



CENTRE SOCIO-CULTUREL

CONVENTION D'OCCUPATION DES LOCAUX

Entre d'une part :

Monsieur le Maire de la Commune d'Auffargis, agissant au nom et pour le compte de la commune en vertu de la délibération n° 3 du Conseil Municipal du 3 juin 2015

Et d'autre part :

Nom :

Adresse :

Téléphone :

Il est convenu la mise à disposition de locaux, propriété de la Commune d'Auffargis, conformément aux clauses du présent règlement.

A LA DATE DU :

MOTIF :

Nombre de personnes attendues

Article I. NATURE ET DESIGNATION DES BIENS CONCERNES

La location comprend l'utilisation d'une salle de 120 m², pouvant accueillir 120 personnes assises, d'une cuisine, d'un espace sanitaire et d'un vestiaire.

Elle comprend également le droit d'utilisation du mobilier et des équipements suivants :

20 tables rectangulaires de 6 personnes + 120 chaises

Dans l'office : une cuisinière électrique avec four, une étuve, un grand frigo, un micro-ondes, un lave-vaisselle, une table de service, un bloc évier, un four électrique de réchauffage.

Dans le vestiaire : 2 portants équipés de cintres

Article II. OBJET DE LA LOCATION

Les événements (réunions ou manifestations) de toute nature ayant lieu dans les locaux et espaces municipaux devront présenter un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir aux bonnes mœurs.

Toutes les dispositions devront être prises pour éviter les nuisances sonores (fermeture des portes et des fenêtres, ...).

Article III. CONDITIONS GENERALES

Les locations sont réservées exclusivement aux habitants d'AUFFARGIS sur justificatif de domicile de moins de 3 mois.

Le bénéficiaire de la location doit être parfaitement désigné dans la demande. Celui-ci devra être majeur et être présent durant l'occupation des locaux. Aucune sous location n'est autorisée, et en cas d'infraction à cette règle, la location deviendrait caduque.

Si une sous location est constatée pendant l'occupation, il pourrait être procédé immédiatement à la fermeture de la salle, la caution comme la location resteraient définitivement acquises.

Si la sous location est constatée une fois cette occupation terminée, le bénéficiaire aurait à verser, à titre de pénalité, une somme égale au montant de la caution, sans que ce versement ne puisse empêcher toute poursuite pour le non-respect de cet engagement.

La location de la salle par un particulier pour usage public avec droit d'entrée payant n'est pas autorisée.

L'utilisateur ne peut réserver que pour son propre compte.

L'utilisateur est seul responsable à l'égard de la commune, comme à celui des tiers, des conséquences dommageables de ses actes et de ceux de ses invités. Toutes les détériorations seront facturées (valeur à neuf) à la charge de l'utilisateur. Dans l'attente des travaux de remise en état, la caution sera conservée par la Mairie, jusqu'à constatation de la bonne réalisation de ces derniers.

L'utilisateur doit être assuré pour la durée de la location et en apporter la preuve avant la remise des clés par une attestation stipulant les dates, horaires et lieux loués.

Monsieur le Maire ou ses représentants se réservent le droit d'interdire ou de suspendre le déroulement de la manifestation si les conditions d'utilisation ne sont pas respectées.

Article IV. CONDITIONS D'UTILISATION

A. AVANT L'UTILISATION

L'utilisateur aura pris connaissance du matériel disponible dans les locaux et espaces municipaux, du plan d'évacuation.

B. DURANT L'UTILISATION

L'utilisateur devra installer lui-même le matériel et le mobilier mis à sa disposition (tables, chaises, ...), il en sera responsable. Il devra également respecter l'accès aux issues de secours.

L'utilisateur devra contrôler les entrées et sorties des différents publics dont il sera responsable.

L'utilisateur s'engage à faire respecter toutes les règles de sécurité.

Les traiteurs et les utilisateurs devront respecter les consignes de fonctionnement du matériel mis à disposition par la commune.

‡ **Il est interdit :**

- De clouer, visser, peindre, coller et suspendre des affiches ou objets quelconques sur les murs, plafonds, portes, panneaux
- De fumer dans l'établissement
- De sortir le matériel des salles (tables et chaises)
- D'accéder à l'étage

‡ **Afin de respecter la quiétude et le sommeil des voisins riverains, l'utilisateur devra :**

- Eviter le vacarme, les cris et l'utilisation des dispositifs bruyants (pétards, feu d'artifice etc, ...) sont interdits dans les locaux et sur les parkings pendant et à l'issue des manifestations.
- D'une manière générale, l'utilisateur s'engage à respecter les dispositions prévues par la loi contre le bruit et les nuisances sonores à partir de 22 heures.

Article V. NETTOYAGE

Les utilisateurs sont tenus de laisser les lieux propres. Le nettoyage des abords est également à la charge de l'utilisateur. En cas de non-respect de ces consignes, la remise en état des locaux sera effectuée sur instruction de la commune par une entreprise, aux frais du locataire.

Les tables et chaises seront remises à l'endroit même où elles étaient stockées.

Les objets apportés par l'occupant seront enlevés par ses soins dès la fin de la location. Il est interdit d'apporter des chauffages d'appoint.

L'utilisateur devra assurer :

- Le nettoyage du mobilier et du matériel en respectant les matériaux et surfaces.
- Le nettoyage des sols dans les salles utilisées y compris les toilettes, les cuisines, les espaces d'accueil, même extérieurs (parking et abords).
- Toutes les ordures ménagères ainsi que le verre doivent être déposés dans les conteneurs spécifiques situés à cet effet, derrière le bâtiment.

Article VI. ASSURANCE ET RESPONSABILITE

La responsabilité de la ville ne peut être en aucun cas recherchée pour des faits provoqués ou subis par l'utilisateur.

La responsabilité de l'utilisateur peut être engagée en cas d'ivresse de l'un de ses convives.

La municipalité intentera une action en justice pour toute introduction de stupéfiants dans l'enceinte de la salle.

Le matériel de la salle ne devra en aucun cas sortir du périmètre de la salle ou de l'espace pour lequel il est prévu.

Il est rappelé que les enfants évoluent sous l'entière responsabilité de leurs parents.

La commune dégage sa responsabilité en cas de sinistre, si le locataire n'a pas respecté le présent contrat, ainsi qu'en cas de vol, notamment dans les vestiaires.

Le chauffage de la salle est réglé par les Services Techniques de la Mairie, aucune intervention ne peut être faite par l'utilisateur.

Les animaux, même tenus en laisse, sont interdits dans la salle.

Avant de quitter la salle, il est demandé de s'assurer de la fermeture des robinets, des fenêtres et de vérifier que les lumières soient éteintes. L'utilisateur est responsable de la fermeture complète de la salle et devra vérifier la bonne fermeture de chaque porte.

Article VII. CONSIGNES EN CAS D'INCENDIE

Le plan d'évacuation, affiché à l'entrée de la salle, précise les lieux où sont installés les alarmes et les extincteurs, ainsi que toutes les issues de secours. L'utilisateur est invité à le consulter avant d'entrer dans les lieux.

- Garder son sang-froid
- S'efforcer d'éteindre le début de l'incendie en utilisant les moyens de secours les plus proches (extincteur, etc, ...)
- Evacuer la salle ou espace par les issues de secours ou les zones sécurisées
- Prévenir les pompiers n° 18 ou 112
- Calmer les personnes paniquées, s'il y a lieu, les diriger vers les sorties de secours ou zones sécurisées

Article VIII. TARIF

La salle est mise à disposition selon un tarif voté chaque année par le Conseil Municipal. Le prix à régler est celui fixé au jour de la réservation de la salle et non au jour de la location. La réservation n'est effective qu'après versement de 30 % d'arrhes et signature du présent contrat. La caution est fixée à 1 500 euros.

La mairie se réserve le droit de modifier les tarifs de la location de la salle.

Le montant réel de la location doit avoir été acquitté avant la remise des clés, ainsi que le montant de la caution et la présentation d'une attestation d'assurance « Responsabilité Civile » couvrant les risques liés à cette location au nom du bénéficiaire de la location. Un reçu sera délivré et devra être présenté au gardien.

Article IX. REMISE ET RESTITUTION DES CLES

La clé de la salle sera remise à l'heure convenue sur l'engagement de location et rendue à la fin de la manifestation. La salle est livrée propre et en parfait état de fonctionnement. Un état des lieux sera effectué à la prise de possession de la salle et au moment de la restitution de la clé.

La caution ne sera restituée dans son intégralité, dans un délai de 15 jours, que si la salle, le matériel et les accessoires n'ont subi aucun dommage, ont été remis en ordre et sont en parfait état de propreté, toilettes comprises.

Si lors de l'état des lieux de la salle, les ordures ménagères ne sont pas enlevées, déposées et triées à l'emplacement prévu, c'est-à-dire, dans l'espace réservé aux poubelles, une pénalité de 50 € pourra être demandée.

Article X. ANNULATION

En cas d'annulation du fait du locataire, sauf cas de force majeure dûment justifiée et quel que soit le délai de préavis les sommes déjà versées resteront acquises à la commune à titre de dédommagement.

La mairie ne peut être considérée comme responsable de l'annulation d'une manifestation dans les cas suivants :

- Non production de l'attestation d'assurance
- Non- respect des règles de sécurité
- Annulation de l'organisateur
- Réquisition d'office de la salle pour nécessité de service ou en cas de force majeure

Auffargis, le
Lu et approuvé
Signature du locataire

Auffargis, le
Visa de Monsieur le Maire