



# CONVENTION DE LOCATION DE SALLE MUNICIPALE 2021-2022

## SALLE DITE « SALLE DU CATHÉ »

### CONDITIONS PARTICULIERES

Le présent contrat a pour objet la location de la salle municipale dite « Salle du cathé »,

Entre

**Monsieur le Maire de la commune de SERRAVAL, d'une part,**

Et

<b><u>Nom :</u></b>	
<b><u>Prénom :</u></b>	
<b><u>Adresse :</u></b>	
<b><u>Tél fixe :</u></b>	<b><u>Tél portable :</u></b>
<b><u>Courriel :</u></b>	

**Période de location :** .....

**Nature de la manifestation :** .....

**Nombre de personnes prévues :** .....

**Locaux loués :**

- Salle communale dite « Salle du cathé »

**Loyer** (tarifs fixés par délibération du Conseil municipal)

- Tarif journalier  
 Forfait week-end  
 Forfait annuel

► Un chèque d'arrhes à l'ordre du Trésor Public est perçu à la réservation. Ce versement viendra en déduction du loyer lors de l'émission du mandat de paiement par le Trésor Public.

► Caution : un chèque de caution de 1500 €, renouvelable annuellement si besoin, libellé à l'ordre du Trésor Public est déposé en garantie des dommages éventuels. Un autre chèque de caution de 50€ libellé à l'ordre du Trésor Public est déposé en garantie du nettoyage non fait. Pour le forfait annuel, en cas d'encaissement de ce chèque, un nouveau chèque de caution ménage de 50€ vous sera demandé.

► Un document d'assurance responsabilité civile est également déposé.

*L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance des conditions générales de la convention, s'engage à les respecter et à rendre les locaux en parfait état.*

Serraval, le Bon pour accord	Serraval, le
Le locataire	Le maire

## **CONDITIONS GENERALES**

La salle municipale dite « Salle du cathé » a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de SERRAVAL. Elle sera donc mise en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Elle pourra en outre être louée à des particuliers ou encore à des organismes ou associations extérieurs à la commune.

La salle a une surface de 30 m<sup>2</sup> et peut accueillir au maximum 30 personnes.

### **1. Conditions d'utilisation**

#### **En semaine :**

La durée de location est à la journée, soit 24 h à partir de 9 h 00.

#### **En week-end :**

Il n'est pas possible de louer la salle à la journée. Il vous est proposé un forfait week-end du vendredi 18h00 au lundi 9h00 à un tarif préférentiel (voir tableau des tarifs ci-annexé).

#### **Annuel :**

En cas d'utilisation régulière de la salle tout au long de l'année, il vous est proposé un forfait annuel.

### **Assurances**

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

### **Responsabilités**

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie. Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées. Ils devront informer la mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

### **Contrat de location :**

Le contrat de location ne pourra se faire qu'avec une seule personne physique ou morale parfaitement identifiée. S'il s'agit d'une société ou d'une association, c'est uniquement avec son président ou un fondé de pouvoir que la convention pourra être signée. S'il s'agit d'un groupe, un responsable devra assumer les risques locataires, produire la caution et justifier de l'assurance de responsabilité civile couvrant les participants. Le responsable de la manifestation devra être présent pendant toute la durée de la location. Un contrat de location n'est valable que s'il est signé par le locataire et après versement au Trésor Public de 50 € d'arrhes. Une promesse de location est valable 2 semaines après la signature de la convention de réservation. Sans paiement des arrhes à l'issue de ce délai, la réservation est réputée nulle ; la commune de SERRAVAL se considère comme libérée de sa proposition et pourra louer à un autre postulant. La sous-location ou la mise à disposition de tiers est formellement interdite. En cas de difficultés ou d'accident pendant la durée d'occupation de la salle, la responsabilité de la commune est en tout point déchargée, dans la mesure où elle n'assure que la location. 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 et

notamment au cours des opérations de montage et de démontage. L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

**Remise des clés :** Les clés vous seront remises directement en mairie ou lors de l'état des lieux avec l'agent communal.

**Dégradations :**

Le chèque de caution de 1500 €, exigé en garantie des éventuels dommages au cours de la manifestation, sera déposé en mairie le jour de la remise des clés. Un état des lieux sera effectué à la remise des clés et des locaux. La caution sera remboursée dans sa totalité si aucune observation n'est à formuler sur l'état des lieux effectué à la restitution des locaux. Le chèque de caution étant renvoyé dès le paiement de la facture au Trésor Public. Dans le cas contraire, les frais de remise en état, justifiés par une facture, seront déduits de la caution. Si les coûts de remise en état dépassaient ladite caution, une facture de la différence sera établie au nom du locataire et il lui appartiendra de l'honorer avec ou sans l'aide de son assurance.

**Consignes d'utilisation de la salle :**

Il est formellement interdit de modifier les équipements de la salle par vos propres soins. Aucune fixation ne doit être apportée sur les murs ou les plafonds. Les seules décorations admises doivent être auto stables, à poser au sol ou sur les tables. Il est également interdit d'utiliser des agrafes pour fixer quoi que ce soit sur les tables ou d'autres endroits. Pour faire tenir les nappes, seul le papier adhésif est admis. Les éventuelles dégradations qui apparaissent après le rendu des clés pourront faire l'objet de poursuites ultérieures à l'état des lieux de sortie. Il est interdit par la loi française de fumer dans les lieux publics. Les parents devront surveiller les enfants afin que ces derniers respectent le matériel et ne détériorent en aucun cas les installations existantes (murs, matériel, etc...).

**Chauffage et aération :**

Pensez à éteindre le chauffage après utilisation.

**Nettoyage et rangement :**

Des balais et des serpillières sont à disposition. Les produits de lavage vous seront remis en quantité suffisante. Les torchons ne sont pas fournis. En règle générale, les tables et chaises sont à ranger aux emplacements prévus à cet effet, après un nettoyage soigné. L'organisateur ou le locataire débarrassera la salle du matériel apporté et des marchandises consommables.. Les lumières devront être éteintes. Toutes les portes et fenêtres devront être verrouillées au départ. Dans le cas où la salle n'aurait pas été nettoyée, le chèque de 50€ sera encaissé en compensation des heures de ménage effectuées par le personnel communal.

## **2. Consignes de sécurité**

**L'organisateur sera considéré comme le responsable de la sécurité durant la période de location.** Il lui revient, entre autres obligations, de s'assurer que le nombre de personnes reste compatible avec leur sécurité et les possibilités d'évacuation de la salle.

### **Issues et dégagement :**

Les issues, dégagements et sorties doivent être libres en permanence de manière à pouvoir être utilisées en tout temps par le public. Les issues de secours seront exemptées de tout encombrement des deux côtés, il ne sera entreposé aucun meuble, matériel ou objet gênant la circulation devant les issues et dans les dégagements. Le balisage de ces issues sera toujours visible et dégagé. Il sera veillé à empêcher tout stationnement devant ces sorties. La mise en place des chaises se fera de façon à ce que les allées de dégagements aillent en s'élargissant vers les dégagements. Les issues de secours sont impérativement déverrouillées pendant la présence du public.

### **Installations électriques :**

Les installations électriques doivent être conformes aux normes les concernant.

### **En cas de sinistre :**

En cas de sinistre, et de dégagement important de fumée :

- a) il convient de procéder à l'évacuation du public par les issues matérialisées par des blocs de secours
- b) procéder au désenfumage par l'ouverture de tous les ouvrants de la salle.

### **Respect des lois et règlements en vigueur :**

L'organisateur s'engage à veiller au strict respect des lois et règlements en vigueur( heure de fermeture, règles de sécurité, tapage nocturne...) . Toute infraction à cet article pourra entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation. L'organisateur est tenu de déférer à toute injonction des autorités municipales, de gendarmerie et de sécurité.

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

**LOCATION DE LA SALLE MUNICIPALE ANNEE 2021**

**SALLE DU CATHÉ**

**TARIF JOURNALIER EN EUROS POUR LOCATION DU LUNDI AU VENDREDI**

<b>SALLE MUNICIPALE SEULE</b>	Associations et personnes privées de SERRAVAL	Associations et personnes privées extérieures
TARIF	10	20
ARRHES	10	20
CAUTION DOMMAGE	1500	1500
CAUTION MENAGE	50	50

**TARIF FORFAITAIRE WEEK END EN EUROS**  
du **VENDREDI (18 heures)** au **LUNDI (9 heures)**

<b>SALLE MUNICIPALE SEULE</b>	Associations et personnes privées de SERRAVAL	Associations et personnes privées extérieures
TARIF	20 (gratuité pour les réunions de travail des associations)	40
ARRHES	20	40
CAUTION DOMMAGE	1500	1500
CAUTION MENAGE	50	50

**TARIF FORFAITAIRE ANNUEL EN EUROS**

<b>SALLE MUNICIPALE SEULE</b>	Associations (par activité) et personnes privées de SERRAVAL	Associations (par activité) et personnes privées extérieures
TARIF	85	170
ARRHES	50	50
CAUTION DOMMAGE	1500	1500
CAUTION MENAGE	50 par utilisation	50 par utilisation

*Les associations communales bénéficient d'une mise à disposition gratuite par année civile.*

Rappel des documents à fournir :

- ▶ Un chèque d'arrhes à l'ordre du Trésor Public est perçu à la réservation. Ce versement viendra en déduction du loyer lors de l'émission du mandat de paiement par le Trésor Public.
- ▶ Caution : un chèque de caution de 1500 € libellé à l'ordre du Trésor Public est déposé en garantie des dommages éventuels. Un autre chèque de caution de 50€ libellé à l'ordre du Trésor Public est déposé en garantie du nettoyage non fait. Pour le forfait annuel, en cas d'encaissement de ce chèque, un nouveau chèque de caution ménage de 50€ vous sera demandé.
- ▶ Un document d'assurance responsabilité civile est également déposé.