

CONVENTION DE LOCATION DU FOYER RURAL



Entre,

La commune de Saint-Martin 32300, propriétaire et gestionnaire du foyer rural, représentée par son Maire, désigné ci-après par le terme de prêteur, d'une part,

ET

Nom:..... Prénom :.....

Adresse :.....

.....Tél obligatoire :.....

Mail :

Agissant à titre : Personnel Représentant d'un organisme (1)

(1)Préciser le nom.....

(1)Adresse du Siège Social :.....

➤ Description de l'événement et but de la manifestation.....
.....
.....

➤ Date et Horaires de l'évènement : Du..... à.....h..... au..... à.....h.....

Location du.....à.....h..... au.....à.....h.....

➤ Capacité de la salle du Foyer Rural : 170 personnes assises, 270 personnes debout.

➤ Nombre maximum de personnes attendues lors de la manifestation :

➤ Débit de boissons prévu Oui (1) Non (1) si Oui Préciser la catégorie.....

➤ Décorateur, Traiteur, Intervenant extérieur Oui Non

Si Oui mentionner les coordonnées et adresses

D'autre part, il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Une caution de 400 € sera perçue dès la signature de la convention (en tant que garantie pour d'éventuelles dégradations) à l'ordre du TRESOR PUBLIC. En cas de détérioration, casse ou disparition elle ne sera rendue qu'après le paiement des dégâts occasionnés.

Le montant de la location de l'ensemble du foyer, cuisine, vaisselle et chambre froide.

Est fixé à :.....et sera réglé le jour de la réservation par chèque à l'ordre du Trésor Public.

Si le chauffage du foyer est demandé, un forfait chauffage journalier est appliqué.

Montant du chauffage :..... **Donc montant total :.....**

L'utilisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux pendant la période de leur mise à disposition. Une attestation d'assurance doit être fournie.

N° police..... **Après de.....**

Si l'utilisateur était amené à annuler une manifestation prévue, il devra en prévenir le secrétariat de la Mairie, au moins un mois avant, s'il veut être remboursé.

LOCAUX ET EXTERIEUR:

- Les locaux (foyer, cuisine, arrière-cuisine, toilettes) et tout le matériel (tables, chaises, chambre froide...) doivent être rendus dans l'état de propreté et de rangement dans lesquels ils ont été loués.
- Les abords du Foyer devront être respectés par les usagers, des poubelles et des cendriers ont été installés à cet effet, les mégots doivent être ramassés.
- La Mairie se réserve la possibilité de facturer le nettoyage, ainsi que toute dégradation.
- Eviter les bruits intempestifs à l'extérieur de la salle et l'usage des avertisseurs sonores, notamment lors du départ des véhicules.
- Dans le foyer il est interdit de coller, clouer des affiches sur les murs ou plafond, d'accrocher quoique ce soit sur les rampes de spots (des crochets y sont disposés à cet effet).
- Il est interdit de fumer à l'intérieur de l'établissement (loi EVIN)
- Les animaux ne sont pas acceptés au sein de l'établissement.

DECHETS :

Afin de faciliter le tri, 2 containers sont à disposition à l'arrière-cuisine : un pour les ordures ménagères et un pour le tri sélectif.

- Les ordures ménagères devront être mises dans des sacs poubelles fermés.
- Le tri sélectif doit être disposé en vrac dans le container (surtout pas de sac opaque).
- Après la manifestation tous les déchets doivent être évacués dans les containers prévus à cet effet à l'extérieur du bâtiment (coté parking cimetièrre).
- Déposer les bouteilles de verre dans le container adéquat.

SECURITE :

- Les issues de secours doivent être libres (un plan d'évacuation est remis à la signature).
- Les portes doivent rester déverrouillées, lors de l'occupation du Foyer.
- L'accessibilité doit être immédiate aux éléments de secours-incendie (extincteurs, détecteurs de fumée...)
- Le stationnement devra respecter les places matérialisées afin de permettre l'accès aux véhicules de secours.
- Prévenir le responsable du Foyer ou la Mairie de tout sinistre et dégradation se produisant dans les locaux loués.
- Possibilité de dormir sur place avec obligation qu'une personne reste éveillée.

Respecter les consignes de sécurité affichées dans les salles. Assurez-vous d'avoir éteint les lumières, et fermé à clef fenêtres et portes avant de quitter les lieux.

En cas de sinistre (et si nécessaire) :

Alerter les pompiers **18**

La Police **17**

Le SAMU **15**

Défibrillateur : le boîtier est fixé sur le mur extérieur près du panneau d'affichage entre le Foyer et le Centre Culturel.

Licence temporaire et SACEM

➤ La vente de boissons alcoolisées est soumise à réglementation : 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. La demande est à faire à la Mairie de Saint-Martin. Un délai de quinze jours minimum est nécessaire pour l'obtention de la licence.

➤ Il appartient aux utilisateurs de faire, si nécessaire auprès de la SACEM, la déclaration prévue par la loi. **(Les particuliers organisant une soirée privée ne sont pas concernés).**

Vaisselle mise à disposition

(1 couvert = 1 assiette plate, 1 assiette creuse, 1 assiette dessert, 1 couteau, 1 fourchette, 1 cuillère à soupe, 1 cuillère à dessert, 1 verre)

| Couverts | Carafes | Plats/légumiers | Autres |
|----------|---------|-----------------|--------|
| | | | |

En cas de casse ou perte, la caution ne sera restituée qu'après paiement selon le tarif en vigueur :

3€ par assiette, 2€ par verre, 2€ (fourchette, couteau, cuillères), 10€ par plat, 10€ par carafe

La Mairie se réserve le droit de refuser toute nouvelle location à toute personne ou groupes qui n'auraient pas respecté ces clauses.

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des conditions générales de location de la Salle des fêtes de Saint-Martin et s'engage à respecter les consignes. Les invités du locataire demeurent sous sa responsabilité et doivent respecter les règles d'usage et de civisme, et la tranquillité des riverains

La remise des clés est subordonnée à :

- L'état des lieux
- Le versement de la caution
- La présentation de l'attestation d'assurance
- La connaissance des consignes d'utilisation du matériel

La Commune décline toutes responsabilités en cas de vol ou de détérioration d'objets ou de matériels appartenant à des particuliers ou des associations dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

Un exemplaire est remis à l'utilisateur lors de la signature.

Fait à Saint-Martin le.....

Signatures précédées de la mention « lu et approuvé »

Le Prêteur,

L'Utilisateur,

NOTA BENE : TOUT ELU DU CONSEIL MUNICIPAL PEUT ETRE AMENE A INTERVENIR LORS DE LA MANIFESTATION.

Responsables : Mme SERRES 06.61.65.75.06 Mme LAMARQUE 05.62.66.54.04 Mr Le Maire Mr POMIES 05.62.66.72.06

ETAT DES LIEUX

