



Convention d'utilisation de la salle polyvalente

[Télécharger le fichier «CONTRAT SALLES» \(414.1 KB\)](#)

LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

DE LANDORTHE

Vous trouverez dans ce dossier :

1) une convention d'utilisation de la salle polyvalente

- * un contrat de location
- * un modèle d'état des lieux

Convention d'utilisation de la salle polyvalente

Le présente convention a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition. Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté de chacun mais au contraire à préserver la qualité d'accueil des lieux.

Dispositions Générales

. La location de la salle est soumise à des conditions de paiement (voir contrat de location ci-joint) mais cédée à titre gracieux aux associations du village, pour un nombre limité à 6 réservations par association, sur l'année. Les dispositions générales d'utilisation s'appliquent également aux associations.

. Les réunions ou manifestations de toute nature ayant lieu dans la salle polyvalente devront présenter un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir aux bonnes mœurs. L'environnement ne doit en aucun cas être perturbé par des nuisances, telles que sonorisation excessive, stationnement gênant ...

. Toutes les règles d'hygiène et de propreté devront être observées.



- . Il est notamment formellement interdit de fumer dans la salle, d'apposer des affiches de nature à détériorer les biens servant de support, ne planter aucun clou dans les murs et respecter pour la suspension de son décor, les crochets mis en place par la mairie.
- . L'organisateur s'engage à occuper uniquement le local désigné, à le balayer, à remettre les sanitaires en parfait état de propreté (salle et sanitaires) et à rendre en état tout le matériel qu'il aura sollicité. Les tables et chaises devront être restituées propres dont l'état sera contrôlé au moment de l'état des lieux (retour des clés).
- . Il répondra également des détournements d'objets et se chargeront, en outre, de la police de la salle.
- . Indépendamment de toute réparation civile, voire pénale, l'organisateur qui aura enfreint le règlement pourra se voir refuser la salle pour des réunions ultérieures.
- . L'organisateur seul responsable de la salubrité des aliments, s'engage à respecter la législation en matière de sécurité alimentaire. Il devra faire appel à un traiteur agréé par les services vétérinaires. Un réchauffage ou grillade est autorisé à l'extérieur de la salle. L'organisateur ne doit pas encombrer les issues de secours, laisser libre le passage d'accès aux portes de l'armoire électrique et de service, ainsi que le cheminement autour de la salle.
- . Aucune mise sous tension ne sera établie si le traiteur ne possède pas la prise de courant (triphasé + neutre + terre). Tout branchement sur les prises monophasée 220 V sera proscrit.
- . L'organisateur est informé de l'obligation d'obtenir l'autorisation de la SACEM, s'il diffuse de la musique. Le maire est dans l'obligation de communiquer à la SACEM toutes les manifestations se déroulant dans les locaux communaux.
- . S'il y a un débit de boissons, l'organisateur doit demander une autorisation, 15 jours avant la manifestation.

Description des locaux

- . Une salle d'une capacité de **450 personnes maximum** avec sanitaires et hall d'entrée
- . Un coin bar
- . Tables et chaises (voir fiche d'état des lieux, ci-jointe)

Fraude – sanction



En cas de fraude au présent règlement (par exemple : activité différente que celle décrite dans la demande de location, souper qui se transformerait en boum, fausse déclaration, emprunt de nom, falsification des adresses ou lien de parenté, réservation d'un résident Landorthisais pour une personne extérieure à la commune, etc...) **le montant de la caution sera intégralement retenu pour non respect du contrat signé.**

Toute sous-location, sous quelque forme que ce soit, est strictement interdite et entraînera les mêmes sanctions.

En cas de fraude, ou de non respect des dispositions du présent règlement, les attributions d'une salle au demandeur ou à l'association qu'il représente peuvent être refusés par le Conseil Municipal.

Documents à fournir pour la réservation (week-end)

Lors de la réservation, l'occupant devra fournir:

- * Un chèque d'arrhes de 100 € (Landorthisais), 300 € (extérieurs), non remboursable, à l'ordre du

Trésor Public

A la remise des clés

- * Un chèque de caution de 1 000 € à l'ordre du Trésor Public
- * Le complément de la location
- * Une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la
- * Les tarifs de location sont mentionnés sur la fiche " contrat de location".

Horaires des réservations

Lundi : 8h30 – 10h30 Jeudi : 9h – 11h

Remarques

. Toute demande de location sera effective au versement des arrhes .

De plus, les demandes formulées **plus de 3 mois** avant l'évènement devront être confirmées 15 jours avant la manifestation prévue pour des commodités de service..



. En cas de force majeure ou pour toute raison d'utilité publique, la commune se réserve le droit d'annuler la réservation. Les arrhes seront remboursées.

annexe: réservation salle des associations

La salle des associations peut être réservée à la journée (réunion, repas froid **le midi**). La location est fixée à 50 € et s'étend de 8h à 20 h.

En cas de nécessité, pendant la manifestation, contacter le : 06 37 85 19 54

les urgences:

SAMU : 15

GENDARMERIE : 17

POMPIERS : 18

Contrat de location (exemplaire particulier)

entre :

.....

agissant au nom et pour le compte de la commune,

et :

.....



d'autre part,

adresse :

téléphone fixe :téléphone portable :
.....

adresse mail :
.....

sollicite la location de la salle polyvalente de LANDORTHE

pour y organiser : fête de famille / soirée anniversaire / mariage / autre (préciser)

..... Les conditions de paiement à compter du 01 / 09 / 2018

- 200 € (sans chauffage) pour les habitants de
LANDORTHE / 250 € avec chauffage

* 600 € (sans chauffage) pour les extérieurs (particuliers, associations
extérieures à la commune) / 650 € avec chauffage

Caution

Un chèque de caution de 1000 € sera remis le jour de la remise des clés et restitué à l'utilisateur après l'état des lieux, à la restitution des clés si aucun dégât n'a été constaté.

En cas de dégât le chèque sera encaissé. Une facturation des dégâts sera adressée à l'utilisateur qui s'acquittera du montant de la facture. La caution lui sera alors restituée après paiement des dégradations.

Responsabilité

Dans l'exécution de ce contrat, la responsabilité de l'utilisateur est seule engagée. Il prendra soin de vérifier la conformité des installations et matériel des intervenants auxquels il aura fait appel.

L'utilisateur certifiera sur présentation d'une attestation de son assureur qu'il a souscrit une assurance pour la manifestation.

Bruit



L'utilisateur s'engage à respecter **le niveau sonore maximal autorisé (103 db)** tel qu'il ne gênera pas le voisinage (2 heures du matin maximum, problèmes du passage des "basses" lorsque certaines portes sont ouvertes).

Une plainte pourrait amener le maire ou les forces de police, à intervenir pour demander l'arrêt de la musique.

Tables et chaises

Les tables sur tréteaux et les chaises peuvent être prêtées aux résidents Landorthis.

Une caution de 25 € par chaise sera cependant demandée. La caution sera restituée dès la réception du matériel.

Remise des clés

Les clés seront remises le vendredi soir, **à partir de 18h**, à la salle où un état des lieux sera dressé. La restitution des clés et l'état des lieux devront impérativement s'effectuer **avant 9h**, le lundi matin. ***Restitution du matériel***

La salle polyvalente devra avoir été balayée au moment de la restitution des clés. L'état et la propreté des chaises seront contrôlés avant la restitution de la caution (tables et chaises ne devront pas être rangées).

Fait à Landorthe, le :

Le Maire (ou son représentant)

L'utilisateur

Contrat de location (exemplaire mairie)

entre :

.....

agissant au nom et pour le compte de la commune,

et :

.....

d'autre part,



adresse :

.....

téléphone fixe :téléphone portable :

.....

adresse mail :

.....

sollicite la location de la salle polyvalente de LANDORTHE

pour y organiser : fête de famille / soirée anniversaire / mariage / autre (préciser)

..... Les conditions de paiement à compter du 01 / 09 / 2018

- 200 € (sans chauffage) pour les habitants de
LANDORTHE / 250 € avec chauffage

* **600 € (sans chauffage) pour les extérieurs (particuliers, associations
extérieures à la commune) / 650 € avec chauffage**

Caution

Un chèque de caution de 1000 € sera remis le jour de la remise des clés et restitué à l'utilisateur après l'état des lieux, à la restitution des clés si aucun dégât n'a été constaté.

En cas de dégât le chèque sera encaissé. Une facturation des dégâts sera adressée à l'utilisateur qui s'acquittera du montant de la facture. La caution lui sera alors restituée après paiement des dégradations.

Responsabilité

Dans l'exécution de ce contrat, la responsabilité de l'utilisateur est seule engagée. Il prendra soin de vérifier la conformité des installations et matériel des intervenants auxquels il aura fait appel.

L'utilisateur certifiera sur présentation d'une attestation de son assureur qu'il a souscrit une assurance pour la manifestation.

Bruit



L'utilisateur s'engage à respecter le **niveau sonore maximal autorisé (103 db)** tel qu'il ne gênera pas le voisinage (2 heures du matin maximum, problèmes du passage des "basses" lorsque certaines portes sont ouvertes).

Une plainte pourrait amener le maire ou les forces de police, à intervenir pour demander l'arrêt de la musique.

Tables et chaises

Les tables sur tréteaux et les chaises peuvent être prêtées aux résidents Landorthis.

Une caution de 25 € par chaise sera cependant demandée. La caution sera restituée dès la réception du matériel.

Remise des clés

Les clés seront remises le vendredi soir, **à partir de 18h**, à la salle où un état des lieux sera dressé. La restitution des clés et l'état des lieux devront impérativement s'effectuer **avant 9h**, le lundi matin. **Restitution du matériel**

La salle polyvalente devra avoir été balayée au moment de la restitution des clés. L'état et la propreté des chaises seront contrôlés avant la restitution de la caution (tables et chaises ne devront pas être rangées).

Fait à Landorthe, le :

Le Maire (ou son représentant)

L'utilisateur

Etat des lieux de la salle polyvalente

exemplaire particulier

e

Utilisateur

Nom : Prénom :

Adresse :

.....



Code postal :

Commune :

Téléphone : / / / /

Date d'entrée : / /

Date de sortie : / /

Objets	Très bon état		Bon état		Etat moyen		Observations
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	
Murs							
Plafonds							
Sols							
Thermostats							
Boîtiers extincteurs							
Extincteurs							
WC sols							
WC Cuvettes							
Frigo bar							



**Etat des lieux de la salle polyvalente
exemplaire mairie**

e

Utilisateur

Nom : Prénom :

Adresse :
.....

Code postal :

Commune :

Téléphone : / / / /

Date d'entrée : / /

Date de sortie : / /

Objets	Très bon état		Bon état		Etat moyen		Observations
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	
Murs							
Plafonds							
Sols							



Tréteaux									
Paravents									
Guéridons									
Balai espagnol									
Seau									
Balai									
Pelle									

Prêt de matériel

Des tables sur tréteaux et des chaises peuvent être prêtées aux résidents Landorthais.

* Une caution de 25 € par chaise sera cependant demandée et versée le jour de la réception du matériel

* La caution sera restituée dès la réception du matériel si aucun dégât n'a été constaté.

Remise du matériel

Cette remise s'effectuera le vendredi matin, en mairie (**9h-10h**) ou le soir, à **18h**, à la salle polyvalente. téléphone de permanence mairie (week-end) : 06 37 85 19 54

Restitution du matériel

La restitution du matériel devra impérativement s'effectuer **avant 9h**, le lundi matin.

Remarque



Toute demande de prêt formulée **plus de 3 mois** avant l'évènement, devra être confirmée 10 jours avant la date prévue pour des commodités de service.

.....
I Monsieur :
.....

adresse :
.....

téléphone fixe : téléphone portable :
.....

sollicite le prêt de : tables tréteaux
..... chaises date:
.....

Fait à Landorthe, le :

Le Maire (ou son représentant)

L'utilisateur

Prêt des salles communales aux associations

Afin qu'elles puissent réaliser leurs manifestations dans de bonnes conditions, la municipalité met à la disposition des associations, deux salles et du matériel.



Article 1 : objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'utilisation des 2 salles communales. Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du règlement et s'engager à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

Article 2 : utilisateurs

Les salles sont cédées à titre gracieux **aux associations du village** pour un nombre limité à 6 réservations par association, sur l'année.

Article 3 : conditions de prêt

Il est rappelé qu'il n'existe pas de droit à bénéficier d'une salle municipal. Le maire peut refuser ou retirer une autorisation d'usage d'une salle compte-tenu :

- * du fonctionnement des services
- * du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement

Il est rappelé que l'organisation des évènements municipaux est prioritaire, ainsi que les réunions politiques en période électorale.

Article 4 : procédure de réservation

Les demandes de réservation sont obligatoirement faites en mairie. Afin de permettre l'organisation du service, cette demande devra indiquer de manière détaillée, le prêt du matériel nécessaire qui sera préparé par les employés municipaux.



Pour une réservation sur le week-end, la demande de matériel devra être faite **le jeudi**, toujours pour des commodités de service.

Article 5 : assurance

Chaque association doit fournir la copie de ses statuts ainsi que la copie de la police d'assurance .en cours de validité.

Convention d'utilisation de la salle des associations

Entre le maire de Landorthe ou son représentant, d'une part

et Monsieur ou

Madame.....

d'autre part



Monsieur,
Madame.....

sollicite l'autorisation d'utiliser la salle des associations, à la date
du..... **Conditions d'utilisation**

La salle des associations peut être réservée à la journée (réunion, repas froid **le midi**). La location est fixée à 50 € et s'étend de 8h à 20 h.

L'utilisateur s'engage à occuper uniquement le local désigné ci-dessus, à le balayer, remettre les sanitaires en parfait état de propreté et rendre en état tout le matériel prêté.

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes de sécurité, de l'emplacement des dispositifs d'alarme et d'incendie.

Aucune préparation culinaire n'est autorisée sur place, pas plus que le réchauffage et le lavage de la vaisselle.

Nombre de personnes autorisées : **50 maximum Responsabilité**

L'utilisateur prendra soin de vérifier la conformité des installations et du matériel des intervenants auxquels il aura fait appel. Il devra en outre, présenter une attestation d'assurance pour le jour de la manifestation.

Bruit

L'utilisateur s'engage à respecter un niveau sonore tel qu'il ne gênera pas le voisinage.

Etat des lieux pour les associations utilisant régulièrement cette salle

Quelques associations utilisent régulièrement cette salle toutes les semaines. Dans ce cas précis, il n'est pas établi un état des lieux à chaque utilisation. Toute absence constatée dans le matériel propre à cette salle (balai, pelle,seau...) sera à la charge de l'association qui l'aura occupée en dernier lieu.

Remise des clés

Les clés seront remises le vendredi soir, **à partir de 18h** , à la salle où un état des lieux sera dressé.

La restitution des clés et l'état des lieux devront impérativement s'effectuer **avant 9h**, le lundi matin.



Fait à Landorthe, le :

Le Maire ou son représentant

L'utilisateur

Etat des lieux de la salle des associations

pour les réservations privées

Utilisateur

Nom : Prénom :

Adresse :
.....

Code postal :

Commune :

Téléphone : / / / /



Date d'entrée : / /

Date de sortie : / /

Objets	Très bon état		Bon état		Etat moyen		Observations
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	
Murs							
Plafonds							
Sols							
Thermostats							
Boîtiers extincteurs							
Extincteurs							
WC sols							
WC Cuvettes							
Porte							
Poubelle							



Equipement	Nombre à l'entrée	Nombre à la sortie	Très bon état		Bon état		Etat moyen		Observation
			E	S	E	S	E	S	
Chaises									
Tables									
Seau									
Balai									
Pelle									

MAIRIE DE LANDORTHE

31800 LANDORTHE

Convention d'utilisation de la salle polyvalente

Entre le maire de LANDORTHE représenté par Mr TEILLOL délégué d'une part

Et : **Monsieur ou Madame**

d'autre part

Monsieur ou Madame

sollicite l'autorisation d'utiliser la salle polyvalente pour

à la date du :

Règlement d'utilisation :

L'organisateur s'engage à occuper uniquement le local désigné ci-dessus, à le balayer, à remettre les sanitaires en parfait état de propreté, et à rendre en état tout le matériel qu'il aura sollicité.

L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes de sécurité (ci-jointes, avec le plan intérieur et extérieur, emplacement des dispositifs d'alarme et d'incendie, extincteurs). Il s'engage à visiter les lieux et les voies d'accès, afin de respecter ces règles.

L'organisateur, seul responsable de la salubrité des aliments, s'engage à respecter la législation en matière de sécurité alimentaire. Il devra faire appel à un traiteur agréé par



les services vétérinaires. Aucune préparation n'est autorisée sur place, pas plus que le réchauffage et le lavage de la vaisselle.

L'organisateur est informé de l'obligation d'obtenir l'autorisation de la SACEM, s'il diffuse de la musique. Le maire doit communiquer à la SACEM toutes les manifestations se déroulant dans les locaux communaux .

S'il y a débit de boissons, l'organisateur demande une autorisation, 15 jours avant la manifestation.

L'aménagement de la salle sera réalisé par l'organisateur, qui ne devra planter aucun clou dans les murs de la salle et respectera pour la suspension de son décor, les crochets mis en place par la mairie.

Nombre de personnes autorisées :450 maximum

TELEPHONE : - SAMU 15

- GENDARMERIE 17

- POMPIERS 18

Condition de paiement a compter du 01/01/2018

Tarif été **200 €** hiver **250€** pour les habitants de LANDORTHE

Tarif été **600 €** hiver **650€** pour les extérieurs ; particuliers ou associations

A la réservation un versement d'arrhes sera demandé (80€ pour les Landorthis et 250€ pour les personnes extérieures) . Le règlement définitif se fera à la remise des clés (100€ pour les Landorthis et 270€ pour les personnes extérieures).

CAUTION.

Un chèque de caution de 1000€ sera remis à la secrétaire, régisseur de recettes. Ce chèque sera restitué au locataire à la restitution des clés si aucun dégât n'a été constaté.

En cas de dégât le chèque sera encaissé. Une facturation des dégâts sera adressée au locataire qui s'acquittera du montant de la facture. La caution lui sera alors restituée après paiement des dégradations.

RESPONSABILITE :

Dans l'exécution de ce contrat, la responsabilité de l'organisateur est seule engagée, il prendra soin de vérifier la conformité des installations et matériel des intervenants auxquels il aura fait appel. L'organisateur certifiera sur présentation d'une attestation de son assureur qu'il a souscrit une assurance pour la manifestation.

BRUIT :



L'organisateur s'engage à respecter un niveau sonore tel qu'il ne gênera pas le voisinage (2 heures du matin maximum, problèmes du passage de basses lorsque certaines portes sont ouvertes)

Une plainte peut amener le maire à intervenir pour demander l'arrêt de la musique.

REMISE DES CLES :

Les clés seront remises **le vendredi à 17 h30** à la salle par Mr GRESSIER et un état des lieux sera dressé.

Elles seront rendues **le dimanche à 19h** à la salle, auprès de Mr GRESSIER, un état des lieux sera contrôlé.

Pour une occupation en semaine, voir avec la mairie ou Mr GRESSIER les dispositions particulières.

Fait à Landorthe le :

Le Maire

L'organisateur

Certification de souscription d'assurance

Le responsable de la manifestation

IMPORTANT :

Ps : ne pas encombrer les issues de secours ;

Laisser libre le passage d'accès aux portes de l'armoire électrique et de service, ainsi que le cheminement autour de la salle.

Aucune mise sous tension ne sera établie si le traiteur ne possède pas la prise de courant **(triphase+neutre+terre)**

Tout branchement sur les prises **monophasée 220 V** sera proscrit.