

# CONVENTION

## MISE A DISPOSITION SALLE COMMUNALE

Entre Monsieur le Maire de **BESINGRAND**

**ET**

.....  
Domicilié ..... à  
le(s) preneur(s).

Il a été exposé ce qui suit. :

### EXPOSE

La Commune de **BESINGRAND**, met à la disposition de .....  
Domicilié ..... à  
Les locaux désignés ci-après.

### DESIGNATION

Sont mis à la disposition, les locaux et le mobilier suivants :

#### Locaux :

- salle, sanitaires, cuisine

Mobilier tables, chaises, vaisselle

### DUREE

Les locaux seront mis à la disposition de l'utilisateur de la salle, signataire des présents **du**  
.....**au**.....

### CONDITIONS

#### **Dispositions relatives à la sécurité et à la responsabilité du preneur en cas d'accident :**

Préalablement à l'utilisation des locaux, le preneur déclare :

- avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans les locaux, cette police portant le .....a été souscrite le .....auprès de

Une copie en a été annexée à la présente.

### **REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION DE LA SALLE DES FETES DE BESINGRAND**

Par délibération du 08 Juillet 2020 , le Conseil Municipal de Besingrand a décidé de nouvelles conditions de l'occupation de la salle des fêtes communale.

**Un règlement définit les conditions de mise à disposition de la salle des fêtes, ainsi que des obligations pour tous les locataires et utilisateurs.**

Ce nouveau règlement, défini ci-dessous et approuvé par les membres du Conseil Municipal, s'impose donc à tous les preneurs.

### **ARTICLE 1er : TARIFS**

#### **\* Locataires**

La salle est louée aux personnes résidant à BESINGRAND et prêtée à titre gratuit aux associations de la commune

#### **\* Tarifs.**

**50 Euros de location pour les résidants de BESINGRAND**

**300 Euros pour les personnes hors commune et uniquement pour des réceptions le midi**

Un chèque de location établi à l'ordre du TRESOR PUBLIC concernant la mise à disposition des locaux et de tout le matériel confié au locataire.

#### **\* Cautions :**

- **un chèque de 800 euros** établi à l'ordre du TRESOR PUBLIC concernant les nuisances sonores, les dégradations avérées

- **un chèque de 100 euros** établi à l'ordre du TRESOR PUBLIC concernant l'état de remise en propreté de l'ensemble du bâtiment et alentours extérieurs utilisés durant l'occupation.

**Les chèques seront déposés en Mairie avec le chèque de location et encaissé en cas de manquement aux obligations par les loueurs (article 4ème).**

### **ARTICLE 2ème : CONDITIONS DE RESERVATION DE LA SALLE**

**1)** Les associations étant prioritaires, il serait souhaitable que chacune établisse et diffuse à la mairie son planning d'utilisation en début d'année civile.

Toutes les occupations sont soumises à l'autorisation de Monsieur le Maire.

**2)** La location de la salle ne peut être faite qu'aux personnes majeures et sous leur surveillance effective s'il s'agit d'une location destinée à recevoir des mineurs.

**3)** La réservation doit avoir lieu au moins 15 jours à l'avance et ne peut pas être prise en compte plus de six mois avant la date prévue (**exception tolérée en cas de mariage**).

**4)** Toutes les demandes doivent être adressées Mme Ranquine Monique (05 59 71 66 65) ou si absente auprès de Mr le Maire 06 99 38 20 72

L'autorité signifiera, après vérification du planning d'occupation de la salle des fêtes, l'accord ou le refus de la réservation.

**5) La réservation ne sera considérée comme effective qu'après dépôt par le loueur des chèques de caution et production de l'attestation de la compagnie d'assurance pour la durée de la location.**

**6) Lors de la réservation, le locataire prendra connaissance du présent règlement et apposera dessus sa signature valant acceptation des conditions de mise à disposition.**

**7) Le paiement de la location s'effectuera au plus tard lors de la remise des clés, qui aura lieu aux horaires d'ouverture de la mairie.**

**8) Remise des clés:**

- Avant l'occupation

Elle s'effectuera sur rendez-vous établi par la personne en charge de la salle, en principe la veille où l'avant veille de la date de location.

9) Un état des lieux sera effectué avec la personne en charge de la location, ou son représentant lors de la remise et lors de la restitution des clés. **La salle des fêtes sera louée propre et sera restituée propre. (Le sol de la salle sera uniquement balayé)**

10) Sont délégataires: le maire, et l'adjoint chargé de la réservation de la salle

**ARTICLE 3ème : CONDITIONS D'OCCUPATION DE LA SALLE**

1) Le locataire s'engage à respecter et à faire respecter les obligations légales générales en matière de bruit et de stationnement, à savoir:

- Ne pas créer de nuisances sonores à partir de 22 heures.

- Eviter toutes manifestations sonores (musique, tapages nocturnes, etc...) à l'intérieur ou aux abords immédiats de la salle, et notamment à partir 2 heures du matin.

- ne pas gêner la circulation sur la voie publique.

**- Interdiction de stationner sur l'allée devant de la salle (réservée au secours)**

**2) Le locataire s'engage à ne pas coller ni accrocher des décorations sur les murs de la Salle.**

**3) L'usage des ballons et vélos est strictement interdit à l'intérieur de la salle**

4) Le locataire s'engage à laisser la salle des fêtes en parfait état de propreté après usage.

Les poubelles seront rangées sous l'auvent côté cuisine.

Le verre sera déposé au container verre à la station d'épuration

5) Le locataire s'engage à restituer en l'état le matériel en place dans la salle des fêtes ainsi que le bâtiment lui-même.

Toute vaisselle cassée sera facturée au prix affiché à l'intérieur de la salle

6) Le locataire s'engage à respecter et à faire respecter les consignes de sécurité affichées dans la salle des fêtes, ainsi que le matériel (extincteurs, alarmes etc).

7) La vente d'alcool est formellement interdite à l'intérieur de la salle des fêtes.

8) Le loueur devra produire une attestation d'assurance pour la durée de la location.

9) Le loueur s'engage à ne pas utiliser d'appareil fonctionnant au gaz

**ARTICLE 4è : NON RESPECT DES OBLIGATIONS DU LOCATAIRE**

Tout manquement aux obligations citées ci-dessus entraînera l'encaissement systématique des chèques de caution, notamment en cas de nuisances sonores ou de dégradations avérées (caution de 800 €), ou encore de non restitution du bâtiment et des abords dans un bon état de propreté (caution de 100 €).

La commune se réserve le droit, en cas de non respect des obligations décrites ci-dessus, de refuser à l'avenir la mise à disposition de la salle en faveur du locataire fautif.

Toute dégradation volontaire perpétrée sur le bâtiment de la salle des fêtes ou sur le matériel situé à l'intérieur donnera systématiquement lieu à des poursuites judiciaires.

**- JE DECLARE avoir pris connaissance et accepté le règlement de mise à disposition de la salle des fêtes de Besingrand**

Le locataire responsable de l'occupation acceptant les clauses du règlement ci-dessus,

*(Signature précédée de la mention  
Lu et approuvé)*

**NOM  
PRENOM**

**SIGNATURE**

Fait à **BESINGRAND**, le

Le Maire, ou son représentant

Fait en deux exemplaires dont :  
- 1 exemplaire pour le preneur  
- 2 exemplaires pour la Mairie