

CONVENTION DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES

Entre les soussignés :

La commune de Grazac (Tarn), dûment représenté par son maire en exercice, autorisé aux fins des présentes par la délibération du Conseil Municipal en date du 28 février 2022,

ci-après désignée la "commune", d'une part,

et

.....  
Demeurant .....

Tél. : ..... Adresse mail .....

ci-après désigné "l'organisateur", d'autre part,

**Il est convenu et arrêté ce qui suit :**

**Article 1 : Objet**

La présente convention a pour objectif de définir les modalités de location par la commune à l'organisateur du local nommé "Salle des fêtes" situé 165 Route de Rabastens - 81800 GRAZAC et cela en application et dans le respect du règlement d'utilisation de cette salle des fêtes.

**Article 2 : Description des locaux loués**

Locaux loués :

- une grande salle de 240 m2 avec scène et bar mobile ;
- un hall d'entrée de 75 m2 équipé de 2 comptoirs ;
- une cuisine d'une superficie de 25 m<sup>2</sup> ;
- toilettes ;
- parking

A noter :

- Le bâtiment comprend 1 local de rangement de 35 m2 non compris dans la location ;
- La cuisine n'est pas agréée pour la confection de repas et ne doit pas être utilisée à cet effet. Ses équipements permettent le stockage de denrée, la préparation du service de repas et la plonge.

Mobilier :

La commune met à la disposition de l'organisateur à titre gracieux, bancs, tables et chaises disponibles en fonction du nombre de personnes déclaré à l'article 3 ci-après.

**Article 3 : Evènement – Motif de la location**

La location de la Salle des fêtes est consentie pour l'organisation de :

.....

Cette manifestation regroupera ..... personnes et ne pourra pas excéder 240 personnes (capacité d'accueil maximale de la salle des fêtes de la commune).

**Article 4 : Modalités de la location**

La salle des fêtes est mise à disposition pour la manifestation prévue :

- **1 journée** : le .....
- **2 jours** : du ..... au .....
- **3 jours** : du ..... au .....

**Etat des lieux et Remise des clés :**

Après visite des locaux, présentation des matériels et des divers dispositifs par l'agent communal ou, en son absence, le maire ou un de ses adjoints, un état des lieux contradictoire sera dressé à la remise puis à la restitution des clés, avec la présence indispensable de l'organisateur.

**Dans le cas où il y aurait impossibilité de faire un état des lieux de sortie, l'avis de l'agent communal, du maire ou d'un de ses adjoints, sera considéré comme irréfutable.**

**L'organisateur s'engage :**

- A nettoyer les locaux, à les ranger et à les remettre en parfait état après usage. Ceci comprend le nettoyage des chaises, tables, meubles et autres accessoires mis à sa disposition ainsi que les abords des locaux loués.
- A ne pas sous louer le bien loué.
- A se conformer à la stricte utilisation indiquée à l'article 3 de la présente convention.
- A éteindre les lumières, dispositifs de chauffage et appareils de la cuisine et refermer à clé la salle avant de quitter les locaux

**Précisions concernant le nettoyage**

- L'organisateur apportera les produits d'entretien nécessaires au nettoyage des locaux. Les balais et autre matériel mis à disposition seront nettoyés et rangés après utilisation.
- Les sols seront balayés et lavés, y compris le hall, la cuisine et les toilettes.
- Les toilettes et la cuisine seront entièrement nettoyés et désinfectés.
- La collecte des déchets se fera dans des sacs poubelles et leur stockage dans les containers prévus à cet effet.

En cas de litige sur la propreté et l'état des locaux et du matériel lors de l'état des lieux de sortie, le Maire ou l'un des ses adjoints sera appelé pour décision sur l'état de netteté et éventuelle retenue sur la caution.

**Article 5 : Tarifs**

**Redevance :**

**La salle des fêtes est louée moyennant versement d'une somme de : .....**

Le paiement pourra être effectué par chèque émis à l'ordre du Trésor Public ou par carte bancaire sur le site [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr). Les références du paiement se trouvant sur le titre exécutoire qui sera remis à l'organisateur ou envoyé à son adresse mail.

Un acompte de 50 % du prix de location est requis lors de la réservation. Le versement du solde est exigible un mois avant la date de la manifestation.

Sauf circonstances exceptionnelles, toute réservation annulée moins d'un mois avant la date d'utilisation de la salle ne donnera lieu à aucun remboursement.

**Electricité :**

L'organisateur paiera la somme due pour la consommation électrique, en cas d'utilisation du chauffage, d'après le relevé du compteur effectué au moment de l'état des lieux, au tarif de 0,30 €/kWh.

**Caution :**

Pour prévenir les éventuels dommages, il sera demandé à l'organisateur, à la signature de la présente convention, une caution de **six-cent-cinquante euros 650 € à établir en deux chèques de 150 et 500 euros, à l'ordre du Trésor Public**. Ces chèques ne seront pas encaissés et seront restitués sous quinzaine après état des lieux conforme.

En cas de défaut de nettoyage, l'organisateur sera tenu de s'acquitter d'un forfait de 150 euros. En cas de dégradations, absence ou vol de matériel, perte de clés, utilisation non conforme des extincteurs ou RIA (retrait du plombage), défaut de paiement du chauffage, les frais engendrés seront imputés sur la caution.

**Article 6 : Dédit, reprise des locaux par le loueur**

La commune se réserve le droit de récupérer les locaux en cas d'extrême urgence ou pour motif grave, sans indemnité pour l'organisateur.

**Article 7 : Mesures de sécurité**

L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les appliquer. Il désigne un responsable en cas de nécessité d'une alerte aux services d'urgence.

- Il reconnaît avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction, organes de coupure de l'éclairage et de l'électricité (extincteurs, robinets d'incendie armés, etc....) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
- Il est informé de la présence d'un défibrillateur à proximité immédiate de la salle (de l'autre côté de la route sous le porche de l'école).
- Personne responsable de l'alerte :

.....Tél : .....

Le responsable de l'alerte s'engage à détenir un téléphone chargé et à rester présent pendant toute la durée de la manifestation.

**Article 8 : Responsabilité et assurances**

L'organisateur assumera la responsabilité de l'utilisation des locaux dans le respect du règlement annexé à la présente convention.

L'organisateur reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'utilisation des locaux loués.

Il s'engage à **produire une attestation d'assurance à la signature de la convention.**

La commune ne saurait être tenue pour responsable pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle des fêtes ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par l'organisateur.

De même, elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle des fêtes et de ses environs.

**Article 9 : Règlement d'utilisation de la salle des fêtes**

L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement d'utilisation de la salle des fêtes dont il accepte les clauses. Un exemplaire de ce règlement est annexé à la présente convention, ce qu'il reconnaît. Un autre exemplaire est affiché dans les locaux.

**Article 10 : Annexes**

Annexe 1 – Tarifs Salle des fêtes de Grazac

Annexe 2 - Règlement d'utilisation de la Salle des Fêtes

**Fait en deux exemplaires à Grazac, le .....**

**Bon pour accord,  
Le Maire, Christophe GOURMANEL**

**Bon pour accord,  
L'organisateur,**