

LOCATION du complexe d'animation rurale
Le Bourg – 42130 Marcoux

CONVENTION Grande Salle

Entre Monsieur le Maire de la commune de Marcoux, agissant au nom et pour le compte de ladite commune en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du 28/06/12

Et,
Madame, Monsieur,

Domicilié(e) à :

Téléphone : courriel :@

Agissant en qualité de :

Pour le compte de :

Personne chargée notamment d'assurer l'application de la dite convention dans ses aspects administratifs, financiers et techniques.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1

La commune de Marcoux met à disposition de :

Madame, Monsieur

A l'occasion de :

Description de la manifestation :

Date et Heure de la manifestation :

Nombre de personnes prévues :

La salle de 220 m² + bar + cuisine, équipement en chaises et tables compris.

Le nombre maximum de personnes est de 220 (160 places à table).

L'utilisateur s'engage à :

- utiliser les locaux et le matériel à sa disposition conformément à leur destination
- prendre connaissance des règles de sécurité préalablement à l'utilisation des locaux
- prendre les dispositions nécessaires pour que son activité puisse s'exercer dans le respect des règles sanitaires en vigueur
- assurer le maintien des lieux en parfait état. Il ne doit pas en modifier la distribution ni percer les murs. Il est tenu personnellement responsable de toute dégradation résultant de l'occupation des locaux ainsi que toute perte ou détérioration de matériel.

ATTENTION : Pour les soirées publiques, l'horaire de fermeture est fixé par décret préfectoral.

Pour les soirées privées, l'autorisation délivrée par le Maire est accordée au maximum jusqu'à 5 heures

En tout état de cause, la salle devra être rendue rangée et nettoyée pour le dimanche soir 21 h

En cas de buvette payante, une déclaration doit être déposée en Mairie 1 mois avant la date suivant la réglementation en vigueur.

Mise à disposition des locaux :

- Mise à disposition des locaux du vendredi 19h au dimanche 21h (Pour les associations, la salle sera rendue le dimanche soir avant ... heures)

Les clés devront être déposées dans la boîte aux lettres de la Mairie et l'utilisateur devra informer le responsable de la salle lors de son départ. (tel n° 06.46.79.62.64)

ARTICLE 2

Les tarifs des locations sont fixés chaque année par une délibération du Conseil Municipal.

Pour la prestation que vous avez choisie, le prix à nous régler est de : €

Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur à la date de la location et non à celle de la réservation.

ARTICLE 3

La réservation sera validée à réception du règlement par chèque du montant des arrhes fixé à €

Cette réservation pourra être intégralement remboursée si elle est annulée au moins 2 mois à l'avance. Passé ce délai, la mairie conservera les arrhes versées sauf dans le cas où la salle serait de nouveau louée.

ARTICLE 4

Le solde de la prestation sera exigé le jour de la remise des clés soit pour la prestation que vous avez choisie, la somme de €

ARTICLE 5

Un chèque de caution de 1000 € sera demandé en garantie des éventuels dégâts occasionnés lors de l'utilisation de la salle ainsi que des abords extérieurs. Ce chèque sera remis au moment de la remise des clés.

Il sera rendu dans un délai de 15 jours si aucun dégât n'est constaté. Cette clause s'applique à tous les utilisateurs.

En cas de dégâts ou de matériel manquant, le responsable de la salle et un responsable de la commune en fera part à l'utilisateur et un constat pourra alors être établi.

Le prix des dégâts sera retenu sur le montant de la caution, et, dans le cas où il serait supérieur à celle-ci, l'utilisateur s'engage à payer intégralement la somme totale de remise en état suivant l'estimation qui lui sera présentée.

ARTICLE 6

Les clés sont à retirer auprès du responsable de la salle contre la remise du paiement du solde de la location et de la caution le vendredi entre 19h et 20h.

L'utilisateur restera entièrement responsable des locaux, du matériel et de la marchandise qu'il aura entreposée jusqu'au rendu des clés (cf. article 1 mise à disposition des locaux)

La commune de Marcoux n'est en aucun cas responsable de la disparition d'argent et d'objets quelconques. Après utilisation des locaux, la salle devra être balayée, le matériel rangé : tables nettoyées et mises sur les chariots, chaises empilées et rangées dans le local de stockage, la cuisine et la vaisselle lavées et rangées, le linge vaisselle vidé et nettoyé.

ARTICLE 7

L'utilisateur devra s'entourer impérativement de toutes les conditions de sécurité. La manipulation de l'éclairage et du chauffage est uniquement assurée par le responsable de la salle.

Les consignes de sécurité incendie et les plans d'évacuation sont indiqués sur un plan situé à côté de la porte principale en face du bar.

ARTICLE 8

Le locataire devra justifier d'une couverture d'assurance concernant sa responsabilité vis-à-vis des biens loués et sera responsable de toute dégradation ou sinistre pouvant intervenir pendant la durée de la location et devra en assumer toutes les conséquences financières ou autres. Le justificatif est à remettre obligatoirement lors de la signature de la présente convention, et au plus tard lors de la remise des clés.

Pour la régularité de leurs manifestations, les organisateurs devront observer toutes les prescriptions des administrations fiscales et parafiscales (contributions, sécurité sociale, SACEM)

Date : le

Date : le :

Le Maire :

Le locataire :

Signature :

Signature :

Mention : « Lu et approuvé »

REGLEMENT INTERIEUR Grande Salle

Les utilisateurs du complexe d'animation rurale sont :

- *la commune*
- *les associations locales*
- *les particuliers*
- *les entreprises*

Les activités autorisées sont :

- les réunions et manifestations publiques organisées par les associations locales
- les réunions privées (mariage, banquets, anniversaires ...) organisées par des personnes physiques ou des personnes morales
- les séminaires ou réunions de travail
- les activités sportives et culturelles adaptés aux locaux

Le Maire et les membres de la commission « complexe d'animation rurale » se réservent le droit de refuser certaines manifestations jugées inadaptées.

L'utilisateur s'engage à respecter les règles d'utilisation des locaux, ainsi que le règlement intérieur ci-après :

1. Il est formellement interdit de manipuler les interrupteurs de chauffage et les extincteurs sans motif, de coller ou d'agrafer quels qu'éléments que ce soit aux murs de la salle, au mobilier ou au bar. Pour la décoration, veuillez utiliser les crochets mis à cet effet. Toute dégradation faisant l'objet d'une remise en état sera réglée par une retenue prise sur la caution.

La commune décline sa responsabilité pour tous accidents survenue suite à la pose de la décoration par le locataire.

Toute décoration installée sera à enlever par l'utilisateur.

2. les accès aux issues de secours devront être laissés libres en toutes circonstances à l'intérieur et à l'extérieur.
3. La sonorisation devra obligatoirement être raccordée aux prises prévues à cet effet. Il est interdit d'installer des câblages électriques, spots, projecteurs, etc..... sauf autorisation spéciale. (Cette demande spécifique doit être déposée par écrit 4 semaines avant la manifestation auprès de la mairie avec fourniture d'un plan d'installation électrique de la modification envisagée. La demande sera étudiée par une personne habilitée et/ou délibérée en conseil.)

4. Le stationnement des véhicules devra être assuré sur le parking aménagé à cet effet, laissant libres les issues de secours et les voies d'accès. L'accès à la salle du haut, à la terrasse et à la rampe est interdit aux utilisateurs de la salle du bas.
5. Il est interdit aux piétons de marcher sur les talus, plantations et espaces verts.
6. L'utilisateur s'engage à prévenir les bruits émanant de la manifestation afin qu'ils ne troublent pas le voisinage.
7. L'utilisateur s'engage à utiliser les locaux, à ranger et nettoyer le mobilier et l'électroménager et à balayer les sols, à nettoyer les sanitaires et la cuisine (le reste du nettoyage étant pris en charge dans le contrat). L'utilisateur reconnaît qu'il est mis à sa disposition de la vaisselle qu'il rendra propre ainsi que des équipements dans la cuisine et le bar (lave-vaisselle, éviers, fourneau, fours, armoires froides et plan de travail). Ainsi, les lieux doivent être rendus libres et propres aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur, aux heures définies dans la convention. Les ordures ménagères seront déposées dans des sacs poubelles et les verres seront déposés dans le conteneur prévu à cet effet, un conteneur pour le tri sélectif sera mis à disposition. La benne à verre se trouve sur le parking du haut. Les cendriers à l'extérieur devront être vidés.
8. Il est interdit toute sortie de matériel de la salle.
9. L'entrée des animaux même tenus en laisse est interdite, sauf chien d'aveugle.
10. Aucun appareil de cuisson polluant (genre friteuse ou barbecue) ne sera placé à l'intérieur de la salle, ni aux abords de la salle. Dans la cuisine, l'utilisation d'appareil à gaz est formellement interdite, seule l'utilisation d'appareil électrique conforme est autorisée sous la responsabilité de l'utilisateur.
11. Le nombre maximum de personnes admises dans la salle est de 220 personnes conformément à la commission de sécurité du 20/06/2012.
12. La sous-location est strictement interdite, le règlement, le chèque de caution ainsi que l'attestation d'assurance doivent obligatoirement être libellé au nom du signataire de la convention.

Fait à Marcoux, le

Le demandeur,

Le Maire