

Mairie de Provency
Rue de Jérusalem
89200 PROVENCY

TEL: 03.86.31.00.45.

Mail: mairieprovency@wanadoo.fr

**CONVENTION LOCATION
DE LA SALLE DES FÊTES
DE PROVENCY**

A déposer en Mairie accompagné
de tous les éléments requis

La signature de la présente convention implique l'acceptation pleine et entière du règlement ci-après. Est dénommé << l'utilisateur >> la personne signataire sollicitant la location de la salle des Fêtes. Cette convention sera établie en deux exemplaires signés et datés du jour du dépôt en Mairie rendant effective la réservation. Un exemplaire sera remis au locataire, l'autre conservé en mairie.

L'utilisateur sera responsable de la salle des fêtes et de son utilisation (responsabilité juridique, matérielle et morale). L'utilisateur prendra à sa charge tous frais inhérents à la location de la salle des fêtes, tous frais de fonctionnement (charges), tout manquant constaté lors de l'inventaire de sortie, ainsi que tous frais de remise en état et de nettoyage.

la présente convention est établie entre la commune de PROVENCY

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

Et Nom, prénom(s): M _____ ci-après dénommé << l'utilisateur >>

Numéro de téléphone fixe : _____

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

Adresse : _____

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 : _____

Nombre de personnes attendues (maximum 60): _____

Type de manifestation : _____

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

Fait à PROVENCY (Yonne), le _____ en 2 exemplaires

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

L'utilisateur,

En cas de problème, veuillez contacter : Mme. Magne au 06.26.37.03.96 -- Mme. KAPLON au 07.89.85.18.78

Élément requis

- Un certificat d'assurance conforme aux exigences et conditions exprimées en rubrique << Responsabilité et assurances >> du présent document.

REGLEMENT

SALLE DES FETES DE PROVENCY

Article 1: Bénéficiaires

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

La réservation peut-être faite par :

- * Un particulier ou association résident hors de la commune de Provençy.

Article 2 : Usages

la salle des Fêtes de Provençy 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 e**) à remettre le jour de la réservation

Salle des Fêtes	WE 2 jours	Résidents commune	du 01/05 au 30/09	110,00 €
Salle des Fêtes	WE 2 jours	Résidents commune	du 01/10 au 30/04	120,00 €
Salle des Fêtes	Vin d'honneur	Résidents commune		30,00 €
Salle des Fêtes	WE 2 jours	Non Résidents commune	du 01/05 au 30/09	130,00 €
Salle des Fêtes	WE 2 jours	Non Résidents commune	du 01/10 au 30/04	140,00 €
Salle des Fêtes	Vin d'honneur	Non Résidents commune		40,00 €

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

- ° La location est offerte gracieusement aux associations enregistrées en Mairie et exerçant leurs activités au bénéfice de la population de Provençy dans le cadre d'une manifestation ouverte au public, dans la limite de 2 manifestations annuelles.
- ° La salle des fêtes de Provençy est gracieusement mise à disposition sans frais dans les cas suivants:
 - pour le comité des fêtes de Provençy
 - cérémonie funéraire à l'église de Provençy

Charges en sus à payer.

.Frais de ménage si, les locaux ou les abords le nécessite (constat effectué lors de l'inventaire de sortie). Frais éventuels de remplacement de matériels détériorés ou perdus.

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

Une fois la présente convention signée et déposée en Mairie, l'utilisateur aura à sa charge de prendre Rendez-vous avec la secrétaire de mairie au 03.86.31.00.45 ou Mme. MAGNE au 06.26.37.03.96 ou Mme. KAPLON au 07.89.85.18.78 ou Mr. Le Maire au 06.13.34.66.49. 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.

Pour les locations de Week-end, il est possible exceptionnellement, après accord du Maire ou d'un de ses adjoints, de prendre possession des locaux dès la veille, à condition que la salle ne soit pas occupée par une association.

Article 5 : Restitution des clés et inventaire de sortie

- ° A la fin de la période de location, *la secrétaire, Mme. Magne, Mme. Kaplon ou Mr. Le Maire* 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 indiqués à la rubrique << Inventaire >> du présent document. En aucun cas, le matériel ne pourra être remplacé directement par l'utilisateur.
- ° 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 au montant de la location sera facturé, selon les tarifs indiqués à la rubrique << Propreté des lieux en fin de location >> du présent document.

- ° *Merci de prévoir votre matériel de nettoyage, balais, serpillères, torchons, éponges, produits de lavage etc.... (non fournis).*
- ° *Les déchets devront avoir été triés: bac jaune et bac bordeaux qui se trouvent à droite vers le portail d'entrée prévu à cet effet. Le verre devra être déposé dans le bac à verre prévu à cet effet est situé à l'entrée du village côté L'Isle sur serein.*

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'évènements 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 affichées 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 Provençy 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 Provençy 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

Les utilisateurs veilleront à la tranquillité du voisinage, particulièrement après 22 heures.
Afin de limiter les bruits, les fenêtres et les portes seront fermées dès 22 heures.

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.

3. Propreté des lieux en fin de location :

En cas de nettoyage non ou partiellement effectué, un forfait de **40,00€** sera facturé en supplément au montant de la location.

1. Remplacement du matériel détérioré ou perdu :

Le tableau ci-après indique le nombre manquant ou détérioré du matériel fournit avec la salle et rendu en bon état ainsi que le coût de leur remplacement suite à une perte ou une dégradation les rendant impropre à une utilisation ultérieure.

4. Observations et réserves éventuelles en début ou fin de location :

Pour la location du

De

Adresse

5. Total règlement :

	V. Honneur	WE 2 jours	Résident ou Non	TOTAL
Location de la salle :				
Nettoyage :				
Dégâts ou perte du Matériel :				
Total à payer				