**MAIRIE DE LEFFONDS ![DSCN3627[1].JPG]()**

**Place de la mairie**

**52210 LEFFONDS**

**Télé /fax : 03 25 31 21 12**

**Mail : mairie.leffonds@wanadoo.fr**

**CONVENTION DE LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE**

**Préambule :**

**La présente convention a pour objectif de préciser les principales dispositions de location de la salle polyvalente pour en assurer le bon fonctionnement.**

En signant le contrat, l’utilisateur des locaux est réputé se soumettre sans réserves aux clauses de ce document.

Il sera en possession d’un exemplaire signé de cette convention et s’engage à la respecter et à la faire respecter par ses invités.

La mairie de LEFFONDS, qui s’occupe de la gestion de cette salle, se réserve le droit de poursuivre les personnes qui auront gravement enfreints les clauses de cette convention, en particulier s’ils sont à l’origine de dommages sérieux. Elle peut aussi prendre la décision de ne plus accepter de locations avec les individus en cause.

**Possibilités de locations :**

La rénovation de la salle des fêtes nous permet de vous faire dorénavant des propositions variées de location :

2 possibilités de locations vous sont proposées :

* N° 1 : Grande salle + cuisine + sanitaires
* N° 2 : Grande salle + sanitaire

Le nombre total de personnes dans la salle ne doit pas dépasser **197**. Au-delà de cette capacité, la sécurité des occupants n’est plus assurée.

**Assurance :**

Tout locataire devra être assuré pour les dégâts pouvant survenir du fait de sa présence ou de celle des personnes amenées à fréquenter les locaux au cours de sa manifestation. Il est rappelé, notamment pour un particulier, que la personne qui signe le contrat de location peut être rendue juridiquement (et même pénalement) responsable des agissements de ses invités, même si aucun lien de parenté ou de hiérarchie professionnelle ne les unit.

Une attestation de l’assureur garantissant ces risques sera à présenter.

**Contrat de location :**

Le contrat de location ne pourra se faire qu’avec une seule personne physique ou morale parfaitement identifiée. S’il s’agit d’une société ou d’une association c’est uniquement avec son président ou un fondé de pouvoir que la convention pourra s’effectuer. S’il s’agit d’un groupe, un responsable devra assumer les risques de locataire, produire la caution et justifier de l’assurance de responsabilité civile couvrant les participants.

Une caution de **500** €, sous forme de chèque, est exigée en garantie des éventuels dommages au cours des manifestations, plus une caution de **80** € pour le ménage. Pour les associations les chèques devront être au nom de cette association (et non pas d’un particulier). Ces chèques seront rendus si l’état des lieux à la sortie n’entraîne aucune observation.

Il est strictement interdit de sous louer, partiellement ou en totalité, ces locaux.

Un état des lieux sera effectué à la prise de possession et un autre à la libération de la salle. La caution sera remboursée dans sa totalité si aucune observation n’est à formuler a rendu des clés. Dans le cas contraire, les frais de remise en état, justifiés par facture, seront déduits de la caution. Si les coûts de remise en état dépassaient ladite caution, une facture de la différence sera établie au nom du locataire et il lui appartiendra de l’honorer avec ou sans l’aide de son assurance.

**Consignes d’utilisation de la salle :**

Il est formellement interdit de modifier les équipements par vos propres soins. S’il y a un besoin impératif dans ce domaine, questionner les responsables de la location.

Aucune fixation ne doit être apportée sur les murs ou les plafonds. Les seules décorations admises doivent être autostables, à poser au sol, sur les tables ou la scène.

Il est également interdit d’utiliser des agrafes pour fixer quoi que ce soit sur les tables, la scène ou d’autres endroits encore. Pour faire tenir les nappes, seul le papier adhésif est admis.

Il est interdit de mettre de la lessive ou tout autre produit sur le parquet pour le rendre plus glissant. Le cas échéant, les frais de remise en état seraient à la charge de la personne responsable de la location.

Les éventuelles dégradations qui apparaissent après le rendu des clés pourront faire l’objet de poursuites ultérieures à l’état des lieux de sortie.

Il est interdit, par la loi française, de fumer dans les lieux publics, cette loi s’applique à cette salle.

Les parents devront surveiller les enfants afin que ces derniers respectent le matériel et ne détériore en aucun cas les installations existantes (murs, matériels etc…).

**IL EST FORMELLEMENT INTERDIT DE SORTIR LES TABLES ET CHAISES DE LA SALLE A L’ EXTERIEURE**

**Sécurité :**

C’est la personne, agissant à titre personnel ou comme mandant d’une société ou une association, qui sera considérée comme le responsable de la sécurité durant la période de location.

Il lui revient, entre autres obligations, de s’assurer que le nombre de personnes reste compatible avec leur sécurité et les possibilités d’évacuation.

Il lui appartient d’agir en cas de survenance d’un incident ou d’un accident ; par exemple d’appeler les secours, de faire évacuer la salle en s’assurant que personne n’y reste.

Il est également responsable du maintien de l’ordre et d’intervenir ou de faire intervenir si la situation se dégrade.

**Rappel de quelques règles élémentaires de sécurité :**

Les issues de secours et les passages doivent rester dégagés

Ne pas toucher aux extincteurs sauf en cas de nécessité impérative.

L’accès aux locaux techniques est interdit.

Il est également formellement interdit d’ouvrir les armoires électriques ou celles de commande du chauffage. Nous réfutons toute responsabilité en cas d’accident éventuel et nous nous réservons le droit de poursuite en cas de détérioration directe ou induite par la manœuvre.

**Téléphone :**

Un téléphone est à disposition en cas d’urgence : numéro d’appel

Pour appeler les secours en cas d’accident ou d’incendie :

**Pompiers : 18**

**Samu : 15**

Le téléphone est joignable en composant le 03 25 32 55 64 mais son utilisation pour appeler à l’extérieur n’est possible que pour les numéros d’urgence.

**Chauffage et aération :**

La grande salle est désormais équipée d’un chauffage air pulsé, toutes les autres pièces de convecteurs électriques.

**Appareillages électriques :**

La salle des fêtes est équipée de tous les appareils nécessaires pour réaliser la cuisine et obtenir l’animation sonore, quels que soient vos souhaits. Pour des raisons de sécurité, il n’est pas autorisé de faire des branchements d’appareils de cuisson ou d’autres équipements. En cas de besoin spécifique s’adresser au gérant qui pourra vous proposer des solutions.

Les orchestres doivent utiliser les prises spécifiques prévues à cet effet que lui indiquera le régisseur.

En cas d’infraction à cette recommandation tous les éventuels dégâts issus de ce comportement vous seront facturés.

**Bar :** Après utilisation :

Réfrigérateurs : vidés, nettoyés, arrêtés et laissés la porte ouverte

**Cuisine :**

Il est strictement interdit de cuisiner ailleurs que dans la cuisine.

Le fonctionnement des appareils devra être connu avant de s’en servir. Le régisseur est chargé de vous expliquer leur mode d’emploi.

Les réfrigérateurs devront être vidés, mis à l’arrêt et laissés la porte ouverte.

**Rangement :**

Les tables devront être repliées et empilés sur les chariots prévus à cet effet, les chaises sont également à empiler par 10 et à mettre aux emplacements indiqués.

L’option nettoyage ne comprend pas le rangement de la salle qui est à faire par le locataire dans tous les cas.

**Nettoyage :**

Si l’option « nettoyage » proposée n’a pas été prise, c’est au locataire de réaliser cette prestation.

Les balais et les serpillières sont à disposition, les torchons sont à apporter.

Il s’agit, d’une manière non limitative, de faire les travaux suivants :

* Enlèvement, mise an sacs adéquats et entreposage en poubelle grise de tous les déchets alimentaires, y compris papiers cartons souillés ainsi que les produits en matière plastique.
* Ramassage des verres perdus à mettre dans le conteneur prévu à cet effet, situé vers le terrain de foot, route de Villiers sur Suize
* Lavage de la vaisselle, vérification de la propreté et rangement de la vaisselle (à ne ranger que si la vaisselle est parfaitement propre)
* Nettoyage soigné de toute la batterie de cuisine, des meubles et des appareils de cuisson (si utilisation)
* Balayage soigné des surfaces, avec, si nécessaire, nettoyage des taches ponctuelles.
* Les toilettes, en particulier les cuvettes et les lavabos, seront à laisser dans le même état que vous les aurez trouvé à l’entrée dans le bâtiment.
* Les surfaces carrelées sont à passer à la serpillière
* Le parquet est à balayer ; il est proscrit de le mouiller
* Une remise au propre de l’espace extérieur, comme la zone à usage de parking, est également à prévoir, en particulier le ramassage des déchets de toutes sortes (bouteilles, emballages, papiers, gobelets, mégots, etc…)

Si le nettoyage effectué par vos soins n’est pas suffisant , nous nous réservons le droit, après vous avoir mis en demeure de l’améliorer, de faire faire les travaux et de vous répercuter la facturation aux taux prévus dans la tarification.

DATE ET SIGNATURE DU LOCATAIRE