CONVENTION D'UTILISATION D'UNE SALLE DES FETES

……, Maire de la Commune déléguée de ……, d'une part,
Et, d'autre part.

Nom(s), prénom(s)* :	
Adresse :	
Numéro de téléphone : *joignable à tout moment entre la signature de la présente convention et la fin de la location de la salle*	

**Ce même nom devra figurer sur tous documents : convention, attestation responsabilité civile et chèques de dépôts de garantie et de location.*

sollicite(ent) l'autorisation d'utiliser la salle des fêtes de ……, en vue d'organiser :

Objet de la manifestation	
la date et l'heure de la manifestation	

1 - <u>DÉSIGNATION DES LOCAUX UTILISÉS ET CONDITIONS DE LOCATION</u>

Le locataire-organisateur s'engage à occuper les locaux de la salle communale, à les nettoyer et à les remettre en état après usage ainsi que tout meuble ou accessoire mis à disposition. Le locataire-organisateur s'engage également à laisser les chaises dans la salle polyvalente. En aucun cas, celles-ci ne doivent la quitter.

Le locataire-organisateur reconnaît avoir procédé à une visite des lieux et particulièrement des locaux et voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

Un état des lieux sera réalisé avant et après la location. Les constats de dégradation et/ou de manquement à l'obligation de rendre les locaux dans leur état de propreté d'origine seront facturés au locataire-organisateur.
Les conditions de location répondront aux prescriptions mentionnées dans le Règlement des salles communales dont le locataire reconnaît avoir pris connaissance et accepter expressément le contenu.

2 - <u>REMISE DES CLÉS</u>

Les clés sont remises au moment de l'état des lieux d'entrée, …… et restituées à l'issue de l'état des lieux de sortie. En cas de perte, le changement des barillets et des clefs sera facturé au locataire de la salle.

3 - <u>NOMBRE DE PARTICIPANTS</u>

Limité à **…… personnes**

4 - <u>TARIFS, ARRHES, DEPÔTS DE GARANTIE, ASSURANCE, CHARGES</u>

La location devra être réglée avant la prise de possession des locaux au moyen d'un chèque libellé **à l'ordre du TRÉSOR PUBLIC**, ou par espèces.

Tarif de location	…… €
Arrhes **50 % du montant de la location à verser à la réservation**	…… € Chèque n° ……..……..du …… en date du ……
Dépôt de garantie ménage	…… € déposé le …….. voir le règlement des salles communales Art 1 et **Art 5-4 : dépôts de garantie et pénalités** **Cette dernière sera encaissée de manière systématique au cas où le ménage serait mal fait par rapport à la prise de possession des locaux.**
Dépôt de garantie pour les dommages éventuels	…… € déposé le …….. voir le règlement des salles communales Art 1 et **Art 5-4 : dépôts de garantie et pénalités**
Références de la police d'assurance*	…… ……
Charges (électricité et, le cas échéant, gaz)	**0,20 € le kwtt consommé** (relevés compteur à l'entrée et sortie de location)
Couverts	……..

*L'attestation d'assurance responsabilité civile, couvrant les biens lui appartenant, les dommages causés aux personnes, biens mobiliers et immobiliers et tous dommages pouvant engager sa responsabilité pénale aussi bien dans les locaux qu'aux abords.

5 - <u>MESURES SANITAIRES</u>

Lors de votre manifestation ou fête privée, il vous appartient de vérifier et assurer les mesures sanitaires.
La responsabilité de la mairie ne peut être engagée.

6 - <u>PIECES A JOINDRE LE JOUR DE LA RESERVATION</u>

- Une attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant les risques locatifs pour la location de la salle de tel jour, telle heure à tel jour, telle heure devra être fournie par le locataire-organisateur de la salle.
- Le règlement des salles communales signé, annexé au contrat de location, qui a valeur contractuelle.
- Les arrhes correspondant à 50% du montant de la location.

La réservation de la salle n'est effective qu'à réception d'un exemplaire du présent contrat et des pièces à joindre susvisées.

5 - <u>RESPONSABILITÉ</u>

Dans l'exécution du présent contrat, seule est engagée la responsabilité du locataire-organisateur.
Le locataire-organisateur reconnaît avoir pris connaissance de cette convention.

Fait à Les Monts d'Aunay, le ……

Le locataire-organisateur,	Le Maire Délégué

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
014-200066454-20220616-DEL2022072-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 22/06/2022
Affichage : 22/06/2022

Les Monts d'Aunay

RÈGLEMENT DES SALLES COMMUNALES OPPOSABLE À TOUS LES UTILISATEURS

Préambule

Les salles communales sont gérées par la mairie de Les Monts d'Aunay au service de tous. En dehors de son utilisation pour les besoins communaux, les salles peuvent être mises à la disposition, à titre onéreux selon la grille établie, de toute personne physique ou morale privée ou représentante d'une association régie par la loi 1901, sous sa seule et entière responsabilité et à condition de disposer d'une assurance responsabilité civile.

Les associations communales et à caractère caritatif bénéficient de 2 gratuités / an, sous réserve des mêmes garanties.

Le règlement a pour but de permettre aux bénéficiaires l'usage des locaux dans les conditions les plus favorables, en veillant à prendre soin de la salle, des annexes et du matériel, dans le respect de la réglementation en vigueur et notamment de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

Article 1 – NATURE DES LOCAUX / UTILISATION PRÉVUE

Les salles suivantes sont concernées par le présent règlement :

Salles	**Localisation : commune déléguée**	**Cuisine**	**Conférences**	**Réunions**	**Apéritif**	**Formations Stages**	**Lotos Evénements Repas**	**Expositions Animations Spectacles**	**Capacité D' accueil** *(dansant)*	**Dépôt de garantie** *(dégradations)*	**Dépôt de garantie ménage** *(ménage mal réalisé[1])*
Salles des Fêtes	Aunay/ Odon	Oui	Oui	Oui	Oui		Oui	Oui	600 *(350)*	1 000 €	200 €
Salle des Pompes[2]		Non								500 €	50 €
Restaurant scolaire		Oui	Oui	Oui	Oui	Non	Oui	Non	170 *(120)*	1 000 €	200 €
Salle des fêtes	Bauquay	Non	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	100 *(70)*	500 €	50 €
Salle des fêtes	Campandré-Valcongrain	Oui		Oui	Oui	Oui		Oui	30	500 €	50 €
Salle des fêtes	Ondefontaine	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	140 *(110)*	500 €	100 €
Salle polyvalente	Le Plessis Grimoult	Non	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	250	1 000 €	200 €
Petite Salle	Le Plessis Grimoult	Non							30	500 €	50 €

[1] En cas d'absence de ménage, la commune peut également prélever sur le dépôt de garantie principal à concurrence du coût de remise en état des lieux (facture de nettoyage).

[2] Pour des raisons de sécurité liées à l'utilisation aux mêmes dates de la salle des Fêtes, la location de la salle des Pompes est réservée aux associations.

Article 2 – MODALITÉS D'ATTRIBUTION

La commune de Les Monts d'Aunay met à disposition les salles communales citées dans l'article 1 selon les modalités suivantes :

Catégories d'utilisateurs	**Conditions de mise à disposition**
Les associations communales	Mise à disposition à titre gratuit 2 fois par an* (possiblement 2 jours consécutifs pour une salle à chaque fois) des salles municipales.
Etablissement Français du Sang	Exonération totale pour le Don du Sang
Les établissements scolaires communaux	Mise à disposition à titre gratuit pendant le temps scolaire Mise à disposition gratuite pour un spectacle de fin d'année Les salles seront allouées selon les disponibilités et par ordre d'arrivée. Pour cela, il est demandé aux écoles d'anticiper et de donner à la commune dès la rentrée la date de leur spectacle de fin d'année. Les demandes non satisfaites seront prioritaires l'année suivante.
Les particuliers - Les associations hors communes - Les organismes institutionnels - Les comités d'entreprise - Les entreprises - Les syndicats de copropriétés - Autres	Tarification en application de la délibération actualisée des tarifs.

(*) Au-delà, les tarifs en vigueur pour la location de la salle seront appliqués. Toute demande spécifique sera adressée à Madame le Maire.
Les utilisateurs s'engagent à respecter les lieux ainsi que les mobiliers, le matériel et les équipements. Ils sont pécuniairement responsables des dégradations éventuelles constatées à leur départ. La capacité d'accueil des locaux est précisée dans le présent règlement (article 1).

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
014-200066454-20220616-DEL2022072-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 22/06/2022
Affichage : 22/06/2022

Article 3– RÉSERVATION

La réservation des salles s'effectue en priorité dans les mairies déléguées du lieu de location, ou à la mairie d'Aunay/Odon (siège de la commune Les Monts d'Aunay).
La réservation est valide lorsqu'elle est accompagnée des documents suivants :

1- La convention de location, en double exemplaires, datée et signée et mentionnant :
- Les nom, prénom, adresse et n° de téléphone
- La date et l'heure de la manifestation
- L'objet et le nombre de participants
- Le tarif de location et les montants des dépôts de garantie.

2- Le présent règlement signé constatant l'acceptation de ses clauses.

3- L'attestation d'assurance responsabilité civile, couvrant les biens appartenant au locataire, les dommages causés aux personnes, biens mobiliers et immobiliers et tous dommages pouvant engager sa responsabilité pénale aussi bien dans les locaux qu'aux abords.

4- L'acompte de 50 % du montant de la location (arrhes).

5- Les chèques de dépôts de garantie.

➔ La réservation n'est validée qu'après fourniture de l'ensemble de ces documents et versement des arrhes. En cas de dossier de réservation non complet, la salle pourra être attribuée à d'autres personnes. Aucune indemnité ne sera due par la commune qui n'aura en aucun cas la charge de fournir une solution de substitution.

➔ Le locataire doit s'acquitter du reste du montant de la location et des prestations complémentaires éventuelles une semaine avant la date octroyée ou au moment de la signature du contrat de location s'il le souhaite. Lorsque la réservation a été réalisée longtemps à l'avance, les chèques de dépôts de garantie devront être renouvelés (validité des chèques : 6 mois).

➔ La remise des clefs se fait avant et après chaque état des lieux avec le locataire et le représentant de la commune. En cas de perte de clef(s), le changement des barillets et des clefs est facturé au locataire de la salle.

Article 3BIS*– VERSEMENT D'ARRHES, DU SOLDE

*clause réservée aux particuliers - aux associations hors communes - aux organismes institutionnels - aux comités d'entreprise - aux entreprises - aux syndicats de copropriétés - aux associations communales dès la troisième location - autres

- *ARRHES* : un chèque (ou espèces) de 50 % de la location est exigé au moment de la réservation. Ce chèque est encaissé et constitue une avance sur le prix à payer après utilisation de la salle.

- *SOLDE* : le solde de la location est versé en mairie, par chèque ou par espèces, au plus tard, dans la semaine précédant la location.

Article 4– ANNULATION DE RÉSERVATION

Par la mairie :
La collectivité se réserve le droit d'annuler une réservation sans préavis ni indemnité en cas de force majeure, suite à un problème de sécurité, à la réalisation de travaux.

Par l'utilisateur :
En cas d'annulation de la réservation par le locataire, aucun remboursement n'est possible, sauf cas de force majeure nécessitant la production d'un justificatif officiel (certificat médical, certificat de décès, etc.) ou si l'annulation incombe à la commune.

Article 5– HORAIRES ET MODALITÉS PRATIQUES

Art 5-1 : Horaires

Les horaires d'occupation du bâtiment, précisés dans le contrat de location, doivent être impérativement respectés.
Dans tous les cas, l'horaire spécifié dans la convention s'entend de l'entrée à la sortie de la salle (installation, montage, nettoyage et rangement compris).

Article 5-2 : Tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal.

Art 5-3 : État des lieux

Un état des lieux est réalisé lors de l'ouverture du bâtiment ainsi qu'un état des lieux contradictoire au moment de la restitution des clés. La mise en place du matériel et son rangement sont effectués par l'utilisateur.

Art 5-4 : Dépôts de garantie et pénalités

Toute mise à disposition de locaux donne lieu au dépôt préalable de deux dépôts de garantie.

1- Dépôt de garantie (ménage) : la salle, les équipements et mobiliers doivent être rendus nettoyés, laissés dans un état impeccable permettant une nouvelle location immédiatement après. Une attention doit être également apportée aux espaces extérieurs (parking, pelouses, voies) qui doivent être rendus dans leur état initial.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
014-200066454-20220616-DEL2022072-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 22/06/2022
Affichage : 22/06/2022

En cas de ménage mal réalisé, le dépôt de garantie ménage ne sera pas restitué. A noter qu'en fonction de l'état, il pourra être facturé des heures de ménages supplémentaires, au coût horaire voté par le conseil municipal (délibération annuelle relatif à la tarification).

Si les locaux sont rendus dans leur état initial, propreté des lieux, équipements et mobilier, le chèque de dépôt de garantie ménage est restitué dans les deux mois à compter du jour de l'état des lieux.

	Aunay-sur-Odon (Salle des pompes)	**Bauquay**	**Campandré-Valcongrain**	**Ondefontaine**	**Aunay-sur-Odon** (Restaurant scolaire)	**Le Plessis Grimoult**	**Aunay-sur-Odon** (salle des fêtes)
Dépôt de garantie (ménage mal effectué)	50 €			100 €	200 €		

2- <u>Dépôt de garantie (dégradation)</u> : **restitué sous réserve qu'aucun dégât n'ait été commis. Son montant garantit les dégradations du matériel et des locaux.**

Le chèque de dépôt de garantie est restitué, dans les deux mois à compter du jour de l'état des lieux, lorsque les locaux sont rendus sans dégradation. Dans le cas contraire, il constitue une avance sur les frais de remise en état dont la totalité est supportée par l'utilisateur.
L'état des lieux sert de base au chiffrage des réparations éventuelles ou du remplacement du matériel par les services municipaux ou par des entreprises extérieures.

En cas de dégradation ou de disparition du matériel, l'emprunteur devra le rembourser à hauteur de sa valeur de remplacement.

	Aunay-sur-Odon (Salle des pompes)	**Bauquay**	**Campandré-Valcongrain**	**Ondefontaine**	**Aunay-sur-Odon** (Restaurant scolaire)	**Le Plessis Grimoult**	**Aunay-sur-Odon** (salle des fêtes)
Dépôt de garantie (dégradation)	500 €				1 000 €		

Article 6 – OBLIGATIONS DE L'UTILISATEUR

Le bénéficiaire est responsable de toute dégradation intérieure et extérieure du mobilier, des appareils électriques et ménagers mis à disposition. Aucune décoration sur les murs n'est tolérée (clous, vis, punaises, agrafes, scotch, etc.) en dehors des crochets et panneaux prévus à cet effet.
L'accès est interdit aux animaux, aux vélos, skates, rollers, mobylettes, quads, etc.
Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte des bâtiments, d'utiliser tout nuisant sonore (pétards, etc.).
Le bénéficiaire a interdiction de sous-louer la salle.
En cas de constatation de tels faits, les dépôts de garantie seront encaissés et le locataire ne pourra plus louer de salles dans la commune. La mairie se donne le droit d'engager des poursuites à l'encontre du locataire.

Art 6-1 : le respect de l'environnement

L'utilisateur devra faire preuve d'un comportement citoyen, en particulier en matière de respect de l'environnement.
► Utilisation raisonnée de l'éclairage, du chauffage et de l'eau.
► Tri sélectif des déchets. Les poubelles devront être entreposées à l'emplacement prévu à cet effet.
► Le tri du verre et la collecte dans les containers spéciaux prévus à cet effet.

Art 6-2 : Respect du voisinage

L'utilisateur s'engage à faire respecter strictement les règlementations de police applicables et à veiller à l'ordre et à la tranquillité du voisinage. Les utilisateurs doivent s'assurer qu'il n'y a pas de tapage nocturne sur la voie publique.
La location de la salle ne sera pas reconduite en cas de plainte pour tapage nocturne.

Art 6-3 : Prévention des risques liés à la consommation d'alcool, de drogue

La commune attire l'attention des utilisateurs sur les risques liés à la consommation d'alcool et sur leurs responsabilités en cas d'accidents, de dégâts et de troubles à l'ordre public. Une attention particulière doit être portée auprès des publics fragiles et des mineurs.

Rappel : L'article L. 3342-1 du code de la santé publique interdit, dans les débits de boissons et tous commerces ou lieux publics, la vente ou l'offre à titre gratuit à des mineurs de moins de 16 ans des boissons alcooliques à consommer sur place ou à emporter- L'article L. 3342-2 du même code interdit pour sa part la vente ou l'offre à titre gratuit à des mineurs de plus de 16 ans pour être consommées sur place des boissons des 3ème, 4ème et 5ème groupe.
Pour les mineurs de 16 à 18 ans, seules sont autorisées pour une consommation sur place des boissons alcooliques des 1er et 2ème groupes (vin, bière, poiré, hydromel, vins doux naturels, crème de cassis et jus fermentés)

Art 6-4 : Interdiction de fumer

En application du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et mis en application le 1er février 2007, il est strictement interdit de fumer dans les locaux.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
014-200066454-20220616-DEL2022072-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 22/06/2022
Affichage : 22/06/2022

Art 6-5 : Feux d'artifice, lampions et autres pétards :

Le tir de feux d'artifices et l'utilisation d'avertisseurs sonores, pétards et autres objets bruyants sont interdits à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle louée. De même l'utilisation de lampions même biodégradables est interdite.

Art 6-6 : Déclarations règlementaires :

S'il y a lieu, l'utilisateur s'engage à effectuer toutes les démarches, déclarations légales ou règlementaires (SACEM, débit de boissons, etc.)

Art 6-7 : Prescriptions particulières

Les véhicules doivent être prioritairement stationnés sur les parkings prévus à cet effet.

Article 7 – SÉCURITÉ

Art 7-1 : Engagement de l'utilisateur - Les utilisateurs s'engagent à respecter :

► La capacité maximum d'accueil de personnes dans les salles et les plans d'occupation fournis par les services municipaux,
► L'interdiction d'obstruer ou de verrouiller les issues de secours,
► L'interdiction d'intervenir sur les installations électriques autres de celles d'usage normal (interrupteur, prises murales, limitateur de son, éclairage...),
► L'interdiction de brancher des appareils électriques supplémentaires afin de ne pas causer de surtension,
► L'interdiction de toute activité pouvant entraîner des dégradations,
► Les consignes de sécurité en vigueur dans les locaux.

Art 7-2 : Règles à appliquer en cas d'urgence - Se conformer aux consignes de sécurité affichées dans les établissements dont les règles principales sont :

► Déclencher l'alarme et organiser l'évacuation générale.
► Prévenir les secours (pompiers 18, SAMU 15).
► Astreinte : numéro donné lors de l'état des lieux d'entrée uniquement au responsable de la location.

Article 8 – ASSURANCES - RESPONSABILITÉS

En tant que propriétaire, la commune s'engage à souscrire tous les contrats d'assurance prévus par la législation. La commune ne saurait être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou accident, concernant les effets ou objets laissés dans les locaux.

Chaque utilisateur devra en conséquence contracter une assurance couvrant les risques lors de la manifestation qu'il organise (responsabilité civile et locative, vol). La commune assure l'ensemble des salles, mais se réserve le droit d'engager toute poursuite à l'encontre d'un utilisateur en cas de dégradations ou d'usage abusif des locaux mis à disposition.

Le présent règlement s'applique à tous les usages conformément aux règles de publicité prévues à cet effet par le législateur. Ce règlement peut faire l'objet de modifications.

Par sa signature, le locataire reconnait avoir pris connaissance de toutes les dispositions du présent règlement s'appliquant à son contrat de location de salle et il s'engage à le respecter.

Fait à ……commune déléguée de LES MONTS D'AUNAY,

le ……..

SIGNATURE DU LOCATAIRE