

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION  
TEMPORAIRE DE LA SALLE  
"LES KYRIOLÉS"  
21 A GRANDE RUE**

**ENTRE** : La commune de Saint-Amé représentée par son maire en exercice

**ET** : (1) .....

Représenté(e) par (2) ..... né(e) le .....

Adresse ou siège social : .....

Téléphone : ..... - Portable : .....

Mail : .....

Désigné(e) dans la présente par le terme de "locataire"

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1 :**

La commune de Saint-Amé accepte de mettre à disposition du locataire ci-dessus désigné la salle "Les Kyriolés" et ses équipements listés en annexe en vue de l'organisation de : (3)

.....

**Du ..... à .... H .... - Au ..... à .... H ....**

La capacité est fixée à 120 personnes maximum pour une manifestation debout et 100 personnes maximum pour une manifestation assise ; ce que le locataire s'engage à faire respecter expressément.

**ARTICLE 2 :**

Le locataire s'engage à n'utiliser la salle qu'en vue de l'objet énoncé à l'article 1 et à satisfaire aux conditions énoncées dans les articles de la présente ; en outre il s'engage à ne pas sous-louer ou abandonner son droit de location à quiconque.

**ARTICLE 3 : PARTICIPATION FINANCIÈRE**

Mise à disposition gratuite  OUI  NON (Si oui, passer à l'article 4)

- Le prix de la location est celui fixé par délibération du Conseil Municipal du 10 décembre 2020 ; en l'occurrence : .....

- Le tarif appliqué est celui en vigueur au jour de la location et non celui en vigueur au moment de la réservation.

- Deux chèques de caution, établis à l'ordre du trésor public, seront déposés lors du règlement de la location à la signature de la convention, à savoir :
- un chèque de 500 € (dégâts matériels, dégradations)
- un chèque de 100 € (remise en état des locaux et/ou des abords si non effectuée)

Les deux chèques non encaissés seront restitués en mairie si aucun litige n'est constaté dans les 10 jours suivant la fin de location.

- Le versement de la somme résultant de la location sera à effectuer auprès de la Trésorerie de Remiremont après réception de "l'avis des sommes à payer" correspondant.

#### **ARTICLE 4 : ASSURANCE**

Le locataire fournira, à la signature de la convention et au plus tard 15 jours avant la date de location, une attestation d'assurance couvrant les risques de responsabilité civile locative couvrant l'objet de la location. Ladite attestation devra mentionner "location de la salle "Les Kyriolés", 21 Grande Rue 88120 Saint-Amé ainsi que "la date de la location".

La commune de Saint-Amé décline toute responsabilité quant aux matériels, objets et denrées qui pourraient être entreposés dans la salle à l'occasion de la location.

Le locataire assume l'entière responsabilité de l'utilisation de la salle dans le cadre de la location et ce sans recours possible contre la commune.

#### **ARTICLE 5 : LOI EVIN**

Le locataire s'engage à respecter et à faire appliquer le décret n° 2006-1386 du 15/11/2006 complétant la loi EVIN et fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux à usage collectif.

#### **ARTICLE 6 : NUISANCES SONORES**

Le locataire s'engage à respecter et faire respecter la réglementation en vigueur en matière de nuisances sonores afin d'assurer la tranquillité des riverains. Le locataire prendra toutes les dispositions nécessaires pour limiter le niveau sonore (fermeture des fenêtres, portes) qui ne devra pas être audible du voisinage pendant toute la période de location.

#### **ARTICLE 7 : AUTORISATIONS, REGLEMENTATIONS, RESPONSABILITES**

Le locataire s'engage à effectuer toutes les demandes relatives aux autorisations nécessaires à l'organisation de sa manifestation (Buvette, SACEM...)

Il s'engage à respecter et faire respecter les réglementations et notamment celles concernant les Etablissements Recevant du Public (ERP) :

- accès libre aux sorties de secours, portes,
- accès libre aux voies de circulation (pour les services de secours),
- accès libre aux extincteurs,
- utilisation de matériaux de décoration classés feu M3,
- capacité de la salle (pour mémoire cf article 1),
- service d'alcool (mineurs, personnes en état d'ébriété ...)

L'utilisation de la salle devra se faire dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. Le locataire sera tenu responsable de tous dégâts, détériorations ou dégradations survenus de son fait aux locaux et matériel mis à sa disposition, ainsi que de l'immobilisation des locaux et équipements qui pourra être nécessitée pour leur remise en état.

### **ARTICLE 8 : ETAT DES LIEUX**

La remise des clés s'effectue par entente tacite entre le locataire et l'agent communal.

Un état des lieux à l'entrée et à la sortie est établi conjointement par le locataire et l'agent communal.

Les deux états des lieux déterminent l'éventuelle facturation pour remise en état (y compris le ménage) des locaux et du matériel (chèques de caution).

### **ARTICLE 9 : NUMERO UTILE**

Numéro du service d'astreinte générale du service technique communal : 06.33.21.47.32.

A joindre en cas de problème nécessitant l'intervention des services techniques communaux le soir ou le week-end.

### **ARTICLE 10 : MENAGE**

Le locataire s'engage :

- à trier et à déposer les déchets dans les conteneurs prévus à cet effet selon les consignes de tri en vigueur, affichées sur place.
- à effectuer le ménage de la salle, des locaux annexes (local office, wc, local rangement et entrée) et de ses abords avant la restitution des clés et dans le délai de location. Il s'engage de même pour le nettoyage et le rangement des mobiliers et accessoires.

Dans le cas où cette obligation ne serait pas ou pas entièrement respectée, un montant de 100.00 € sera mis en recouvrement sur le locataire en même temps que le montant de la location.

L'option "forfait ménage de la salle" d'un montant de 50.00 € peut être souscrite par le locataire dès la signature de la convention de location.

### **ARTICLE 11 : DIVERS**

- Tout extincteur déplombé ou percuté sera facturé au locataire selon le tarif du remplissage.
- Le parking est un espace réservé au stationnement des véhicules. Il ne peut en aucun cas servir d'aire de jeux.
- L'emplacement au bas de l'escalier est réservé aux livraisons et aux véhicules de secours.
- Les déplacements extérieurs seront effectués dans le plus grand respect du voisinage (bruits).
- L'installation de tout élément ou appareil technique extérieur à la salle devra être soumis à l'autorisation de l'agent communal et mentionné sur l'état des lieux dans la rubrique "mentions complémentaires".
- L'apposition d'affiches, écriteaux, l'inscription sur les murs, les fenêtres, les portes et au plafond sont interdites sauf dérogation accordée par la commune et expressément mentionnée sur l'état des lieux.
- L'utilisation des clous, agrafes, punaises, vis, ruban adhésif est interdite sur les murs et au plafond.
- L'affichage est autorisé sur les claustras de la salle et sur les grilles d'exposition qui peuvent être fournies sur demande.
- Le local "office" n'est pas prévu pour l'élaboration de repas, mais pour le réchauffage et la conservation.

**ARTICLE 12 : FORCE MAJEURE**

Si pour une raison **majeure**, la commune se trouvait dans l'impossibilité de mettre les locaux à disposition du locataire aux jours et heures prévus, la responsabilité de la commune serait limitée au remboursement de la somme versée.

**ARTICLE 13 : APPLICATION**

Le non-respect d'un article de la présente convention peut entraîner l'annulation de la location sans aucun remboursement, ni dédommagement d'aucune sorte.

Le Maire se réserve le droit de refuser toute mise à disposition future du local dans le cas où un locataire contreviendrait à la présente convention.

**L'état des lieux de la salle sera fait par la personne d'astreinte le vendredi matin à 11H45 et le lundi matin à 8H00 pour la restitution des clés.**

**Nous vous remercions de respecter les horaires.**

**D'autre part, nous vous remercions de respecter les horaires figurant dans la présente convention pour l'occupation de la salle.**

\*\*\*\*\*

Le locataire soussigné déclare avoir pris connaissance de la présente convention regroupant 4 pages paraphées et 13 articles.

\*\*\*\*\*

Fait à Saint-Amé, le .....

**Le Locataire**

(faire précéder la signature de la mention "bon pour accord")

**Le Maire,**

**Arnaud JEANNOT**

- (1) Monsieur, Madame ou Nom de l'Association
- (2) Pour les Associations – Nom et fonction
- (3) Désignation exacte de la manifestation