

CONVENTION DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE

ENTRE : Julie CHARPENTIER, Maire de LE BOURGNEUF-LA-FORET

M _____ employé communale déléguée à cet effet par Madame La Maire
Agissant en vertu des délibérations du Conseil Municipal des 27 Juin 1990, 6 Septembre 1990, 13 Mars 1991, 27 Mars 1991, 25 Mai 1993, 14 Décembre 1998, 12 Septembre 2005 et 11 Février 2013.p

ET M _____ N° Tél. : _____
domicilié(s) _____

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

Article 1 : Le _____, M. _____
Loue(ent) les locaux suivants : CUISINE - SALLE DES FETES - SALLE DES SPORTS - VAISSELLE
pour la somme de _____ €. correspondant à :

- Cuisine pour Vin d'honneur _____
- Repas froid - Cuisine **sans** équip. Cuisson . _____
- Repas chaud - Cuisine **avec** équip. Cuisson. _____
- Salle des Fêtes **Commune** _____
- Salle des Fêtes **hors Commune** _____
- Vin d'honneur **Commune** _____
- Vin d'honneur **hors Commune** _____
- Salle des sports _____
- Vaisselle _____ Pièces _____
- Podium (maximum 12 m²) forfait _____
- Four électrique Traiteur _____
- **Location du vendredi soir ¼ salle (vendredi ou samedi)** _____
- **Location du lendemain : ½ salle** _____
- Frais de fonctionnement pour associations _____

Article 2 : Le locataire a loué la salle en versant des arrhes pour un montant de _____ € correspondant à 20% du montant prévu à l'article 1. Payé par chèque n° _____ ou espèces (somme encaissée à la réservation). **Une attestation d'Assurance et un chèque de caution de 300 €** seront demandés à la **remise des clés (le vendredi ou samedi)** et rendu au retour.

Article 3 : Plats : leur location est incluse dans le prix de la location de la salle. Vaisselle cassée ou ébréchée : elle sera facturée au prix de remplacement.

Article 4 : Le locataire s'engage à laisser les locaux libres pour le _____ à _____ H _____ et en parfait en état de propreté.
En cas de non respect de cette clause, le locataire règlera à la Commune un forfait de location égale au montant prévu à l'article 1.

Article 5 : Toute dégradation constatée au cours de cette location sera facturée au locataire au prix de remplacement.

Article 6 : Il est strictement interdit pour des raisons de sécurité d'utiliser dans toutes les salles, à l'exception de la cuisine : Réchaud à gaz, réchaud électrique, ou tout autre appareil permettant de cuisiner.
Toutefois est permise l'utilisation de cafetière(s) électrique(s).

Article 7 : Il est remis au locataire un exemplaire du règlement intérieur affiché dans les salles.
Le locataire est invité à le respecter scrupuleusement.

Article 8 : Toute annulation de réservation de la salle devra être signalée **au moins TROIS MOIS** avant la date retenue.
Dans le cas contraire, les arrhes versées resteront acquises par la Commune.

Fait à LE BOURGNEUF-LA-FORET, en double exemplaire

Le Locataire

Le _____
Pour la Maire
L'adjoint administratif

Visite de la salle **obligatoire** avec
prendre RDV au 02-43-37-71-08

FICHE D'INFORMATIONS TECHNIQUES

SALLE DES FETES

ECLAIRAGE INTERIEUR	Entrée Principale : A droite en entrant, - tourner la clé pour l'éclairage des néons (1/2 salle) - Interrupteurs pour les spots : 1 pour la salle des fêtes - 2 pour hall des sanitaires Porte côté Sud : - tourner la clé pour l'éclairage des néons seconde partie de salle sanitaires : - par détection
ECLAIRAGE EXTERIEUR	Entrée principale : à droite en entrant, - interrupteur destiné à l'éclairage de nuit après les horaires ci-dessous : durée 10 mn Eclairage extérieur programmé : FIN à 23 heures sur semaine et à 2 heures Vendredi/Samedi
CHAUFFAGE	Le thermostat du chauffage est situé sur la cloison devant les sanitaires côté salle - Thermostat à ramener à 12° lors du départ
RANGEMENT	Après toute occupation, les tables et chaises doivent être remises en place suivant plan affiché à l'intérieur des locaux
DIVERS	L'accès à la salle des sports est INTERDIT

SALLE DES SPORTS

ECLAIRAGE INTERIEUR Salle des Sports	Placard à droite de l'entrée à la salle des sports - Interrupteurs 1 et 2 : pour éclairage à droite - Interrupteurs 3 et 4 : pour éclairage central - Interrupteurs 5 et 6 : pour éclairage à gauche - Interrupteur 7 : pour halogènes centraux	Attention, éclairage 1 à 6 attente 10 mn après avoir éteint pour à nouveau obtenir de l'éclairage AVANT DE PARTIR : VERIFIER QUE TOUS LES ECLAIRAGES SONT ETEINTS
VESTIAIRES	Vestiaire 4 mis à disposition	
ECLAIRAGE SANITAIRES	Par détection chaises pour douches Personnes à Mobilité Réduite à disposition	
CHAUFFAGE	programmé à température pour toutes activités - Pour les manifestations festives, déposer en mairie une demande pour une température supérieure	

TGBT	Accès limité au responsable de l'association et sous sa responsabilité
------	--

SALLE DES SPORTS

UTILISATION ET RANGEMENT

APRES CHAQUE UTILISATION	Remonter les panneaux de baskets (petits et grands) Replier et bloquer les buts de hand-ball
MANIFESTATION FESTIVE	<u>Installation :</u> - Mettre bidim dans le sens de la largeur - sortir les chaises et le podium - Chariot couleur bleu avec 4 roues pivotantes pour podium - pose du parquet selon plan affiché - podium à installer au milieu de la salle côté des réserves - installation tables et chaises <u>Rangement :</u> - Ranger tables sur deux rangées - Remettre podium sur chariot couleur bleue à 4 roues pivotantes - Ranger le parquet suivant fiche annexée et remettre chariots dans rangements respecter la hauteur de stockage sur les chariots - Retourner le bidim avant de le plier - Balayage de la salle

VERIFIER QUE TOUS LES ECLAIRAGES SONT ETEINTS Y COMPRIS DANS LES RANGEMENTS
--

RESERVES

ENTREE PRINCIPALE

REGLEMENT D'UTILISATION DES LOCAUX DE LA SALLE DES FETES ET DE LA SALLE DES SPORTS POUR MANIFESTATIONS FESTIVES

(Délibération du CM du 10 septembre 2019)

La Commune du Bourgneuf-la-Forêt met à la disposition des particuliers, familles, associations et entreprises, les salles des fêtes, de sport et la cuisine en fonction du planning d'occupation et ce jusqu'à 2 heures du matin pour les activités suivantes :

- Toutes réunions et assemblées générales d'associations, d'entreprises
- Concours de cartes,
- Buffets froids, repas chauds, galette des rois
- Toutes autres manifestations compatibles avec les locaux

CONDITIONS GENERALES

L'utilisation des locaux est autorisée en priorité aux associations locales, aux habitants de la Commune, aux écoles, aux sociétés ayant leur siège ou exerçant leurs activités au Bourgneuf-la-Forêt.

Les mineurs faisant partie d'une association ont accès à la salle sous la responsabilité des dirigeants de cette association.

L'occupation des locaux par des mineurs est sous la responsabilité des parents ou responsable majeur désigné et présents pendant toute la durée d'utilisation.

Tout occupant y compris les associations doivent déposer une réservation auprès de la mairie par la signature d'une convention d'occupation et sera ainsi seul responsable pécuniairement de la réparation des dégâts ou dommages causés.

CONDITIONS DE SECURITE ET D'ORDRE PUBLIC

L'utilisateur remet à la mairie du Bourgneuf-la-Forêt l'attestation d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans les salles.

Au moment de son entrée dans les lieux, l'utilisateur prend connaissance des consignes de sécurité et s'engage à les appliquer. Il s'informe également en présence du représentant de la commune, de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction, des itinéraires d'évacuation et des issues de secours. Les issues de secours ne devront ni être encombrées ni dissimulées.

L'utilisateur de la salle veillera à limiter l'intensité sonore afin d'éviter toutes nuisances au voisinage. Il veillera à faire respecter la réglementation en vigueur (tapages, nocturnes, klaxon...).

Les voies d'accès à la salle polyvalente seront dégagées pour permettre le passage des véhicules de secours et d'incendie.

Pendant la durée de la mise à disposition des locaux, l'utilisateur est responsable du bon ordre dans la salle. Il s'engage à respecter et à faire respecter les règles de sécurité.

CONDITIONS FINANCIERES

La location se fera en fonction des tarifs en vigueur au moment de l'utilisation et fixés par délibération du Conseil Municipal. Des arrhes, hormis pour les associations locales, à hauteur de 20 % du montant total de la location seront demandées lors de la réservation définitive. A la remise des clés, un chèque caution sera déposé selon le montant fixé par délibération et sera restitué si l'utilisateur a satisfait aux obligations définies dans le présent règlement.

Cette réservation devra mentionner :

- Les fins précises d'utilisation
- Le nom et l'adresse du ou des responsables en l'absence desquels l'accès des salles sera interdit aux utilisateurs,
- Le nombre de personnes prévues (**maximum 520 salle des sports et 227 salle des fêtes**)
- Les jours et heures d'utilisation désirés.

Sur cette demande l'utilisateur s'engagera :

- à respecter le règlement présent et la fiche d'informations techniques ci-annexée
- à supporter les frais nécessités par la réparation des dommages causés aux locaux, installations et engins lors de l'utilisation des salles et à communiquer à la Mairie le nom et l'adresse de l'assurance.

L'autorisation pendant l'occupation des locaux pourra être immédiatement suspendue par le Maire du Bourgneuf-la-Forêt en cas de préjudice grave causé aux locaux, au matériel des salles sans que cette suspension donne droit à dédommagement.

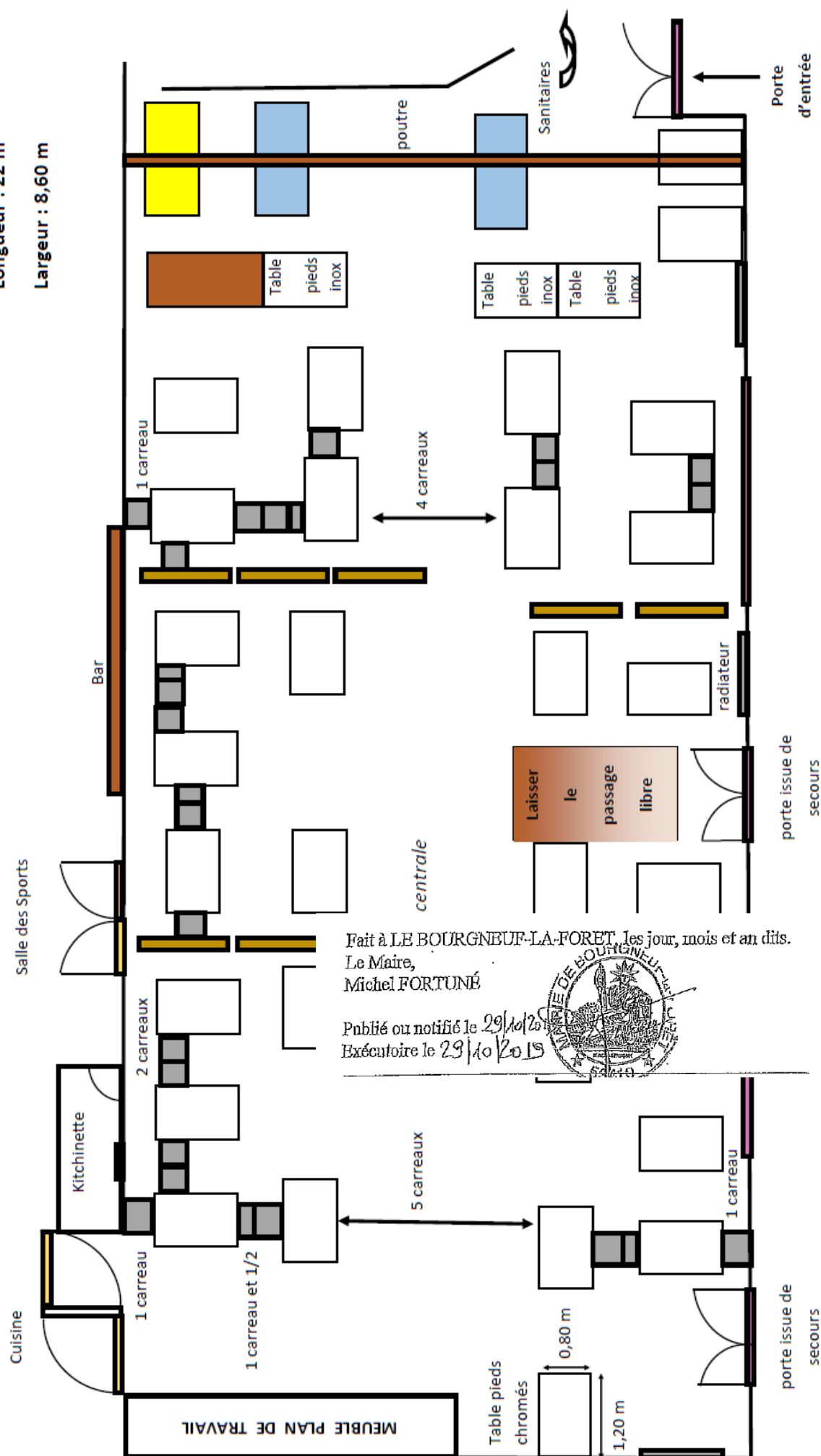
ENTREE DANS LES LIEUX :

DISPOSITION DES TABLES SALLE DES FÊTES

DIMENSION DE LA SALLE : 189,20 m²

Longueur : 22 m

Largeur : 8,60 m



Au moment de son entrée dans la salle, l'utilisateur prend connaissance des locaux, du matériel et de la vaisselle si demandée. Il signe l'état des lieux conjointement avec la personne habilitée à représenter la commune pour la gestion des salles.

↳ Les clés sont à prendre le samedi matin entre 9 h et 12 h (ou le vendredi après 16h30 si location la veille au soir) et à rendre à la mairie le dimanche matin **9h au plus tard** dans la boîte à lettres.
Si location le dimanche seulement, remettre les clés le lundi matin à la Mairie ou dans la boîte à lettres après la location.

↳ Le matériel mis à disposition doit être utilisé avec soin et rangé aux emplacements prévus après utilisation suivant la fiche « informations techniques » ci-annexée

Le montage et démontage du podium à l'intérieur de la salle des Fêtes et si loué est réalisé par les agents techniques

La fixation de clous, pointes ou autres attaches dans les murs, cloisons ou autres parties des salles et des annexes est interdite.

↳ L'éclairage et l'eau seront utilisés sans excès. Seul le responsable devra prendre soin, d'éteindre toutes les lampes, de vérifier si tous les robinets d'eau sont fermés et de fermer les portes avant de quitter la salle.

↳ Il est formellement interdit aux visiteurs et spectateurs de toucher, sous quelque prétexte que ce soit, aux installations électriques ou de chauffage.

↳ Il est également interdit de traîner quoi que ce soit sur le sol pour ne pas le rayer.

↳ Les locaux seront rendus nettoyés dans l'état où ils étaient avant utilisation : les équipements de la cuisine très nets, lave-vaisselle vidangé, sol balayé et serpillère passée, les extérieurs devront être laissés propres. Les poubelles seront triées et déposées dans le local prévu à cet effet ou dans les conteneurs tri situés à proximité.

A défaut de locaux rendus propres, le temps de nettoyage complémentaire et remise en état des locaux sera facturé auprès de l'utilisateur.

↳ L'utilisation de tout appareil de cuisson (barbecues, friteuses..) et bouteilles de gaz est strictement interdit à l'intérieur des salles. L'installation de ces appareils de cuisson à l'extérieur des locaux est soumise à autorisation de la mairie.

↳ Les agents communaux veilleront au respect de toutes ces consignes et devront rendre compte à la mairie, en cas d'incidents, de toute infraction du présent règlement.

Ils seront responsables de l'état des lieux et de l'inventaire du matériel qui sera comptabilisé à l'unité près avant et après chaque manifestation.