

Commune de MONTFERRAND

Salle des Fêtes

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION

Entre les soussignés :

D'une part : la commune de Montferrand, représentée par son Maire, Christophe PRADEL, ou en cas d'absence, par l'un de ses adjoints ;

D'autre part :, désigné comme preneur dans le descriptif ci-après, et demeurant au

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

La commune de Montferrand met à disposition la salle des fêtes et les annexes adjacentes (toilettes, contre bar, cuisine) à toute personne inscrite à l'un des quatre rôles de taxes locales (taxe habitation, taxes foncières, taxe professionnelle) ainsi qu'aux associations loi 1901 (mise à disposition pour la journée) aux conditions décrites ci-après :

Responsabilités

- Le preneur déclare qu'il utilisera la salle uniquement pour un **usage privé et personnel** dans la limite de 120 personnes, enfants inclus.
- Le preneur est responsable de tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans les locaux mis à sa disposition et environnement immédiat. Il est personnellement assuré au titre de la responsabilité civile pour dommages causés aux tiers et/ou aux bâtiments. Il fournira une attestation d'assurance (photocopie), en cours de validité, couvrant sa responsabilité civile.

Durée de mise à disposition – remise et restitution des clefs

- Les locaux seront mis à disposition du au
- La remise des clefs s'effectuera le entre 9h et 12h au secrétariat de mairie. L'état des lieux se fera en présence du preneur.
- La restitution des clefs se fera le à 9h au secrétariat de mairie. Un état des lieux de contrôle se fera en présence du preneur.

Obligations du Preneur

1 – Respect des locaux et environnement immédiat

L'installation mise à disposition est un établissement recevant du public. En application du décret N°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est **interdit de fumer** dans les locaux.

Il est interdit de percer les murs ou faux-plafonds.

Le preneur doit occuper les lieux en veillant à respecter la quiétude du voisinage. En cas d'usage de matériel sonore diffusant de la musique, il est obligatoire de :

- Laisser les battants de portes fermés.
- Limiter le son à **80 décibels et à 50 décibels à partir de 2 heures du matin.**
- Stopper toutes nuisances sonores à partir de 2h00 du matin (coupure électrique des prises), musique, discussions et autres conversations sur le pas de la salle des fêtes et place de la mairie.

Pour chaque manifestation impliquant la mise à disposition des locaux communaux, la mairie informe au préalable la gendarmerie qui pourra être appelée en cas de non-respect des termes du contrat.

2 - Installations électriques

- En cas d'utilisation du chauffage, ce dernier devra être éteint dès la fin de la manifestation à l'aide du thermostat situé à droite en entrant dans la salle principale.
- Couper l'éclairage avec le seul interrupteur adéquat du tableau électrique « poussoir salle ». Aucun autre interrupteur ou disjoncteur ne doit être utilisé dans le tableau électrique.

3 – Cuisine

La cuisine est dotée de matériels à utiliser avec précaution :

- Le piano (gazinière) est alimenté au gaz. Aucune manipulation ne sera réalisée sur les bouteilles situées à l'extérieur, hormis le basculement d'alimentation. Si tel est le cas, la mairie devra être informée de ce changement de bouteille lors de la remise des clés afin d'en effectuer le remplacement. Le piano devra être protégé par du papier alu pour éviter au maximum les salissures. Aucun produit abrasif ne sera utilisé pour le nettoyage.
- Le lave-vaisselle : une notice d'utilisation sera fournie. Les instructions seront suivies à la lettre.
- L'armoire « maintien au chaud » : à n'utiliser que si nécessaire. Une notice sera fournie. Les instructions seront suivies à la lettre.
- La centrale de nettoyage est mise à disposition. Une notice d'utilisation sera également fournie. Les instructions seront suivies à la lettre.

4 - Installations sanitaires

Vous avez à votre disposition des sanitaires en suffisance. N'UTILISEZ PAS les abords de la salle des fêtes, les jardins et les façades des maisons voisines. C'est une infraction donnant lieu à une contravention et à retenue de la caution

5 - Nettoyage – rangement.

- Trier les recyclables dans les caissettes jaunes (canettes alu, cartons, cartonnettes, papiers, plastiques, les bricks, conserves ...) et vider ces dernières dans les containers à couvercles jaunes, sous la Place de la Mairie, à côté du barbecue.
- Mettre le verre dans la colonne à verre (même site)
- Déposer les sacs poubelles noirs dans les conteneurs à couvercles verts (même site).

Le preneur doit rendre les lieux dans un bon état de propreté et de rangement :

- Le sol doit être balayé et lavé intégralement à l'eau uniquement, sans produits d'entretien, (salle principale, couloir d'accès aux toilettes, l'ensemble sanitaire, la cuisine et le sas (contre bar)).

- Les tables doivent être lavées avant d'être soigneusement rangées (murs) – voir photos
- Les chaises doivent être nettoyées si besoin avant d'être stockées. Elles seront rangées par couleur – ne pas empiler des chaises de catégories différentes, et par pile de 12 (attention aux murs) – voir photos.
- Les réfrigérateurs, chambres froides, congélateur mis à disposition doivent être vidés, rendus propres, débranchés, portes entrouvertes.
- Les fours et piano de cuisson seront nettoyés.
- Les sanitaires (wc et lavabos) doivent être rendus propres.
- Les abords de la salle des fêtes et voisinages proches seront laissés propres, sans aucune trace ou déchets. Les gobelets, assiettes carton, serviettes, confettis et autres serpentins, canettes et bouteilles seront scrupuleusement ramassés et jetés.
- Vider les récupérateurs de mégots situés à l'extérieur de la salle. Passer le balai s'il y a des mégots au sol.
- S'assurer qu'il n'y a aucune dégradation à l'extérieur (fleurs ou jardinières abimées, luminaires cassés ...).

La caution pourra être retenue en cas de non-respect des lieux.

6 – Sécurité incendie

- Les volets des deux portes doivent restés ouverts. Les trois issues de secours (2 à l'avant du bâtiment, une à l'arrière) resteront dégagées.
- Moyens de secours : après les avoir repérés in situ, le preneur est responsable des moyens de secours mis à disposition à savoir :
 - Déclencheurs manuels d'alarmes à chaque sortie (2 à l'avant de la salle, 1 à l'arrière côté toilettes) ;
 - Boutons d'arrêt d'urgence pour coupure générale : 1 au tableau électrique, 1 dans la cuisine ;
 - Extincteurs à eau avec additif (x 4) : entrée, fond de la salle à côté du bar, cuisine (à côté de la centrale de nettoyage), dégagement local stockage.
 - Extincteur CO2 : cuisine, à utiliser uniquement sur le piano (gazinière)
 - En cas d'utilisation d'une sono, celle-ci devra impérativement être branchée sur les prises électriques notifiées à cet effet, sous le tableau électrique. Ainsi, le son sera automatiquement coupé si l'alarme est déclenchée.
- A l'audition de l'alarme, le preneur ordonne l'évacuation totale des lieux, dans le calme, en fermant les portes derrière lui. Il compose immédiatement les numéros d'urgence : 18 ou 112.

7 – Tarification : Le paiement est dû à la réservation.

La location de la salle et de ses annexes est fixée à 120,00 €

Une double caution sera exigée à la signature du contrat :

- Un chèque de 500,00 € pour la mise à disposition du matériel et des installations
- Deux chèques de 100,00 € pour :
 - . le nettoyage intérieur des locaux
 - . le nettoyage extérieur des abords de la salle

L'ensemble des chèques sera libellé à l'ordre du Trésor Public.

Ils seront encaissés si les obligations du preneur (point 1 au point 4) n'ont pas été respectées.

Le montant des éventuelles dégradations sera estimé comme suit : Chaise selon un devis de réparation d'une entreprise extérieure ou au tarif horaire communal.

La salle sera mise à disposition pour la journée à titre gratuit aux associations Loi 1901 de Montferrand.

Après examen de la demande et suivant les disponibilités, elle pourra également être mise à disposition ponctuellement aux associations Loi 1901 extérieures à la commune. Les statuts devront être présentés. Elles devront, comme les personnes physiques, justifier d'une assurance R.C. et signer la convention de mise à disposition. Libre participation financière aux frais.

Rappels importants

a) Une attention particulière est demandée sur le point 1 des obligations du preneur de la présente convention à savoir :

« Le preneur s'engage à réduire au maximum les nuisances sonores émanant de l'utilisation de la salle des fêtes. Le non-respect de ces obligations entraînera la retenue des deux chèques de caution de 100€. »

b) Les nettoyages intérieurs et extérieurs devront être parfaitement appliqués sous peine de retenue des cautions.

c) L'état des lieux se fera avec la secrétaire de mairie, à 9h, le matin suivant la location et les restitutions des 3 cautions se feront 15 jours après, suite à diverses vérifications.

Adresses utiles :

Gendarmerie de Castelnaudary : 04 68 23 10 70

Caserne des pompiers de Castelnaudary : 18 ou 112

En cas de problèmes, se mettre en rapport avec :

- Monsieur le Maire au 06 12 39 74 63
- Monsieur le 1^{er} adjoint : 06 08 63 42 85
- Monsieur le conseiller municipal en charge de la sécurité : 06 84 54 95 61

Fait et signé en deux exemplaires, l'un pour le preneur, l'autre pour la commune.

Fait à Montferrand, le ...

Pour la commune

Le Preneur

PJ : Plan d'évacuation et sécurité
Plan des extincteurs