

# Convention d'utilisation d'une salle des fêtes de la ville de Fumel

**Entre**

**Monsieur le Maire de la Commune de Fumel** dûment habilité par délibération en date du 19 Février 2009

**d'une part,**

**Et**

**Monsieur, Madame ou M. ou Mme le Président de l'Association .....**

domicilié(e).....

ci-après dénommé l'organisateur

**d'autre part,**

Il a été convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions suivantes :

- **L'organisateur** reconnaît avoir pris connaissance du règlement d'utilisation de la salle et s'engage à le respecter (faire signer le règlement avec lui et approuvé) :

- à utiliser les locaux, l'équipement, le matériel, la sonorisation, ou les ustensiles de cuisine ci-dessus désignés, à l'exception de tous autres,
- à rendre en parfait état le bien loué.

- **L'organisateur** reconnaît avoir visité les locaux et les voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

- **L'organisateur** s'engage à faire un usage paisible du bien mis à disposition et à faire respecter l'ordre public.

- **La période d'utilisation des locaux s'étendra du.....au.....**

- **Objet précis de l'occupation.....**

- **Nombre de participants.....**

- La remise des clés est prévue le ..... à ..... heures. En cas de non respect du rendez-vous, la location sera facturée en fonction des journées supplémentaires de détention des clefs.

- **Mesures de sécurité :** L'organisateur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.

- **Responsabilité** : L'organisateur reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location est interdite.

\_ **L'organisateur** devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.

- Il devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (art. L 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

- **Assurance** : La Commune de Fumel a souscrit une assurance dommages aux biens destinée à couvrir le local contre les incendies, dégâts des eaux et risques annexes avec renonciation à recours contre l'occupant. L'occupant souscrira une assurance dommages aux biens destinés à couvrir ses biens, objets ou aménagements contre tout dommage, avec renonciation à recours contre la Commune de Fumel. L'occupant contractera également une assurance responsabilité civile destinée à couvrir tous dommages corporels et matériels consécutifs à son activité.

- **État des lieux** : Un premier état des lieux se fera lors de la prise de possession des locaux. Le deuxième aura lieu lorsque l'organisateur rendra les locaux.

- **Prix** : Le présent droit d'utilisation est accordé à moyennant le règlement de la somme de..... Euros. La prise de possession des locaux se fera après paiement auprès de la mairie.

- **Caution de garantie** : Une caution de 100 euros sous forme de chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public sera déposée en garantie des dommages éventuels.

Fait à..... , le.....

Signatures :

L'organisateur,  
Responsable de la location

Le Maire

# Règlement intérieur de la salle municipale de.....

Le présent règlement intérieur a été adopté par le Conseil Municipal en séance du 19 Février 2009.

La présente salle est mise à la disposition du public pour des activités culturelles et de loisirs.

N° de téléphone de la salle communale :.....

Capacité d'utilisation : .....

## **Personnes habilitées à posséder les clefs**

Monsieur le Maire - Le Secrétariat de Mairie : Tel :.....

## **Qui peut louer ou utiliser la salle ?**

- 1) Toute personne majeure et sous sa responsabilité.
- 2) Les associations à but lucratif, les associations à but non lucratif relevant de la loi 1901 à but culturel, social, scolaire, de loisirs, sportives, d'éducation permanentes de la commune, pour leurs activités et manifestations, selon un calendrier d'occupation arrêté d'un commun accord entre les responsables de ces associations et des représentants de la commune.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite. Il doit être désigné un responsable de manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable sera le signataire de la convention de location.

## **Prix de la location**

Les prix de location sont fixés par délibération du conseil municipal ou par arrêté pris par délégation du Conseil Municipal.

Un chèque de caution de 100 € sera donné à la remise des clés à la personne effectuant l'état des lieux ; ce chèque sera restitué après le second état des lieux.

## **Entretien des locaux**

Après chaque utilisation, la salle devra être rendue dans l'état où elle a été donnée. Dans tous les cas, le nettoyage devra être effectué correctement comme indiqué sur le contrat de location. En cas de non-respect des clauses du contrat de location relatif au nettoyage, le maire est autorisé, après mise en demeure, à faire effectuer la remise en état aux frais du locataire responsable des désordres. Si un problème quelconque venait à se poser lors de l'utilisation de la salle, la permanence de la Mairie pourra être contactée au 06.15.52.29.30.

## **Manifestations autorisées**

Bals, banquets, réunions de famille, soirées et activités récréatives, cinéma, activités sportives ou semi-sportives compatibles avec l'agencement de la salle, réunions corporatives, associatives.

## **Responsabilité du locataire**

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle des fêtes, la responsabilité de la commune est en tout point dégagee.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation de la salle.

La responsabilité du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice causé aux mobiliers et immeubles du fait de la location. Le mobilier répertorié sur la fiche d'inventaire ne devra en aucun cas sortir de la salle.

Les horaires fixés pour les états des lieux devront être respectés.

## **Conditions particulières de location**

Chaque location donnera lieu à la signature d'une convention qui stipulera, notamment, le prix de location.

La location est faite par journée entière non divisible. L'heure de remise des clés est déterminante pour la facturation des journées de location. Location à la journée : de 8h le matin à 8h le lendemain.

Mise à disposition pour le week-end : Vendredi après-midi au lundi matin (le tarif week-end correspondant à la location d'une journée).

Les véhicules devront respecter le stationnement, parking, et cour devant la salle, (les chemins d'accès devront être laissés libres).

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.

Chaque utilisateur reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les respecter.
- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des issues de secours.,

Il est interdit :

- de procéder à des modifications sur les installations
- de bloquer les issues de secours
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes
- de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés.

La mise en place des chaises et tables entreposées dans la salle incombe au locataire. A l'issue de la manifestation, elles devront être rangées à leur emplacement initial.

Le locataire prend en charge le mobilier et la vaisselle contenus dans la salle et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, perte ou vol. La vaisselle sera rendue propre.

Les sols devront être balayés et récurés correctement, les tables et les chaises nettoyées, les friteuses vidangées. Tous les déchets seront triés et mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans le grand container situé à proximité. Les cartons, plastiques et verres seront triés et mis dans les containers prévus à cet effet.

A 1 heure du matin, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront stoppés. Il est impératif de veiller scrupuleusement au respect de la quiétude du voisinage.

En cas de perte de la clé, le remplacement de celle-ci sera facturée ainsi que la serrure qu'il y aura lieu de remplacer. Il est demandé au locataire de ne rien fixer au mur et de ne pas utiliser de punaise ou de scotch sur celui-ci.

Il est interdit de fumer dans la salle.

Fait à..... le.....

Le Maire,

