

Mairie de Provency

2 Rue de Jérusalem

89200 PROVENCY

TEL: 03.86.31.00.45.

Mail : mairieprovency@wanadoo.fr

CONVENTION LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES DE PROVENCY

La signature de la présente convention implique l'acceptation pleine et entière du règlement ci-après.

L'utilisateur (la personne signataire sollicitant la location) sera responsable de la salle des fêtes et de son utilisation **(responsabilité juridique et morale et ainsi que du matériel).**

Les frais de fonctionnement inhérents à la location de la salle des fêtes sont inclus dans le tarif de la location.

La présente convention est établie :

entre la commune de PROVENCY

représentée par M _____ (le Maire, un adjoint ou la secrétaire)

Et l'utilisateur Nom, prénom(s): M _____

Adresse : _____

Numéro de téléphone (joignable le jour de la location): _____

Les locations du Week-End sont du vendredi 18h00 au lundi 10h00 même si les clés sont remises le vendredi matin (heures d'ouverture de la mairie) et restitution le lundi après-midi.

La salle ainsi que ses annexes doivent rester à la libre disposition de la mairie en dehors de ces horaires.

Toute occupation autre fera l'objet d'une facturation supplémentaire.

Sollicitant la location de la salle des Fêtes pour la période :

date et heure de début de location : _____

date et heure de fin de location : _____

Jour supplémentaire : _____

Nombre de personnes attendues (maximum 60): _____

Type de manifestation : _____

La réservation de la Salle des Fêtes est effective à réception du contrat daté et signé établi en deux exemplaires accompagné du chèque caution de (180.00€) ainsi que du certificat d'assurance conforme aux exigences et conditions exprimées en rubrique "responsabilité et assurances" du présent document.

Tout désistement devra intervenir quinze jours au minimum avant la date de location sauf cas de force majeure .

La commune se réserve le droit de facturer la location en totalité en cas de non-respect des règles ci-dessus.

Déclare avoir pris connaissance du présent règlement et l'accepte sans réserve.

Fait à PROVENCY (Yonne), le _____

Signatures précédées de la mention << Bon pour accord>>

L'utilisateur,

La Mairie

REGLEMENT

SALLE DES FETES DE PROVENCY

Article 1: *Bénéficiaires*

L'usage de la salle des Fêtes de Provency 89200 est réservé aux habitants de la commune et aux associations enregistrées en Mairie et exerçant leurs activités au bénéfice de la population de la commune.

La réservation peut également être faite par :

* Un particulier ou association résident hors de la commune de Provency sous réserve de l'accord du maire et faisant l'objet d'un parrainage par un(e) conseiller(e) municipal en fonction.

Article 2 : *Usages*

La salle des Fêtes de Provency peut être louée dans le cadre de manifestations publiques ou privées telles que, soirées dansantes avec ou sans repas, fêtes familiales, réceptions, séances artistiques, expositions conférences.

La salle des Fêtes ne peut avoir d'autres utilisations que celles déclarées dans le présent règlement.

Toute sous-location est formellement interdite.

Article 3 : *Tarifs de location*

Chèque caution de 180,00€ à remettre le jour de la réservation & du contrat signé.

S.des F. Samedi = Dimanche	W.E. 2 jours	résidents commune	du 01/05 au 30/09	130.00€
S.des F. Samedi = Dimanche	W.E. 2 jours	résidents commune	du 01/10 au 30/04	150.00 €
Salle des Fêtes	Vin d'honneur	résidents commune		40.00 €
Journée supplémentaire		résidents commune		40.00 €
S.des F. Samedi = Dimanche	W.E. 2 jours	Non résidents commune	du 01/05 au 30/09	150.00 €
S.des F. Samedi = Dimanche	W.E. 2 jours	Non résidents commune	du 01/10 au 30/04	170.00 €
Salle des Fêtes	Vin d'honneur	Non résidents commune		50.00 €
Journée supplémentaire		Non résidents commune		50.00 €

Charges en sus à payer. Constat effectué lors de l'inventaire de sortie

.Frais de nettoyage des locaux

.Frais de remplacement de matériels détériorés ou perdus.

Tout règlement se fera à l'ordre du **TRESOR PUBLIC**

° La salle des fêtes de Provency est gracieusement mise à disposition sans frais dans les cas suivants :

- aux associations enregistrées en Mairie et exerçant leurs activités au bénéfice de la population de Provency dans le cadre d'une manifestation ouverte au public
- cérémonie funéraire pour les habitants de la commune

Article 4 : Remise des clés et inventaire d'entrée.

Les locations du Week-End sont du vendredi 18h00 au lundi 10h00 même si les clés sont remises le vendredi matin (heures d'ouverture de la mairie)

La salle ainsi que ses annexes doivent rester à la libre disposition de la mairie hors des heures de location.

Toute occupation en dehors fera l'objet d'une facturation supplémentaire.

Une fois la présente convention signée et déposée en Mairie, l'utilisateur aura à sa charge de prendre Rendez-Vous avec le secrétariat de la mairie au 03.86.31.00.45 afin de procéder à l'état des lieux.

Les clés de la salle des fêtes seront remises à cette occasion et ces opérations devront se dérouler en présence impérative de l'utilisateur. Aucune réclamation, contestation ou constat divergent ne pourra être admis en dehors de ce cadre ou en cas d'absence de l'utilisateur.

Article 5 : Restitution des clés et inventaire de sortie

Les clés seront rendues le lundi après-midi (heures d'ouverture de la mairie).

- ° A la fin de la période de location, *le secrétariat*, procédera à l'état des lieux, l'inventaire de sortie.
 - ° Les clés de la salle des fêtes seront restituées à cette occasion et ces opérations devront se dérouler en présence impérative de l'utilisateur. Aucune réclamation, contestation ou constat divergent ne pourra être admis en dehors de ce cadre ou en cas d'absence de l'utilisateur.
 - ° Tout matériel non présent ou détérioré lors de l'inventaire sera facturé et viendra s'ajouter au montant de la location, selon les tarifs en vigueur à la mairie. En aucun cas, le matériel ne pourra être remplacé directement par l'utilisateur.
 - * **Détail du matériel mis à disposition et des locaux en article 12.**
 - ° L'utilisateur devra rendre les locaux, les abords et le matériel dans un état de propreté indiscutable c'est-à-dire prêt à un usage immédiat. Le matériel et les installations utilisés dans la cuisine devront être parfaitement lavés et essuyés. La vérification de l'état extérieur du bâtiment, des abords, du parking sera également effectuée afin d'éviter toute contestation.
- En cas de nettoyage non ou partiellement effectué, un supplément de **150,00€** sera facturé en supplément au montant de la location.
- ° *Vous devez prévoir votre matériel de nettoyage, balais, serpillères, torchons, éponges, produits de lavage et... (non fourni).*
 - ° *Les déchets devront être triés (bac jaune et bac bordeaux) qui se trouvent à droite du portail d'entrée.*
- Le verre devra être déposé au point d'apport volontaire situé à l'entrée du village route de l' Isle sur Serein.*
- Un dépliant pour le tri est affiché dans la cuisine.*

Article 6 : Cas de force majeure

La commune de Provençy 89200 se réserve le droit de mettre fin à la présente convention ou d'annuler la location et de réquisitionner la salle des fêtes en cas de force majeure ou d'événements inopinés le nécessitant et ceci à tout moment et sans préavis ni dédommagement.

Article 7 : Sécurité des personnes et des locaux

- ° Classement du bâtiment : Le bâtiment est soumis à des règles de sécurité que les utilisateurs doivent impérativement respecter, leur responsabilité étant engagée en cas de non-respect des règles.
- Affichage : Le présent règlement, les avis, les consignes de sécurité incendie seront affichés dans la salle.
- Nombre maximum de personnes à admettre dans la salle : **60 personnes**
- Dégagements : L'accès aux issues de secours doit être parfaitement libre.
- Les accès au matériel de lutte contre l'incendie seront impérativement respectés.

Article 8 : Responsabilité et assurances

- ° La commune de Provency s'engage à tout mettre en œuvre pour assurer au mieux la disponibilité fonctionnelle de la salle des fêtes. Tout dysfonctionnement ou toute autre anomalie de quelque nature que ce soit, ne donne lieu à aucune indemnisation de l'utilisateur et la commune de Provency ne pourra en être tenue responsable. En outre, la commune décline toute responsabilité quand à l'utilisation anormale du matériel se trouvant dans la salle des fêtes.

Dès la remise des clés de la salle, les locaux et l'utilisation du matériel s'y trouvant sont sous la responsabilité de l'utilisateur et de lui seul. Toute anomalie constatée lors de l'utilisation devra être signalée.

L'utilisateur s'engage à respecter la police et la législation sur les réunions publiques et les spectacles, ainsi que les normes de sécurité relatives à l'accueil du public, à effectuer toutes démarches réglementaires éventuelles relatives à l'utilisation de la salle des fêtes (ex: Déclaration S.A. C.E.M., U.R.S.S.A.F.)

En outre, l'utilisateur s'engage à contracter toute assurance nécessaire pour garantir sa responsabilité civile, protection juridique, les matériels et mobiliers lui appartenant, et s'assurera contre les risques locatifs dans le cadre de l'activité exercée dans la salle des fêtes pour la durée complète de la location. L'utilisateur déposera un certificat d'assurance en Mairie simultanément à la présente convention signée, mentionnant la société d'assurance ainsi que son numéro de police.☒

Article 9 : Stationnement

La commune de Provency Yonne 89200 décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols et les dégâts causés aux véhicules et objets qu'ils contiennent, lors du stationnement aux abords de la salle, de même pour les dégâts causés par les intempéries.

Le stationnement des véhicules aux abords de la salle ne doit pas entraver la circulation, ni les accès aux propriétés riveraines.

Article 10: Nuisance sonore

Afin de respecter le voisinage, sont bannis les klaxons et les claquements intempestifs de portières. Les portes de la salle donnant directement sur l'extérieur doivent impérativement rester fermées.

Le volume de la sonorisation doit rester modéré et ne pas dépasser le nombre de décibels autorisé par la loi.

Article 11 : Attribution de juridiction

Pour toute contestation portant sur l'application ou l'interprétation de la présente convention, les tribunaux d'Auxerre sont seuls compétents.

Article 12 : Salles, matériels et mobilier mis à disposition :

Grande salle, salle cuisine, toilette, parc.

Mobilier 80 chaises, 20 plateaux tables, 47 tubes long(pour tables), 28 tubes court (pour tables), 7 banc, 1 portant à vêtements pour le vestiaire.

1 armoire frigo double porte, 1 congélateur, un piano de cuisson 4 bruleurs gaz + 1 plaque maintient au chaud gaz, 2 fours gaz traditionnels, un micro onde, une grande table deux niveaux en inox, évier double bac inox.

1 x 240L poubelle jaune , 2 x 120L poubelles bordeaux en extérieur, 1 petite poubelle dans les toilettes.

Attention remplacement du matériel détérioré ou perdu.

