

CONVENTION DE LOCATION SALLE DES FETES DE PRIAY

Entre les soussignés :

La Commune de Priay sise 177 grande rue de la Côtère, représentée par son Maire en exercice, Madame Fabienne CHARMETANT, autorisé aux fins des présentes par délibération n° 20200512 du conseil municipal en date du 25/05/2020 ci-après dénommée : « la Commune », d'une part, et

NOM Prénom _____

Adresse _____

Téléphone : ____/____/____/____/____ E-mail : _____

Ci-après dénommé (e) : « Le locataire », d'autre part,

Date de location : _____

Motif : _____

Tarif : _____

Merci d'établir le chèque du montant total de location libellé au nom du Trésor Public. Ce chèque sera encaissé la semaine suivante la location.

Les clés seront remises au locataire le : _____

La remise des clés s'effectue auprès du secrétariat de mairie, le vendredi après-midi de 14h30 à 16h00 ou le samedi matin de 9 heures à 11 heures.

L'accès à la salle des fêtes n'est autorisé qu'à partir de 19h30 le vendredi soir.

Les clés seront restituées à la commune le : _____

Numéro d'astreinte en cas d'urgence : 07.69.16.25.94

Il est exposé et convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : La Mairie met à disposition du locataire, la salle des fêtes située place Laurent FERRAND, comprenant un sas d'entrée, une cuisine, une pièce principale avec une scène et un bar, des sanitaires, le tout d'une superficie d'environ 307 m².

La capacité d'accueil de cette salle est de 200 personnes maximum.

Article 2 : Le locataire prendra les locaux dans l'état où ils se trouveront lors de son entrée en jouissance.

Un état des lieux sera annexé à la transmission des clés. Le locataire devra tenir les locaux ainsi pendant toute la durée de la mise à disposition et les rendre en bon état.

Article 3 : La présente convention étant consentie intuitu personae [pour cette personne nommément et pour elle seule] et en considération des objectifs décrits ci-dessus, **toute cession de droits en résultant est interdite.** De même, le locataire s'interdit de sous-louer tout ou partie des locaux et, plus généralement, d'en conférer la jouissance totale ou partielle à un tiers, même temporairement.



Article 4 : Le locataire devra fournir au plus tard 15 jours avant ladite location au moment de la signature du présent contrat :

- Un chèque de caution de 500.00 € qui ne sera encaissé qu'en cas de dégradations ;
- Un chèque de caution pour le ménage de 150.00 € à l'ordre du trésor public ;
- Un chèque de location de 400.00 € pour les particuliers résidents à Priay et 600.00 € pour les résidents des communes extérieures ;
- Un chèque de 110.00 € pour la période hivernale (du 15 octobre au 30 avril) ;
- Un chèque de 80.00 € pour le nettoyage des sols effectué par les services de la commune ;
- Une attestation d'assurance « Responsabilité civile » : fournir un justificatif pour l'assurance des locaux, du matériel et des personnes ;
- Un RIB ;
- Un justificatif de domicile (obligatoire pour les habitants de la commune).

Article 5 : Afin de respecter le voisinage, il est impératif :

- Que le volume de la sonorisation soit maintenu à un niveau acceptable ;
- Que toutes les portes soient maintenues fermées ;
- Que la manifestation soit terminée à 2h du matin au plus tard.

(Au-delà de 22 heures, toute nuisance sonore, qui ne respectera pas la tranquillité du voisinage, pourra être sanctionnée par la gendarmerie)

Il est interdit de pénétrer dans la cour de l'école. Les portes donnant dans la cour ne peuvent être utilisées qu'en cas d'issue de secours.

Article 6 : L'organisateur engage sa responsabilité en ce qui concerne le bon déroulement de la manifestation, de l'état des lieux et des abords immédiats de la salle des fêtes.

Article 7 : La location de la salle ne dispense pas les utilisateurs de l'apposition du disque de stationnement sur le parking.

Article 8 : Les déchets devront être évacués avant la restitution des clés par le locataire. Des bennes à verres sont disponibles au bout du chemin du Boudre et rue de la Rivière. Des sacs jaunes (emballages) et des sacs blancs (ordures ménagères) seront mis à votre disposition. **Les sacs devront être déposés dans les bacs collectifs à côté de la supérette Vival.**

Article 9 : Le nettoyage de la salle reste à la charge du locataire. A cet effet, la municipalité laisse à disposition du matériel permettant et facilitant celui-ci (annexe 1).

En cas d'utilisation de la vaisselle, celle-ci devra être rendue propre et rangée de la même manière qu'à votre arrivée (les couverts devront être comptés et déposés dans les boîtes).

Article 10 : Le locataire devra s'assurer que tous les appareils électriques (lumière, chauffage, four, lave-vaisselle, réfrigérateur, ventilation et banque réfrigérée) sont bien éteints, ainsi que toutes les portes closes à son départ.

Article 11 : A l'issue de la location, les chèques de caution seront restitués. Cependant, si les responsables municipaux constatent des dégâts ou que le ménage n'a pas été fait correctement, tout ou partie de ces sommes seront conservées en dédommagement.


Fait à Priay, Le _____

<p>Le locataire Inscrire en lettre manuscrite « lu et approuvé »</p>	<p>La Commune</p>
---	--------------------------

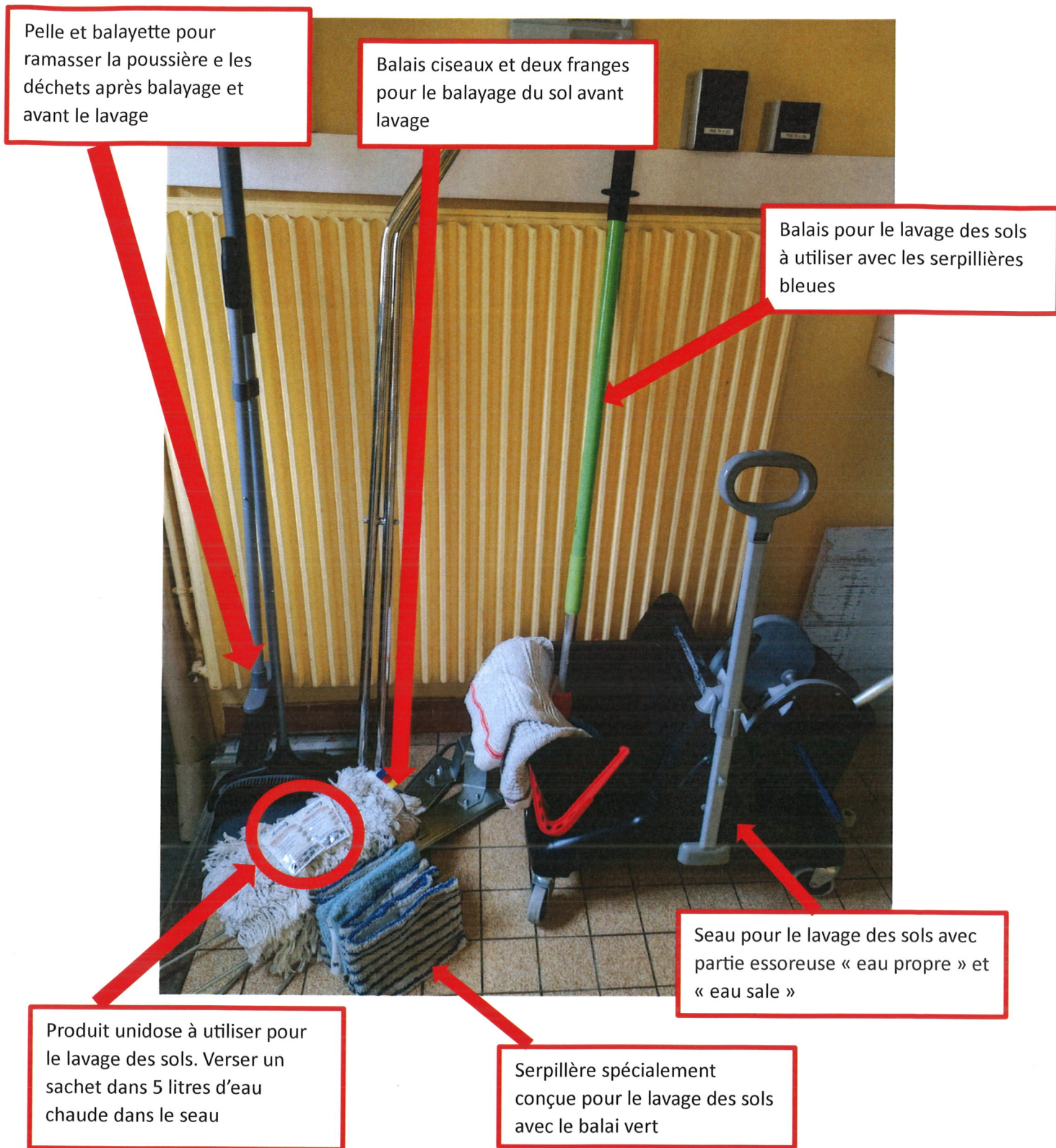
DOCUMENT A COMPLETER ET A REMETTRE EN MAIRIE LORS DE LA RESTITUTION DES CLES

Du _____

NOM / Prénom : _____

	ETAT Avant la location	OBSERVATIONS de l'emprunteur DESCRIPTIONS	CONSTAT définitif de l'Agent
PORTES VITREES EXTERIEURES	OK		
SALLE (sol et mur)			
ENTREE + PORTE MANTEAU			
PORTES VITREES INTERIEURES			
CUISINE + EXTERIEUR			
TOILETTES	encadrement abîmé + tarjettes		
lavabo/robinet	en état		
PLACARDS SCENES	OK		
SCENE + EXTINCTEUR	OK		
SERRURERIES	serrure entrée coince un peu		
BAR DESSUS INOX	OK		
FRIGO	A ALLUMER A L'ENTREE et ETEINDRE A LA SORTIE		
GAZINIERE			
FOUR			
LAVE VAISSELLE (2 paniers vaisselle 1 panier couverts)	ARRET A ACTIVER SOYEZ VIGILANT AVEC LES DETRITUS		
DESSERT EN ALUMINIUM	OK		
CUMULUS	NE PAS ARRETER		
EVIER ET ROBINET INOX	en état		
TABLES	30 tables		
empilées sur les chariots (10 par chariot) les 10 tables restantes seront rangées le long du mur côté cour d'école sans encombrer l'issue de secours	ranger IMPERATIVEMENT par 10		
CHAISES	110		
Les chaises regroupées par 6 et par catégories (dossiers ronds et rectangulaires) seront positionnées le long du mur côté bar	ranger IMPERATIVEMENT par 6 et par catégories		
BALAIS (ciseau)	1 (annexe 1)		
PELLE+BALAYETTE	1 kit (annexe 1)		
DOUBLEAU SEAU + PRESSE	1 (annexe 1)		
BALAI POUR LAVAGE DES SOLS + SERPILLIERES BLEUES (2)	1 (annexe 1)		
VERRES			
ABORDS EXTERIEURS	OK		
CHAUFFAGE	HORS GEL -Laisser la clé en place pour allumer		
VENTILATION	PETITE VITESSE		
	FEUX D'ARTIFICE INTERDIT AFFICHAGE SUR LES PORTES EXTERIEURES DE LA SALLE DES FETES STRICTEMENT INTERDIT		
je soussigné(e) Madame, Monsieur, l'exactitude des renseignements ci-dessus signature :	Observation de l'Agent Communal		

Matériel à votre disposition pour le ménage



Des lavettes bleues seront également à votre disposition pour le lavage des tables.
Des produits pour le nettoyage seront déposés dans les sanitaires.

Le matériel à votre disposition pour le ménage de la salle est couvert par la caution. En cas de dégradation ou de disparition, cette dernière sera encaissée.

CONSIGNES DE SÉCURITÉ

INCENDIE



Gardez votre calme.
Déclenchez l'alarme
et téléphonez au :

 **18 ou 112**

ou

 _____



Attaquez le foyer à la base
au moyen d'extincteurs
sans prendre de risques.



Dans la chaleur et la fumée,
baissez-vous, l'air frais est
près du sol.

RESPONSABLES SÉCURITÉ

1 _____
2 _____
3 _____

! ACCIDENT

En cas d'accident, prévenir :


SAMU



 _____


INFIRMERIE



 _____

HÔPITAL



 _____

EN CAS D'ACCIDENT PRÉVENEZ :

1 _____
2 _____
3 _____

→ ÉVACUATION



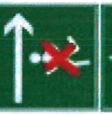
À l'audition du signal
d'évacuation ou sur ordre
d'un responsable :



Suivez les indications
du guide d'évacuation.



Dirigez-vous vers les sorties
les plus proches jusqu'au
point de rassemblement.



Ne revenez pas en arrière
sans y avoir été invité.



N'utilisez pas les ascenseurs
ou monte-charges.

RESPONSABLES D'ÉVACUATION

1 _____
2 _____
3 _____

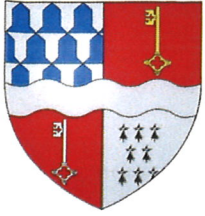


ESPACE D'ATTENTE SÉCURISÉ

Les personnes à mobilité réduite peuvent rejoindre
les espaces d'attente sécurisés. Informez de votre
présence en vous signalant à la fenêtre ou grâce au
moyen d'appel mis à votre disposition.



POINT DE RASSEMBLEMENT



CONVENTION D'ORGANISATION DE SERVICE DE SÉCURITÉ

La convention d'organisation de service de sécurité définit les missions incombant aux associations et aux particuliers utilisateurs de la salle des fêtes et de la salle de la rivière.

Règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique.

Un exemple de cette convention est annexé au registre de sécurité

Service pilote (Exploitant) : *Commune de PRIAY (Ain)*

Site : *Salle des fêtes / salle de la rivière*

Association (organisateur) : _____

Particulier (organisateur) : _____



Extraits de la réglementation

MS 46 Composition et missions du service (Arrêté du 11 décembre 2009)

§ 2. Ce service assure la sécurité générale dans l'établissement et a notamment pour mission :

a) De connaître et de faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;

b) De prendre éventuellement, sous l'autorité de l'exploitant, les premières mesures de sécurité ;

c) D'assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation ;

d) De diriger les secours en attendant l'arrivée des sapeurs-pompiers, puis de se mettre à la disposition du chef de détachement d'intervention des sapeurs-pompiers ;

e) De veiller au bon fonctionnement du matériel et des équipements de protection contre l'incendie, d'en effectuer ou de faire effectuer les essais et l'entretien (moyens de secours du présent chapitre, dispositif de fermeture des portes, de désenfumage, d'éclairage de sécurité, groupes moteurs thermiques-générateurs, etc....) ;

f) D'organiser des rondes pour prévenir et détecter les risques d'incendie et de panique, y compris dans les locaux non occupés.

§ 3. Dans la suite du présent paragraphe le terme :

- « Exploitant » vaut pour l'exploitant ou son représentant ;
- « Organisateur » vaut pour le ou les contractants représentant le ou les organisateurs.

Il peut être admis qu'en atténuation du premier paragraphe une convention soit signée entre l'exploitant et un ou des utilisateurs de l'établissement pour organiser le service de sécurité lors de manifestations ou d'activités dans les établissements autres que ceux de la 1ère catégorie, sans hébergement, disposant d'une alarme générale.

L'organisateur signataire de cette convention doit être capable d'assurer les missions définies au § 2a, b et c du présent article. En matière de risque d'incendie et de panique la convention doit comporter les points suivants :

- L'identité de la ou des personnes assurant les missions définies ci-dessus ;
- La ou les activités autorisées ;
- L'effectif maximal autorisé ;
- Les périodes, les jours et les heures d'utilisation ;
- Les dispositions relatives à la sécurité (consignes et moyens de secours mis à disposition) ;
- Les coordonnées de la (des) personne (s) à contacter en cas d'urgence.

Par la signature de cette convention, l'organisateur certifie notamment qu'il a :

- Pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter ;
- Procédé avec l'exploitant à une visite de l'établissement et à une reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours ;
- Reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours

CONVENTION POUR L'ANNÉE 2023/2024

Moyens mis à disposition : Salle des fêtes ou salle de la rivière

PLANNING

Jour	Activité	Heures d'utilisation	Effectifs	Personnes assurant les missions de sécurité

L'association ou le particulier assure les missions suivantes :

- Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- Prendre éventuellement, sous l'autorité de l'exploitant, les premières mesures de sécurité ;
- Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

L'association ou le particulier certifie avoir :

- Pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter ;
- Procédé avec l'exploitant à une visite de l'établissement et à une reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours ;
- Reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

A Priay, le _____

Le Maire :

L'organisateur (association ou particulier) :