

DÉPARTEMENT DU RHONE

-----  
**MAIRIE**

DE

**SAINT-NIZIER-D'AZERGUES**

69870



E-mail : [mairie@stnizierdazergues.fr](mailto:mairie@stnizierdazergues.fr)

Téléphone : 04.74.02.00.44

Fax : 04.74.02.03.47

## Convention de location de la salle des fêtes

Capacité d'accueil de la salle  
Maximum 200 personnes

Entre les soussignés :

D'une part, la commune de Saint-Nizier d'Azergues, représentée par Monsieur Alain DEQUEVAUVILLER, Maire,

Et d'autre part,

M ou Mme.....

Domicilié : .....

☎ : .....

Représentant :  
.....

Le signataire de la présente convention sollicite la location de :

- La Salle des fêtes et la cuisine sans l'agrandissement
- La Salle des fêtes et la cuisine avec l'agrandissement
- Vaisselle (liste de matériel à compléter, voir le document joint)

La commune de Saint-Nizier d'Azergues met à disposition la salle des fêtes, lui appartenant pour :

Nature de la manifestation.....

Date de la réservation des locaux.....

Prix de la location.....

### **Article 1 : Tarifs**

Vu la délibération du 6 octobre 2021 fixant les tarifs de location de la salle des fêtes, il a été convenu ce qui suit :

La salle des fêtes est louée pour une durée de **48h** avec les tarifs ci-dessous :

**Excepté pour les concours de belote, loto, animation ponctuelle :  
Salle disponible pour 24h au tarif de 100,00 €**

Particuliers résidents.....	220.00 €
Particuliers non-résidents.....	370.00 €
Professionnels.....	Contacter la mairie
Supplément pour l'agrandissement.....	70.00 €
Réunion diverse (ONF, MSA, Ecoles, etc.) .....	Gratuit
Repas de la fête des classes.....	Gratuit
Arbres de Noël + 1 manifestation/an pour l'école.....	Gratuit

**Article 2 : Conditions de réservation**

Les réservations se font uniquement auprès du secrétariat de mairie.

La remise et la restitution des clés se font en accord avec la personne responsable, M. René Ballandras.

Un état des lieux entrant et sortant sera effectué avec M. René BALLANDRAS, employé municipal de la commune.

***Il est impératif de prendre un rendez-vous 8 jours avant la location. ☎06.87.90.46.52***

Location des lieux : l'utilisateur devra régler la somme correspondante lors de la réservation.

**Aucun remboursement ne sera effectué** pour désistement, sauf en cas de force majeure dûment justifiée.

Une caution est exigée en garantie des dommages éventuels, elle est identique au prix de la location et restituée après l'état des lieux.

Les chèques seront libellés à l'ordre du Trésor Public.

Cette réservation ne sera effective que si les pièces demandées sont fournies, ***dans le cas contraire la commune se réserve le droit de refuser la location et de disposer de la salle.***

Les utilisateurs de la salle des fêtes sont ainsi tenus de prendre toutes les mesures nécessaires pour que leur présence et leurs activités n'apportent ni gêne ni trouble de voisinage et, plus généralement, ne compromettent pas l'ordre public. Ils devront également s'assurer de disposer des autorisations nécessaires selon l'activité réalisée dans le cadre de cette location.

En ce qui concerne la dégradation, quel que soit le dommage occasionné, la somme de 200€ sera automatiquement facturée au locataire. S'il s'avère que le montant de la réparation est supérieur à la caution, le locataire devra régler le montant total de la réparation et de dernier reste responsable des dégradations engendrées.

A la remise des clés (avant et après chaque manifestation), il sera procédé à un état des lieux, (salle, matériel, comptage de la vaisselle...) qui sera dressé et signé par les deux parties.

La vaisselle sera mise à disposition en fonction de la demande du locataire, sans supplément.

Chaque article manquant ou détérioré sera à la charge du locataire et facturé suivant le barème ci-après :

Assiette	2.50€	Petite cuillère	1.00€
Verre à pied	1.00€	Fourchette	1.00€
Verre sans pied	1.00€	Couteau	1.00€

### Article 3 : Assurance

L'utilisateur reconnaît avoir souscrit une assurance couvrant les dommages pouvant résulter des activités exercées dans la salle des fêtes.

Une copie de l'attestation d'assurance pour cette manifestation sera remise en mairie au moment de la signature du présent contrat.

***Les associations fourniront une attestation annuellement, lors de la première réservation.***

### Article 4 : Consigne pendant l'utilisation

1. Pour l'éclairage de la salle, il est indispensable de verrouiller, préalablement aux manifestations, l'éclairage de secours au moyen de la clef sur l'interrupteur. Cette clef doit rester en possession de l'organisateur pendant la durée de la soirée et être reposée sur l'interrupteur après la manifestation.
2. Il est interdit par la loi française de fumer dans les lieux publics, cette loi s'applique à cette salle.
3. Toutes les sorties de secours doivent être déverrouillées et libre d'accès.
4. Le mobilier (tables et chaises) ne doit pas être utilisé à l'extérieur de la salle.

### Article 4 : Consigne après utilisation

- ✓ Les chaises seront nettoyées et rangées en colonnes de 10.
- ✓ Les sols seront balayés et lavés, les sanitaires nettoyés.
- ✓ Le bar sera rendu propre.
- ✓ La vaisselle sera lavée et rangée à son emplacement
- ✓ L'évier, frigo, cuisinière, lave-vaisselle, bar ... seront laissés en parfait état de propreté.
- ✓ Les poubelles seront déposées au point de collecte en respectant les consignes de tri.
  - Nous demandons aux utilisateurs de porter une attention particulière au TRI DES DECHETS :
- ✓ Tous les déchets seront mis dans des sacs poubelles fermés et déposés dans le container.
- ✓ Les bouteilles en verre seront déposées dans les containers prévus à cet effet, situés sur la place.
- ✓ Les cartons seront déposés à la déchetterie.
- ✓ Les abords de la salle devront être débarrassés de tous papiers, déchets, mégots, verres.

En ce qui concerne le nettoyage du matériel et mobilier de la cuisine : le matériel étant en inox, il est interdit de le nettoyer avec des éponges grattantes et avec des produits abrasifs.

Les particuliers et les associations utilisant les salles pour les réunions, assemblées ou autres manifestations devront procéder **obligatoirement** au nettoyage.

**Aucune vaisselle ne peut sortir de la salle des fêtes, par conséquence  
elle ne sera pas louée seule.**

**Article 5 : Mesures de sécurité**

**Capacité d'accueil de la salle :**

Pour des raisons de sécurité l'effectif maximum autorisé dans la salle multifonctions est de **200 places assises**.

L'utilisateur reconnaît avoir constaté l'emplacement des moyens de lutte contre l'incendie (extincteurs, robinet, etc...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours, s'engage à ouvrir et à vérifier la bonne ouverture de tous les accès extérieurs de la salle avant la manifestation et durant toute sa durée (portes entrées principales, portes vers bar, et porte cuisine), à respecter et à faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle durant la location, le présent contrat et règlement ainsi que toutes les consignes de sécurité, d'interdiction de fumer et de bonne utilisation du matériel. Il s'engage à la fin de la manifestation à refermer toutes ces portes à clé et à fermer le gaz.

En cas de non-respect de ces dernières, l'utilisateur sera juridiquement et financièrement responsable.

**Deux ☎ sont à disposition en cas d'urgence : 06.87.90.46.52 / 06.08.24.24.90**

Je reconnais avoir pris connaissance des informations relatives à tout utilisateur de la salle communale et m'engage à respecter les directives.

Le .....

Le locataire,  
(Faire précéder la signature de la mention « Lu et approuvé »)

Le Maire,  
Alain DEQUEVAUVILLER

***La caution est à récupérer en mairie après la manifestation,***

*après un délai de 15 jours et si aucun dommage n'est constaté, elle sera détruite.*