



SALLE MUNICIPALE

CONVENTION / REGLEMENT D'OCCUPATION

ENTRE

La Commune de St Germain de Marencennes, représentée par son Maire, Monsieur Walter GARCIA, en application de la délibération du Conseil Municipal du 15 mars 2008 ;

ET

✓

Ci-après dénommé l'utilisateur ou le locataire.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : En application et dans le respect du règlement d'utilisation de la salle, la commune de St Germain de Marencennes met à disposition de l'utilisateur la Salle Municipale sise route de Roiffé.

Article 2 : Manifestation – Cérémonie

La mise à disposition de la Salle Municipale est consentie pour l'organisation de :

-
- **le**

Cette manifestation regroupera **maximum autorisé (344 personnes debout – organisateurs inclus ou 285 assises)**.

L'utilisateur se portera garant afin que le nombre de personnes, indiqué ci-dessus, ne soit en aucun cas dépassé (respect des règles de sécurité).

La municipalité décline toute responsabilité si le nombre de personnes présentes dans la salle municipale le jour de la cérémonie est supérieur au nombre maximum autorisé

Article 3 : Description des locaux / Capacité

- **Une salle de 280 m²**

Entrée et sanitaires dont 1 handicapé

Vestiaire : portant et 50 porte-manteaux

Bar réfrigéré et évier

Une scène de 64 m²

- **une salle sous-scène** (pour les locations en week-end de la grande salle) :

Entrée, sanitaires palier

Salle sous-scène

Local pour stockage de matériel (17 tables carrées, 2 plateaux, 10 chaises orange et matériel de nettoyage)

Cette manifestation regroupera maximum autorisé (30 personnes, organisateurs compris)

ou location de la sous-scène, seule, dans la semaine

ou le week-end dans le cas où la grande salle n'est pas louée (pour réunions ASSOC., Anniversaire, lunch (repas froid))

- **Une cuisine** avec :

Entrée : vestiaire, toilettes

Légumerie avec évier

Piano, armoire réfrigérée, 4 tables inox, lave-mains

Plonge avec évier

Local poubelles

Chariot porte-bouteille gaz

- **Le mobilier** (tables et chaises)
 - Tables 120 x 75 cm : 25
 - Tables pliantes 120 x 80 cm : 11
 - Tables pliantes 120 x 79 cm : 08
 - Tables pliantes 182,5 x 76 cm : 20
- Chaises oranges : **61**
 Chaises noires : **160**
 Chaises beiges : **47 = 268**

Chariot pour le transport des chaises : 1

Un escabeau

Capacité de la salle :

344 personnes debout – organisateurs inclus
 285 assises
 Le nombre maximum de personnes autorisé est de 15 (circulant simultanément en fauteuil roulant).
 L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ces nombres de participants.

Article 4 : Mise à disposition des locaux

La Salle Municipale est mise à disposition moyennant le versement d'une somme de _____ (Tarifs en vigueur votés par le conseil municipal pour l'année civile de la manifestation).

Arrhes : _____ **(à la demande de réservation).**

Paiement : _____ **(lors de la prise des clés le _____).**

Article 5 : Tarifs

Le tarif de la location sera celui, voté par le Conseil Municipal et en vigueur l'année civile de la manifestation.

Article 6 : Arrhes / Caution

Des arrhes représentent une somme forfaitaire du montant de la location. Elles seront payables au moment de la réservation de la salle municipale pour confirmation et à réception du titre de Trésorerie. Elles seront remboursées en cas de force majeure ou d'annulation de plus de 3 mois avant la date de la manifestation.

Un chèque de **caution** de **610 €** sera déposé auprès de la Mairie au plus tard le jour de la remise des clés. Ce chèque a pour objet de garantir les éventuels dommages. Il sera restitué ou détruit si aucune dégradation n'a été constatée.

Concernant le ménage, **un chèque de caution de 100 €** sera déposé auprès de la Mairie au plus tard le jour de la remise des clés. Celui-ci sera rendu à la restitution des clés si le ménage est jugé satisfaisant par la personne déléguée par Monsieur le Maire, Walter GARCIA.

(Se référer à l'état des lieux, au règlement intérieur ainsi qu'aux fiches de fonctionnement et de nettoyage)

Article 7 : Assurances

Une attestation d'assurance comportant les coordonnées de l'assureur, des assurés et les dates de la manifestation sera exigée au plus tard au moment de la remise des clefs.

Cette attestation pourra être faxée directement au secrétariat de mairie au 05 46 68 88 16.

Article 8 : Désistement

En cas de désistement de l'utilisateur, la commune conservera les arrhes versées, sauf cas de force majeure ou d'annulation de plus de 3 mois avant la date de la manifestation.

Article 9 : Remise et Restitution des clés / État des lieux

La remise des clés aura lieu :

- à la Mairie sur rendez-vous
- à 13h30 le vendredi pour les locations en week-end,
- la veille du jour de la location pour des locations en journée,
- en matinée du jour de location pour les locations en demi-journée ;

Le locataire sera accompagné par une personne déléguée par Monsieur le Maire pour la présentation de la Salle Municipale et le fonctionnement des installations.

Personne déléguée : _____ Tél portable : _____

La restitution des clés aura lieu sur rendez-vous :

- le lundi, en accord avec la personne déléguée, dans le cas d'une location en week-end,
- le lendemain du jour de la location, en accord avec la personne déléguée la location a lieu en semaine ou le premier jour ouvré qui suit le jour de la location (en cas de jour férié)

État des Lieux

1. Un état des lieux sera dressé à la remise des clés.

Cet état des lieux sera cosigné par le locataire et la personne déléguée par Monsieur le Maire.

2. Un état des lieux sera dressé avant la restitution des clés

Article 10 : Ménage (suivant les recommandations affichées)

Il est demandé à l'utilisateur :

- le nettoyage de la cuisine, du mobilier et des appareils utilisés.
- le nettoyage des tables et chaises si nécessaire,

elles ne devront être empilées qu'à la suite de la vérification par la personne désignée par M. Le Maire.

Ensuite le rangement des tables et chaises se fera à l'identique de la prise de possession.

- **le balayage** : de la salle principale, de la scène, de la sous scène, de l'entrée (avec sanitaires)
- le rangement des sacs poubelles jaunes dans le local prévu à cet effet et les noirs à l'extérieur dans le container
- le rangement des bouteilles en verre dans le container prévu à cet effet à l'extérieur de la salle en face sur le parking.

Si la salle n'est pas débarrassée au plus tard à 11h30 le jour de la restitution des clés, une journée supplémentaire sera facturée.

Article 11 : Dégradation / Propreté

En cas de dégradation matérielle un devis sera demandé pour la remise en état des dommages et le locataire sera redevable du montant du devis.

La caution sera retenue jusqu'au règlement du contentieux.

En cas d'état de propreté non satisfaisant, le chèque de caution concernant le ménage ne sera pas restitué au locataire.

Article 12 : Responsabilité

L'utilisateur fournira une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile.

Dés l'entrée dans la Salle Municipale, l'utilisateur assurera la responsabilité des locaux, et veillera, lors du départ, à la fermeture de toutes les issues.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit d'occuper la salle municipale comme dortoir.

Dans le cas où des enfants dormiraient dans la sous scène, il est de la responsabilité des organisateurs et/ou des parents de les accompagner et de les surveiller.

Article 13 : Recommandations particulières

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériels appartenant à des particuliers ou à des associations qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

Un défibrillateur est mis à la disposition des utilisateurs de la salle municipale sous le porche de l'école.

Suite aux nouvelles dispositions applicables dans les établissements recevant du public de type L, depuis le 22 mars 2008, l'utilisateur devra :

- ***systématiquement procéder au déverrouillage des issues de secours,***
- ***les chaises ne doivent en aucune façon être stockées devant les issues de secours,***
- ***désigner une personne qui sera en charge de la sécurité et du service d'ordre à l'intérieur des locaux comme à leurs abords.***

Aucun véhicule :

- ***ne doit circuler sur la bande pavée face à la porte d'entrée,***
- ***ne doit stationner sur les surfaces engazonnées,***
- ***ne doit stationner derrière chaque issue de secours.***

- ***Tout passage de transpalette ou dépôt d'objets lourds sont interdits sur le parquet***
- ***Ne pas glisser les piles de chaises et les tables sur le parquet***

Les décorations éventuelles pourront être suspendues ou fixées aux emplacements réservés à cet effet :

- ***les cimaises placées en périmètre de la salle***
- ***les crochets existants autour du plafond central et le crochet central***
- ***les crochets existants sur le bandeau du bar***
- ***Après la fête, merci de retirer les fils de nylon...et tous objets de décoration.***

- ***Il est formellement interdit de bouger ou soulever les plaques du plafond central pour poser des décors.***
- ***Pâte à fixe, agrafes et punaises sont interdites.***

Les décorations devront être de type M0 ou M1 (non inflammables) ; si tel n'était pas le cas, un pompier de service doit être en faction à la charge de l'utilisateur.

L'entrée des animaux est interdite (sauf chien d'aveugle).

Il est formellement interdit d'utiliser des bougies en décoration sur les tables où dans les salles.

L'utilisateur devra veiller à ne pas troubler la tranquillité du voisinage lors de sa manifestation. A cet effet, il sera tenu personnellement responsable de plaintes qui pourraient être déposées.

Fermer les portes et diminuer le volume de la musique après 23 heures.
Ne pas klaxonner la nuit, etc....

Il est formellement interdit de tirer tous types de feu d'artifice dans l'enceinte intérieure et extérieure de la salle municipale.

Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur de la salle municipale.

Il est formellement interdit d'utiliser dans les locaux de la cuisine des appareils à gaz, tels que trois pieds ou gazinière, non conformes à la législation en vigueur et doivent uniquement fonctionner au Butane.

Pour les appareils fonctionnant au Propane, les bouteilles doivent être impérativement à l'extérieur.

Toute cuisine extérieure (barbecue, réchaud à gaz...) est interdite dans le square et sur le domaine public.

Les éclades, méchouis, cochons à la broche sont rigoureusement interdits.

Il est interdit d'utiliser les chaises à l'extérieur.

Il est d'interdit d'installer une ou plusieurs toiles de tente dans le parc de la salle des fêtes, ce dernier n'étant pas un camping.

Fait à St Germain de Marencennes, le

L'utilisateur,

P/Le Maire,

Signature de :

L'E.P.I. ou la personne responsable de la sécurité :