



**CONVENTION
LOCATION DE LA SALLE
« LA BENEVOLE »
COMMUNE DE BURGILLE**

La signature de la présente convention implique l'acceptation pleine et entière du règlement ci-après. Est dénommé « l'utilisateur » la personne signataire sollicitant la location de la salle des fêtes. Cette convention sera établie en deux exemplaires signés et datés du jour rendant effective la réservation. Un exemplaire sera remis au locataire, l'autre conservé par la gestionnaire de la salle.

L'utilisateur sera responsable de la salle des fêtes et de son utilisation (responsable juridique, matériel et moral). L'utilisateur prendra à sa charge tout frais inhérents à la location de la salle, tous frais de fonctionnement, tout manquement constaté lors de l'inventaire de sortie, ainsi que tout frais de remise en état et de nettoyage.

La présente convention est établie entre le gestionnaire de la salle,

Représenté par : M. Michel CUSSEY 06-84-78-26-59 / 03-81-58-16-68
M. Christian MARIA 07-81-79-09-08 / 03-81-58-14-54

Et Nom, prénom : _____ ci-après dénommé « l'utilisateur »
Numéro de téléphone fixe : _____
Numéro de téléphone portable : _____
Adresse : _____

Sollicitant la location de la salle de convivialité pour la période :

Date et heure de début location : _____

Date et heure de fin de location : _____

Nombre de personnes attendues : (maximum : 150) : _____

Type de manifestation : _____

Le tarif applicable à la présente location est de : _____ €

Déclare avoir pris connaissance du présent règlement et l'accepter sans réserve.

A Burgille, le : _____

Le locataire

Le Représentant de la commune.

REGLEMENT INTERIEUR

Salle de convivialité « LA BENEVOLE »

Article 1 – Conditions générales

La salle des fêtes de Burgille, d'une capacité de 150 personnes assises, est classée Etablissement Recevant du public. Des manifestations à caractère familial où associatif peuvent y être organisées par des personnes domiciliées dans la commune ou hors commune, les associations locales ou extérieures. La gestion de la salle des fêtes, la Bénévole, est assurée par la Mairie, sous la responsabilité du Maire. Les tarifs de location de la salle des fêtes et le montant de la caution de garantie sont déterminés chaque année par le Conseil Municipal.

La personne signataire de la convention est responsable de la location. Elle devra être présente pendant toute la durée d'occupation. La manifestation doit correspondre au motif cité dans la convention. En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée de l'occupation de la salle, la responsabilité de la commune de Burgille, n'est pas engagée. L'utilisateur extérieur à la commune justifiera de son domicile. La salle des fêtes n'est pas louée aux mineurs.

Article 2 – Confirmation de location

Les demandes de réservation ne seront effectives et confirmées qu'après réception du dossier **complet**, à savoir :

- Le présent règlement, signé (téléchargeable sur le site <http://www.burgille.fr>).
- Une attestation d'assurance au nom du locataire de la salle.
- Un chèque d'arrhes de 30% du montant de la location libellé à l'ordre du Trésor Public.
- Un chèque de caution forfait ménage de 150 € libellé à l'ordre du Trésor Public.
- Un chèque de caution de 500 € libellé à l'ordre du Trésor Public.

Et le cas échéant,

- La déclaration d'ouverture d'un débit de boisson temporaire.
- La déclaration pour les activités de restauration.

Article 3 – Sous location, location abusive et désistement

Il est formellement interdit au bénéficiaire et signataire du contrat de location :

- **De céder la salle des fêtes à une autre personne où association.**
- **D'organiser une manifestation différente de celle qui est prévue au contrat.**
- **De faire bénéficier du tarif résident aux personnes extérieures (ex : amis, famille...).**

Dans ces cas, un titre de recettes sera établi du montant de la caution qui sera intégralement retenu pour non-respect du contrat signé.

Si l'organisateur, signataire du contrat, était amené à annuler la manifestation, il devra prévenir le représentant de la Mairie, dès que possible, et au moins deux mois à l'avance, afin de se voir restituer son chèque d'arrhes de 30 % relatif au montant de la location. Ou sinon le chèque d'arrhes ne sera pas restitué et donc encaissé.

Article 4 – Les tarifs

DUREE	HORAIRES	RESIDENTS	EXTERIEURS	ASSOCIATIONS COMMUNALES
Courte Durée Arrhes		60 € 18 €	90 € 27 €	40 € 12 €
Jour Semaine Arrhes	De la veille 17h30 au lendemain 10h00	120 € 36 €	180 € 54 €	60 € 18 €
Samedi ou Dimanche ou Jour férié Arrhes	De la veille 17h30 au lendemain 10h00	160 € 48 €	260 € 78 €	80 € 24 €
Week-end Arrhes	Du vendredi 17h30 au lundi 10h00	260 € 78 €	370 € 111 €	130 € 39 €

Les tarifs de la location sont ceux en vigueur à la date effective du contrat de location. Ils sont votés par le Conseil Municipal et font l'objet d'une grille tarifaire revue périodiquement.

Ces horaires pourront être aménagés en fonction des contraintes des responsables des locations.

Article 5 – Mise à disposition de la salle

L'organisateur prendra rendez-vous auprès des élus référents de la salle des fêtes (M. CUSSEY Michel au 03-81-58-16-68 ou M. MARIA Christian au 03-81-58-14-54) afin de procéder à la remise des clés et recevoir toutes les recommandations. Il est procédé à un état des lieux de la salle, signé par le représentant de la commune et le locataire. La mise en place, le rangement et le nettoyage de la salle et des abords, du mobilier et des accessoires sont à la charge de l'utilisateur. **Tous les déchets seront déposés dans les containers prévus en respectant strictement le tri sélectif.** A l'issue de la location, un état des lieux de sortie sera réalisé et les clés seront remises au représentant communal. Si le nettoyage n'est pas réalisé ou estimé insuffisant, le chèque de caution ménage (150 €) pourra être encaissé.

En cas de dégradation sur le bâtiment ou sur le matériel mis à disposition, en cas de perte de la clé, (ce qui nécessitera le changement de serrure), le chèque de caution de garantie (500 €) pourra être encaissé. Dans l'éventualité de dégradations très importantes, dépassant le montant de la caution, un devis sera établi et son montant devra être versé directement au Trésor Public, par l'organisateur ou le responsable des dégâts.

Article 6 – Responsabilité et sécurité

Avant la prise de possession des locaux, l'organisateur effectuera une visite pour prendre connaissance des consignes générales de sécurité qui seront strictement respectées, avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme. Avant de quitter les lieux, le bénéficiaire s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion, il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que **les lumières sont éteintes**, les portes et fenêtres fermées et verrouillées, les robinetteries et les issues de secours fermées. Tout utilisateur doit fournir à la signature du contrat de location une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant tous les risques susceptibles de survenir pendant la durée de la manifestation. Il se doit de respecter les consignes de sécurité, le nombre de personnes admises dans l'espace tel qu'il est indiqué dans le présent règlement. En cas de manquement, la responsabilité du bénéficiaire sera engagée, la commune de Burgille ne saurait être tenue pour responsable des vols ou des pertes d'objets dans l'enceinte des locaux, ainsi que des dégâts qui pourraient être causés aux véhicules à l'extérieur du bâtiment et dégage la collectivité de toute responsabilité en cas d'accident.

Il est rappelé qu'il est formellement interdit :

- De fumer à l'intérieur des locaux.
- De vapoter.
- De scotcher, punaiser ou agraffer. Tout adhésif est prohibé.
- De bloquer ou de stationner devant les issues de secours.
- D'introduire dans l'enceinte des pétards ou des fumigènes.
- De déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux.
- D'utiliser le mobilier à l'extérieur de la salle.
- De modifier ou surcharger les installations électriques.

L'organisateur veillera au respect de la tranquillité publique à observer pour les riverains de la salle. Aucun tapage nocturne ne sera toléré (maxi 105 dB).

En cas de sinistre, le bénéficiaire doit :

- Alerter les pompiers 18, prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité des personnes et d'éviter la panique.
- Prévenir l'écu de permanence.
- Un téléphone est à la disposition de l'utilisateur, il permet de joindre les services de secours et recevoir des appels au : 03-81-58-28-92.
- Un défibrillateur est également mis à disposition.

Article 7 – Débit de boissons temporaire et SACEM

Une demande d'autorisation d'ouvrir un débit temporaire de boissons est obligatoire pour les associations ainsi que les entreprises organisant une manifestation ouverte au public. Les particuliers organisant une soirée privée ne sont pas concernés. L'autorisation est soumise à l'exercice du pouvoir de police en ce qui concerne les heures d'ouvertures, les règles d'hygiène et de sécurité, l'ordre public et la réglementation sur l'ivresse publique. Les organisateurs de soirées récréatives ou festives doivent traiter directement auprès de la SACEM.

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier et de rectifier, sans préavis, le présent règlement qui sera affiché dans la salle des fêtes de Burgille et sera remis aux bénéficiaires qui attesteront en avoir pris connaissance.

INVENTAIRE

Un inventaire complet sera effectué lors de la remise des clefs avant et après la location.

Propreté des lieux en début de location

Cuisine	<input type="radio"/> Correct	<input type="radio"/> Nécessite un nettoyage complémentaire
Salle	<input type="radio"/> Correct	<input type="radio"/> Nécessite un nettoyage complémentaire
Toilettes	<input type="radio"/> Correct	<input type="radio"/> Nécessite un nettoyage complémentaire
Abords et extérieur bâtiment	<input type="radio"/> Correct	<input type="radio"/> Nécessite un nettoyage complémentaire

Propreté des lieux en fin de location

En cas de nettoyage partiellement ou non effectué, la caution de 150 € sera retenue.

Cuisine	<input type="radio"/> Correct	<input type="radio"/> Nécessite un nettoyage complémentaire
Salle	<input type="radio"/> Correct	<input type="radio"/> Nécessite un nettoyage complémentaire
Toilettes	<input type="radio"/> Correct	<input type="radio"/> Nécessite un nettoyage complémentaire
Abords et extérieur bâtiment	<input type="radio"/> Correct	<input type="radio"/> Nécessite un nettoyage complémentaire

Le respect du règlement intérieur est l'affaire de tous

Date :

lu et approuvé

Le représentant de la commune :

Le locataire :