

Commune de Tortequesne

Place de la Mairie – 62490 Tortequesne

Tel 0321500500-Fax 0321074607

mairie@tortequesne.fr

CONVENTION DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE DU MONT BEDU

LOCATION DU

Montant de la location :

Montant des arrhes : versées le.....

Montant du solde restant à la remise des clefs :

Caution 1 000 € versée le

Entre les soussignés,

La Commune de Tortequesne, représentée par Monsieur PONT Jean-Paul, Maire

Et

Mr et Mme.....

ADRESSE.....

TEL : ADRESSE MAIL :

A titre **personnel** ou **association** (barrer la mention inutile)

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

L'organisateur désigné ci-dessus utilisera les locaux de la salle des fêtes en tant que principal concerné pour
(Cocher la case correspondante)

- | | | | |
|--|------------------------------------|--------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Baptême | <input type="checkbox"/> Mariage | <input type="checkbox"/> Lunch | <input type="checkbox"/> Communion |
| <input type="checkbox"/> Repas dansant | <input type="checkbox"/> Spectacle | <input type="checkbox"/> Loto | <input type="checkbox"/> Repas familial |

Autre.....

Et dans les conditions définies ci-après :

1) DISPOSITIONS D'UTILISATION GENERALES

a) Locaux utilisés : les locaux de la salle polyvalente mis à la disposition du locataire sont :

La grande salle avec la cuisine (vaisselle comprise)

b) Effectifs : la capacité **TOTALE** (personnel de cuisine, intervenants extérieurs,... compris) de la salle est de **208 personnes pour un repas**.

c) Utilisation du matériel : l'utilisateur pourra disposer du matériel, en particulier, attaché à la salle qui sera mis à sa disposition par un responsable de la commune après inventaire. Le locataire pourra se servir d'un matériel personnel de sonorisation dans les conditions réglementaires au niveau puissance (95dB) de manière à respecter la tranquillité du voisinage (à partir de 22 heures). L'écran est à usage communal uniquement.

d) Utilisation de la cuisine : les équipements de cuisine doivent être utilisés conformément à leur destination. Le locataire peut utiliser le lave-vaisselle, four et autres équipements à condition de respecter les consignes d'utilisation affichées.

e) Utilisation de la vaisselle : un inventaire de la vaisselle mise à disposition sera réalisé par le responsable en présence du locataire, AVANT et APRES la manifestation. La vaisselle cassée, émaillée ou manquante sera facturée. **(Merci de bien vouloir remplir et rendre la fiche inventaire jointe au présent contrat 1 semaine avant la location)**.

f) Utilisation générale des locaux : l'utilisation des locaux se fera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et de la sécurité (**utilisation de punaises, scotch, clou, vis, agrafes est interdite**) et ceci sous la RESPONSABILITE du LOCATAIRE. Il est rigoureusement interdit de fumer à l'intérieur des locaux.

g) Il est interdit de sortir la sonorisation et les enceintes sur la terrasse.

2) DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE

a) Préalablement à l'utilisation des locaux, l'utilisateur reconnaît :

- Avoir souscrit une police d'assurance concernant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans la salle polyvalente au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition (joindre une attestation).

Cette police portant le numéro..... a été souscrite

le.....auprès

.....
- Avoir pris connaissance des consignes de sécurité et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes particulières données par le représentant de la commune compte tenu de l'activité envisagée.

- Avoir procédé, avec le représentant de la commune, à une visite des locaux et à une inspection du matériel qui sera effectivement utilisés et s'engage à les restituer en l'état.

- Avoir constaté avec le représentant de la commune, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des possibilités d'évacuation et des issues de secours.

- S'être engagé à ne modifier aucune des installations existantes (circuits électriques, canalisations...).

a) Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'utilisateur s'engage :

- A en assurer le gardiennage ;

- A contrôler les entrées et sorties des participants aux activités considérées, à interdire l'accès aux salles non concernées par la location ;

- A faire respecter la tranquillité du voisinage. Il s'expose à des poursuites en cas de nuisances.
- A assurer le nettoyage des locaux (balayage de la grande salle, lavage du bar, lavage du sol de la cuisine, de l'entrée et des toilettes). Les tables ne doivent pas être remises sur les chariots et les chaises non empilées.
- A ne pas sortir le mobilier de la salle à l'extérieur
- A sortir IMPERATIVEMENT les POUBELLES le DIMANCHE SOIR en respectant scrupuleusement le tri sélectif
- A utiliser les cendriers mis à disposition et à ramasser les mégots le cas échéant.

LES STORES DOIVENT TOUJOURS ETRE LEVES PENDANT L'UTILISATION DE LA SALLE ET LAISSER LIBRE LES ISSUES DE SECOURS

3) DISPOSITIONS FINANCIERES

L'utilisateur s'engage :

- A payer des arrhes à la réservation
- A payer la caution et le solde de la location à la remise des clefs. La caution sera restituée à l'utilisateur si ce dernier a satisfait aux diverses obligations lui incombant dans la présente convention. Dans le cas contraire, une retenue sur la caution sera appliquée. Un dédommagement supplémentaire serait en outre réclamé si le chèque de caution ne permettait pas de régler toute la remise en état.
- A indemniser la municipalité pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées à la suite de la visite finale des lieux faite conjointement avec le représentant de la municipalité.
- Cette indemnisation s'élèvera au montant du renouvellement des équipements et ou de leur réparation.

4) TARIFS

Le tarif de location de la salle des fêtes est révisé tous les ans, le tarif applicable à la location sera le tarif en vigueur à la date de location.

Le tarif concerné est celui de la date d'utilisation de la salle et non celle de la date du contrat.

TARIFS DE LOCATION DU VENDREDI 10H AU LUNDI 10H

ARRHES : 50 % à la réservation

CAUTION : 1 000.00 €

Administré : 500 €

Extérieur : 780 €

Journée supplémentaire : Administré : 250€
Extérieur : 390€

Le tarif comprend les charges (eau, électricité, chauffage.....)

Sont à la charge du locataire : Sacs poubelle, nappage, serviettes, torchons vaisselle.

Il est formellement interdit au signataire de la convention de « sous-louer » la salle à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue. Le tarif réservé aux administrés de Torquesne ne peut être utilisé au bénéfice de locataires extérieurs à la commune En cas de constatation de tels faits, la caution ne sera pas rendue et le locataire ne pourra plus, dans l'avenir, louer la salle.

5) EXECUTION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée :

- Par la commune à tout moment pour cas de force majeure.
- A tout moment par la commune si les locaux sont utilisés à des fins non-conformes aux dispositions prévues par ladite convention.
- Par le locataire, les arrhes resteront acquises à la commune.

L'utilisation des pétards, confettis et feu d'artifices est strictement interdite dans l'enceinte de la salle polyvalente (Intérieur et extérieur)

L'inventaire, l'état des lieux et la mise au point de la location et la remise des clefs auront lieu le vendredi à 10 h après paiement du solde et présentation de l'attestation d'assurance.

L'inventaire et l'état des lieux après la location auront lieu le lundi à 10 Heures.

A Torquesne, le

Les locataires

Le Maire, Jean-Paul PONT