



CONVENTION LOCATION SALLE DES FÊTES DE LONÇON

**A déposer en Mairie
accompagné de tous les éléments requis**

La signature de la présente convention implique l'acceptation pleine et entière du règlement ci-après. Est dénommé « l'utilisateur » la personne signataire sollicitant la location de la salle des fêtes. Cette convention sera établie en deux exemplaires signés et datés du jour de leur dépôt en Mairie rendant effective la réservation. Un exemplaire sera remis au locataire, l'autre conservé en mairie.

L'utilisateur sera responsable de la salle des fêtes et de son utilisation (responsable juridique, matériel et moral). L'utilisateur prendra à sa charge tout manquant constaté lors de l'inventaire de sortie, ainsi que tout frais de remise en état et de nettoyage.

La présente convention est établie entre la commune de Lonçon,

représentée par(Le Maire ou un adjoint)

Et Nom, prénom(s) :ci-après dénommé « l'utilisateur »

Numéro de téléphone fixe :

Numéro de téléphone portable (joignable le jour de la location) :

Adresse :

.....

Sollicitant la location de la salle des fêtes pour la période :

Date et heure de début de la location :

Date et heure de fin de la location :

Nombre de personnes attendues (Maxi 220).....

Type de manifestation :

Déclare avoir pris connaissance du présent règlement et l'accepter sans réserve.

Fait à Lonçon (Pyrénées Atlantiques), leen 2 exemplaires

Signatures précédées de la mention « Lu et approuvé »

L'utilisateur,

Le Maire (ou un adjoint)

En cas de problème technique ou autres, veuillez contacter :

Adjoint : Yannick Lagardère : 07 82 57 27 47

/

Maire : Patrick Bendail : 06 80 99 40 39

Élément requis :

- Un certificat d'assurance conforme aux exigences et conditions exprimées en rubrique « Responsabilité et assurances » du présent document.

REGLEMENT

SALLE DES FÊTES DE LONÇON

Article 1 : Bénéficiaires

Les associations ou particuliers qui souhaitent utiliser la salle des fêtes de Lonçon à titre ponctuel doivent en faire la demande écrite auprès de la Mairie de Lonçon par mail à : mairie.loncon@wanadoo.fr ou par courrier.

Une option peut être posée sur simple appel téléphonique à la mairie ou directement à la mairie.

La réservation sera confirmée par la Mairie par retour de mail ou par courrier.

Les mises à disposition ou location de la salle des fêtes sont traités en fonction de l'ordre d'arrivée des demandes et des besoins prioritaires de la municipalité pour ses manifestations.

Article 2 : Usages

La salle des fêtes de Lonçon peut être louée dans le cadre de manifestations publiques ou privées telles que , soirées dansantes avec ou sans repas, fêtes familiales, réceptions, séances artistiques, conférences.

La salle des fêtes ne peut avoir d'autres utilisations que celles déclarées dans le présent règlement.

Toute sous location est formellement interdite.

Article 3 : Tarifs de location

	SALLE + OFFICE	SALLE (seule)	OFFICE (seule)
Habitant de la commune	50,00 € le week-end	30,00 €	30,00 €
Association de la commune	Gratuit	Gratuit	Gratuit
Extérieur à la commune	200,00 € le week end	100,00 €	100,00 €
Forfait Chauffage	20,00 €	20,00 €	20,00 €

Ces prix sont nets : eau, électricité, tables, chaises, vaisselles

Charges en sus à payer :

- Frais éventuels de remplacement de vaisselle ou d'ustensiles détériorés ou perdus
- Frais de ménage dans le cas où les locaux ou les abords le nécessiteraient (constat effectué lors de l'inventaire de sortie).

La location de la salle des fêtes est offerte gracieusement aux habitants de la commune qui souhaite se marier à la mairie de Lonçon.

Article 4 : Paiement

Le paiement de la location s'effectue le jour de la réservation à l'ordre du Trésor Public. L'encaissement du chèque se fera après l'utilisation effective des lieux.

Une caution sera demandée à chaque locataire. Elle est fixée à 500 euros. (chèque au nom du loueur libellé à l'ordre du Trésor Public). Le chèque correspondant sera rendu après la visite de fin de location.

Une retenue de 200 € sera appliquée pour ménage non fait ou mal fait.

Le locataire réglera les frais éventuels de remise en état. Le montant des frais lui sera signifié par le percepteur.

Dans ce cas, la caution sera bloquée jusqu'au paiement des réparations.

Le prêt de noms et la sous location est strictement interdit.

Article 4 : Remise des clés et inventaire d'entrée

Une fois la présente convention signée et déposée en Mairie, l'utilisateur aura à charge de prendre rendez-vous avec Mr Lagardère yannick (adjoint 07.82.57.27.47) ou Mr Bendail Patrick (Maire 06.80.99.40.39) afin de procéder à l'état des lieux et l'inventaire.

Les clés de la salle des fêtes seront remises à cette occasion et ces opérations devront se dérouler en présence impérative de l'utilisateur. Aucune réclamation, contestation ou constat divergent ne pourra être admis en dehors de ce cadre ou en cas d'absence de l'utilisateur.

Article 5 : Restitution des clés et inventaire de sortie

A la fin de la période de location, Mr Lagardère ou un membre de la commission procédera à l'état des lieux et l'inventaire.

Les clés de la salle des fêtes seront restituées à cette occasion et ces opérations devront se dérouler en présence impérative de l'utilisateur. Aucune réclamation, contestation ou constat divergent ne pourra être admis en dehors de ce cadre ou en cas d'absence de l'utilisateur.

Aucun matériel, aucune pièce de vaisselle ne pourra sortir du bâtiment. Tout matériel non présent lors de l'inventaire de sortie sera facturé. Le paiement de la vaisselle détériorée ou perdue viendra s'ajouter au montant de la location, selon les tarifs indiqués à la rubrique « inventaire » du présent document. En aucun cas, le matériel ne pourra être remplacé directement par l'utilisateur.

L'utilisateur devra rendre les locaux, les abords et le matériel dans un état de propreté indiscutable c'est à dire prêt à un usage immédiat. Le matériel et les installations utilisés dans la cuisine devront être parfaitement lavés et essuyés. La vérification de l'état extérieur du bâtiment, des abords, du parking sera également effectuée afin d'éviter toute contestation.

En cas de non nettoyage ou partiellement effectué, un supplément au montant de la location sera facturé, selon les tarifs indiqués à la rubrique « inventaire » du présent document.

En cas de dégradation seul le conseil municipal pourra choisir les entreprises chargées de la remise en état des locaux. En aucun cas l'utilisateur ne pourra de lui-même entreprendre ces travaux de remise en état ou mandater quelqu'un de sa propre initiative pour les réaliser à sa place.

RANGEMENT ET NETTOYAGE :

Il devra être fait au plus tard le lendemain de la location avant 18h (exemple pour une location du week-end la salle devra être propre le dimanche à 18h au plus tard)

Le nettoyage des lieux est à la charge du locataire, y compris l'évacuation des sacs poubelles, des bouteilles ...

MERCI DE RESPECTER LE TRI SELECTIF

Les chaises et les tables devront être empilées devant l'entrée principale. Une fois l'inventaire de sortie effectué elles seront à ranger dans le local rangement.

Attention au trace sur les murs avec les chaises.

Article 6 : Cas de force majeure

La commune de Lonçon se réserve le droit de mettre fin à la présente convention ou d'annuler la location et de réquisitionner la salle des fêtes en cas de force majeure ou d'événements inopinés le nécessitant et ceci à tout moment et sans préavis ni dédommagement.

Article 7 : Sécurité des personnes et des locaux

Classement du bâtiment : Le bâtiment est soumis à des règles de sécurité que les utilisateurs doivent impérativement respecter, leur responsabilité étant engagée en cas de non-respect des règles.

Affichage : Le présent règlement, les avis, les consignes de sécurité incendie seront affichées dans la salle ainsi qu'un plan des lieux.

Nombre maximum de personnes à admettre dans la salle : 220 personnes

Dégagement : L'accès aux issues de secours doit être parfaitement libre : aucune porte ne devra être fermée à clé pendant l'utilisation de la salle, afin d'éviter toute panique éventuelle en cas d'incendie. Aucune table ou chaise ne doit se trouver à moins d'un mètre de l'alignement de toutes les issues. Les accès au matériel de lutte contre l'incendie seront impérativement respectés.

Hygiène : La salle et ses abords doivent être restitués dans le même état de propreté que lors de l'entrée dans les lieux. Le nettoyage intégral de la salle et du matériel, local cuisine et des sanitaires incombent à l'utilisateur qui fournira les produits nécessaires.

Sécurité : Il est interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment, un lieu spécifique est par ailleurs réservé aux fumeurs à l'extérieur de la salle avec des cendriers à disposition.

Les animaux ne sont pas admis dans la salle.

Il est interdit d'utiliser des clous , des punaises , de la pâte ou du scotch sur les murs et les façades au risque d'endommager les revêtements muraux.

Le stockage et l'apport de matériel en supplément, ne répondant pas aux normes de sécurité en vigueur est interdit.

La Municipalité dégage toute responsabilité concernant la disparition d'effets personnels.

Il est strictement interdit de modifier les installations électriques, d'effectuer des branchements d'appareils consommant beaucoup d'énergie, sans autorisation de la Mairie.

Place extérieur de la salle des fêtes : IL EST STRICTEMENT INTERDIT DE STATIONNER SUR LA PLACE

l'ouverture de la barrière doit être exclusivement pour le déchargement et le chargement de véhicule.

Aucun véhicule ne sera stationné sur la place sauf véhicule frigorifique.

Les jeux de ballons sont interdit dans la salle et sur la place de la salle des fêtes.

Article 8 : Responsabilité et assurances

La commune de Lonçon s'engage à tout mettre en œuvre pour assurer au mieux la disponibilité fonctionnelle de la salle des fêtes. Tous dysfonctionnement ou toute autre anomalie de quelque nature que se soit, ne donne lieu à aucune indemnisation de l'utilisateur et la commune de Lonçon ne pourra en être tenue responsable. En outre, la commune décline toute responsabilité quant à l'utilisation anormale du matériel se trouvant dans la salle des fêtes.

Dès la remise des clés du bâtiment, les locaux et l'utilisation du matériel s'y trouvant sont sous la responsabilité de l'utilisateur et de lui seul.

Toute anomalie constatée lors de l'utilisation devra être signalée.

L'utilisateur s'engage à respecter la police et la législation sur les réunions publiques et les spectacles, ainsi que sur les normes de sécurité relatives à l'accueil du public, à effectuer toutes démarches réglementaires éventuelles relatives à l'utilisation de la salle des fêtes. (ex : Déclaration SACEM , URSAFF ...)

En outre, l'utilisateur s'engage à contracter toute assurance nécessaire pour garantir sa responsabilité civile, protection juridique, les matériels et mobiliers lui appartenant, et s'assurera contre les risques locatifs dans le cadre de l'activité exercée dans la salle des fêtes pour la durée complète de la location. L'utilisateur déposera un certificat d'assurance en Mairie simultanément à la présente convention signée, mentionnant la société d'assurance ainsi que le numéro de police.

Article 9 : Stationnement

La commune de Lonçon décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols et dégâts causés aux véhicules et objets qu'ils contiennent, lors du stationnement aux abords de la salle, de même pour les dégâts causés par les intempéries.

Le stationnement des véhicules s'effectuera sur le parking aménagé à cet effet et éventuellement de chaque côtés de la rue de la salle des fêtes sans entraver la circulation, ni les accès aux propriétés riveraines.

L'accès à la cour de la salle des fêtes est strictement interdit au stationnement sauf pour le déchargement et chargement de véhicule ainsi que pour les véhicules frigorifiques.

Article 10 : Nuisance sonore

Il est demandé aux utilisateurs de veiller à la tranquillité des habitants riverains et en particuliers de baisser le niveau sonore après 22 heures et d'éviter les bruits intempestifs de moteurs, les portières qui claquent ou les cris à l'extérieur. De plus, les portes et fenêtres devront être fermées pendant l'utilisation de la salle.

Après l'utilisation et avant le départ, la vérification de toutes les fermetures portes et fenêtres devra être réalisée, ainsi que l'extinction des lumières.

Article 11: Dégâts

Tous les dégâts occasionnés seront à la charge du demandeur (responsable de l'association ou particulier)

En cas de vandalisme, il s'ensuivra des pénalités à l'encontre de l'association ou du particulier. Ces pénalités, laissées à l'appréciation de M.le Maire en fonction de l'importance des dégâts constatés et pourront être d'un montant de tout ou partie de la caution ou plus. Il pourra s'en suivre l'interdiction d'utilisation de la salle des fêtes à l'avenir.

Article 12: Attribution de juridiction

Pour toute contestation portant sur l'application ou l'interprétation de la présente convention , le tribunal de PAU est seul compétent.

Fait à Lonçon , le 22 Septembre 2015

Le Maire
Patrick Bendail

INVENTAIRE

1. Remplacement de la vaisselle détériorée ou perdue.

Le tableau ci après indique le nombre d'ustensiles existants pour chaque catégorie, le nombre prêté et rendu en bon état ainsi que le coût de leur remplacement suite à une perte ou une dégradation les rendant impropre à une utilisation ultérieur.

Type d'ustensile	Nombre total	Nombre prêté	Nombre rendu en bon état	Frais de remplacement unitaire	Frais de remplacement
Assiettes plates	234			4,00 €	
Assiettes creuses	167			4,00 €	
Assiettes à dessert	103			4,00 €	
Passoires en plastique	3			10,00 €	
Saladiers	3			30,00 €	
Corbeille à pain	7			10,00 €	
Grandes spatules	2			15,00 €	
Louches inox	7			20,00 €	
Écumoires	3			15,00 €	
Pinces salade plastiques	2			5,00 €	
Grande cuillères plastiques	2			5,00 €	
Grand couteau	1			20,00 €	
Fusil	1			10,00 €	
Fourchette à viande	1			20,00 €	
Fouet	1			10,00 €	
Ouvre boîte	1			5,00 €	
Louches en plastiques	6			20,00 €	
Planche à coupe	1			50,00 €	
Couteaux à viande	53			6,00 €	
Couteaux inox	87			5,00 €	
Fourchettes	134			3,00 €	
Petites cuillères	104			2,00 €	
Grosses cuillères	175			3,00 €	
Verres	34			2,00 €	
Verres à pied	43			2,00 €	
Plats à poisson	2			10,00 €	
Casseroles	4			20,00 €	
Bol en verre	97			2,00 €	
Grande poêle	1			25,00 €	
Poêle	2			15,00 €	
Couvercle inox	1			5,00 €	
Plateaux orange	128			3,00 €	
Plateaux blanc	44			3,00 €	
Grande marmite	1			40,00 €	
Pichets	10			8,00 €	

2. Propreté des lieux en fin de location :

En cas de nettoyage non ou partiellement effectué, un forfait de 150,00 € sera facturé en supplément au montant de la location.

Salle	<input type="checkbox"/> Correct	<input type="checkbox"/> Nécessite un nettoyage complémentaire
Bar	<input type="checkbox"/> Correct	<input type="checkbox"/> Nécessite un nettoyage complémentaire
Cuisine	<input type="checkbox"/> Correct	<input type="checkbox"/> Nécessite un nettoyage complémentaire
Toilettes	<input type="checkbox"/> Correct	<input type="checkbox"/> Nécessite un nettoyage complémentaire
Frigos	<input type="checkbox"/> Correct	<input type="checkbox"/> Nécessite un nettoyage complémentaire
Four	<input type="checkbox"/> Correct	<input type="checkbox"/> Nécessite un nettoyage complémentaire

Bilan général	<input type="checkbox"/> Correct	<input type="checkbox"/> Nécessite un nettoyage complémentaire
---------------	----------------------------------	--

3. Observations et réserves éventuelles en début ou fin de location