours qui suivent la manifestation, à charge pour l'organisateur de traiter avec un entrepreneur agréé par la Commune, faute de quoi, ils seront exécutés à l'initiative de la Commune, et la facture, majorée de 10 % sera envoyé à l'utilisateur.

Il est strictement interdit de jeter n'importe quoi dans les WC (tampons, couches, serviettes hygiéniques) hormis le papier toilette.

5 – La salle et ses abords immédiats devront être rendus dans l'état de propreté où ils se trouvaient avant la location. En cas de non respect de cette condition, ce travail sera confié à une entreprise de nettoyage et la facture, majorée de 10 %, sera adressé à l'utilisateur.

6 – Dès la fin d'utilisation de la salle, le matériel et le mobilier devront être rangés sur la directive du Maire ou du responsable communal et la salle des fêtes lavée.

7 – La Municipalité est seule juge de l'opportunité de l'attribution de la salle. Elle est également seule juge du choix des bénéficiaires, notamment dans le cas où elle est saisie de plusieurs demandes pour une même date.

8 – Le Conseil municipal se réserve le droit de modifier à tout moment le présent règlement.

9 – En cas de non respect du règlement, l'organisateur sera exclu définitivement pour toute location ultérieure.

10 – LE MOBILIER NE DEVRA EN AUCUN CAS ETRE SORTI DE LA SALLE.

↳ **Décorations et ornements** : Aucune dégradation, pointes dans les murs, pitons ou scotch ne seront tolérés. Les ornements pourront être suspendus suivant les dispositions de la salle (poutres). Et uniquement sur le liège prévu à cet effet.

↳ **Eclairage** : La salle est équipée de système électrique, toutes modifications aux installations sont interdites. L'organisateur se chargera d'allumer la salle et s'assurera avant son départ que les lumières et projecteurs sont bien éteints.

Il est strictement interdit de toucher au tableau électrique.

MESURE DE SECURITE

Le locataire reconnaît avoir repéré l'emplacement des moyens de lutte contre l'incendie (extincteurs, robinets,) et s'engage à faire en sorte que l'ensemble des issues soient maintenues entièrement dégagées.

La mise en sécurité de la salle est assurée par :

- Des extincteurs
- Un téléphone appel d'urgence uniquement
- Un défibrillateur dans la salle
- Alarme incendie
- Des issues de secours
- **En cas d'incident, l'évacuation des personnes à mobilités réduites se fera uniquement par l'aide humaine.**

↳ **Chauffage** : La salle est équipée d'un chauffage programmé. L'organisateur veillera à la fermeture des portes et des fenêtres pendant et après la manifestation.

↳ **Les clés** : Les clés sont données sur place par le responsable communal sur rendez-vous.

Le nom de la personne référent sera notifié sur le contrat ainsi que son numéro de téléphone.

↳ **Dégradations** : L'organisateur aura l'entière responsabilité des incidents et accidents qui pourraient se produire lors de la manifestation qu'il organise et des dommages aux biens immobiliers loués par la Mairie. La Mairie décline toute responsabilité pour les dommages survenant à des tiers lors de l'utilisation de la salle ainsi que pour les vols ou dégradations commis aux dépens des utilisateurs.

↳ **Etat des lieux** : la salle devra être remise en parfait état. Les anomalies constatées par tout usager lors de son entrée dans les lieux devront être signalées à la Mairie.

↳ **Location redevance** : La location de la salle ainsi que le prix de la remise en état d'éventuelles dégradations ou disparitions de matériel seront réglés par les organisateurs à la Mairie et feront l'objet d'un titre.

L'ORGANISATEUR CERTIFIE :

- Qu'il a pris connaissance des consignes générales et particulière de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant
- S'engage à les respecter
- Procède avec l'exploitant à une la reconnaissance de l'établissement des voies d'accès et des issues de secours
- A reçu de l'exploitant l'information sur la mise en œuvre des moyens de secours dont dispose la salle.

JE M'ENGAGE :

- **A LOUER la salle en mon nom et uniquement pour mon utilisation personnelle (ou professionnelle**
- **A respecter les conditions de location de la salle énumérées ci-dessus**
- **A respecter les consignes qui me seront données par la mairie**
- **A fournir une attestation de responsabilité civile couvrant les dates d'utilisation**

- **A signaler à la mairie les défauts ou dysfonctionnements constatés au cours de l'utilisation**
- **A dédommager la mairie à hauteur des frais engagés pour remise en état ou remplacement suite à défaut de nettoyage, dégradation ou perte. A défaut, la caution ne sera pas restituée**

JE SOUSSIGNE :

DECLARE accepter les conditions du présent contrat pour l'utilisation de la salle polyvalente.

Fait à Vimpelles,
Le

Fait à Vimpelles,
Le

Le locataire,

Le Maire,

Rappels :

1. Il est formellement interdit de **fumer** dans la salle.
2. L'abus **d'alcool** est dangereux pour la santé.
3. Le **tapage** nocturne (après le coucher du soleil) est passible d'une amende de 3^{ème} classe de 450 € (art R. 623-2 du code pénal) et au versement de dommages et intérêts.
4. Pour **le bien-être** et le respect du voisinage nous vous demanderons de baisser la musique, de maintenir les portes et fenêtres fermées pendant la manifestation pour éviter la propagation des bruits à l'extérieur.
5. De même, et pour des raisons de sécurité liés à la circulation des véhicules, il est demandé a aux organisateurs de faire garer les véhicules sur la place goudronnée prévue à cet effet.

