

Mairie
20, rue Saint Cyr
60360 Fontaine Bonneleau

-
03 44 82 91 03-

Convention – Règlement de mise à disposition et d'utilisation de la Salle Communale

Fontaine Bonneleau le :

Entre les soussignés

-d'une part

Madame le Maire de Fontaine Bonneleau,

agissant au nom et pour le compte de la commune de Fontaine Bonneleau

-d' autre part,

Monsieur, Madame *(1) Nom :

Prénom :

Représentant :

ci-après dénommé l'utilisateur

Adresse :

Numéro de téléphone :

***(2) dates de location :** du vendredi à 20 h 00
Au lundi à 14 h 00

***(3) montant de la caution à remettre le jour de la signature du contrat en mairie** 400 €uros

***(4) production de l'attestation d'assurance à fournir à la remise des clés (Pas d'assurance, pas de clés) – Agence :** n° police :

note : voir les renvois *() pour les montants et dates définis

Article 1 : Objet

La commune de Fontaine Bonneleau met à la disposition de l'utilisateur la salle communale

Du ***(2)** au ***(2)**

pour l'organisation des activités suivantes : anniversaire

Il est interdit de sous-louer la salle communale, la location doit être effectivement au nom du locataire

Il est également mis à la disposition de l'utilisateur le mobilier et le matériel figurant sur l'état des lieux

d'entrée qui sera annexé à la présente convention, après établissement dans les conditions prévues

observations particulières :

Il est formellement interdit de fumer dans la salle des fêtes et ses annexes.

Le responsable de la salle

Le Maire

Fait à Fontaine Bonneleau, le
L'utilisateur
« Lu et approuvé »

- prix de la location 80 Euros (3) (+ **électricité**)
- somme versée à la location 400 Euros de caution
- casse et perte Euros (suivant barème)
- Etat des casses et pertes prix de la location Euros

Sous réserve de casse et perte non déclarée

Somme due Euros
 soit (prix de la location) moins (somme versée à la location) plus (casse et perte)

payé le à
 par [] chèque bancaire sur organisme numéro
 au nom de bénéficiaire « Trésor Public »

[] numéraire, pour un montant de Euros

chèque de caution rendu le _____

si non rendu , inscrire « Non Rendu » et
 cause _____

Les sommes dues devront être acquittées à la réservation auprès du secrétariat de mairie en chèque.
 Si non paiement, la facture sera transmise au Trésor Public pour recouvrement.

Observations :

Le responsable de la salle

Fontaine Bonneleau le

L'utilisateur

Article 2 : mise à disposition des locaux

2.1 *locations des fins de semaines*

La prise de possession des locaux se fera le vendredi à 20h00
et la restitution des clefs le lundi à 14h00

2.2 *locations occasionnelles*

La prise et remise des clefs se fera en accord dans les conditions prévues à la réservation

Article 3 : Conditions financières

La salle communale est mise à disposition de l'utilisateur dans les conditions prévues à l'article 1 de la présente convention/règlement, moyennant une redevance ***(3)** €uros représentant la totalité du prix de la location due.

Les tarifs de locations ne sont garantis que pour une période de trois mois.

Un chèque de caution de **400 €uros** sera remis au secrétariat de mairie lors de la signature du contrat de location.

Article 4 : Entrée dans les lieux – Etat des lieux

L'utilisateur, au moment de son entrée dans les lieux prend connaissance des locaux et signe l'état des lieux conjointement avec le responsable de la salle. Celui-ci procède à la remise des clefs dès lors que l'ensemble des formalités prévues a été accompli.

Article 5 : Assurance

L'utilisateur devra souscrire auprès de son assurance au titre de sa responsabilité civile un avenant d'assurance responsabilités civile au titre de l'occupation locative des locaux. Attestation d'assurance garantie location de salle avec extension vol, incendie, responsabilité civile. L'attestation d'assurance sera jointe au plus tard à la remise des clefs auprès du responsable de la salle. (Conformément à la décision du Conseil Municipal en date du 18 novembre 2021). Nota la salle à une superficie de 129 m²

Article 6 : Condition d'utilisation

1-Avant l'entrée dans les lieux, l'utilisateur prendra rendez-vous auprès du responsable de la salle afin de définir le rendez-vous d'entrée dans les lieux.

2- Pendant la durée d'utilisation, l'utilisateur devra installer lui-même ses tables et chaises.

L'utilisateur devra respecter les consignes de fonctionnement du matériel de la cuisine, de la salle communale.

Il ne devra pas introduire dans la salle du matériel de cuisson.

Afin de respecter la quiétude du voisinage et le sommeil des riverains de la salle, l'utilisateur devra :

Eviter d'ouvrir les portes, **celles-ci devront être fermées après 22h00**

Eviter une sonorisation excessive, **celle-ci devra être modérée après 22h00**

Eviter le vacarme, les cris et l'utilisation de dispositifs bruyants sur le parking.

D'une manière générale, l'utilisateur s'engage à respecter les dispositions prévues par l'arrêté Préfectoral relatif aux bruits de voisinage. Il est demandé de respecter les abords de la salle.

Les produits d'entretien courant et le papier de toilette sont à la charge de l'utilisateur.

La propreté de la salle est à la charge de l'utilisateur sauf si entente préalable auprès de la commune avec facturation.

3-Il est interdit

- de clouer, visser, peindre et coller des affiches ou objets quelconques sur les murs, plafonds, portes panneaux, même avec suspension par fils, crochets et divers.

- après utilisation, l'utilisateur rendra les locaux, le mobilier et le matériel mis à sa disposition dans leur état initial.
- de sortir tout type de vaisselle et autre mobilier de la salle

4-L'utilisateur devra assurer :

- le nettoyage du mobilier et du matériel loué
 - le nettoyage de la salle, y compris toilettes, cuisine et abords.
 - la collecte des déchets et détritrus dans des sacs poubelles et leur stockage dans les conteneurs prévus à cet effet, y compris les détritrus encombrants le parking.
 - le tri des verres et la collecte dans les conteneurs spéciaux prévus à cet effet.
- Tout dégât sera à la charge de l'utilisateur

Article 7 : Condition de sécurité et d'ordre public

Au moment de son entrée dans les lieux, **l'utilisateur prend connaissance des consignes de sécurité et d'utilisation du matériel, en scannant le QR CODE présent sur l'extincteur et s'engage à les appliquer.** L'utilisateur s'engage à limiter l'occupation de la salle, soit cinquante personnes assises au maximum.

Pendant la durée de la location, l'utilisateur est responsable du bon ordre dans la salle et ses abords, du respect du matériel mis à sa disposition.

Article 8 : Sortie des lieux – état des lieux

Un état des lieux est fait en présence de l'utilisateur, du responsable de la salle.

Horaire conforme à l'article 2

Le chèque de caution sera restitué à l'utilisateur si ce dernier a satisfait aux diverses obligations lui incombant définies dans la présente convention-règlement.

L'utilisateur réparera les dommages qui auront pu survenir de son fait ou du fait de personnes ayant utilisé la salle dans le cadre de la présente convention.

A cet effet, un prélèvement sur le montant de la caution versée pourra être effectué par la commune, soit à titre d'acompte, soit à titre de règlement des dommages.

Article 9 :

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des dispositions de la convention-règlement de mise à disposition de la salle polyvalente de Croissy sur Celle et s'engage à respecter toutes les consignes. En cas de dégâts divers, de sa responsabilité ou non, l'utilisateur en fera part au responsable de la salle au moment de l'état des lieux, et s'engage à ne pas les masquer.

Le responsable de la salle est Nadine MESSIER, téléphone fixe : 03.44.82.97.05 téléphone portable : 06.76.89.24.20

Vous devez vous mettre en relation avec elle pour l'entrée, la sortie et problèmes si besoin.

Tarifs de locations de la Salle communale de Fontaine Bonneleau en date du 17-09-2020

Les tarifs de location ne sont garantis que pour une période de trois mois référence, décision du conseil municipal en date du 17/09/2020

Etrangers Commune	160	€uros + le courant 0,20 cts du kW
Etrangers Commune vaisselle comprise	180	€uros + le courant 0,20 cts du kW
Habitants Commune	80	€uros + le courant 0.20 cts du kW
Nettoyage de la salle	80	€uros
Vaisselle cassée ou perdue (couverts, verres, assiettes, etc...)	5	€uros
Matériel cassé (chaises, tables, etc...)		au prix de remplacement

Suivi de la location salle communale de Fontaine Bonneleau

Les feuilles sont établies en deux exemplaires –

Nota : permanences du secrétariat de la mairie

Le mardi de 16h00 à 17h30 ou sur rendez-vous

tel : 03.44.82.91.03 ou par mail @ : mairie@fontaine-bonneleau.fr

La salle doit être rendue propre (sanitaire, cuisine, tables, chaises...). Dans le cas contraire, la somme de 80 euros vous sera facturée.

Signature de l'utilisateur

Le responsable

*Mairie, 20 rue Saint Cyr,
60360 Fontaine Bonneleau
Tel : 03.44.82.91.03*

@ : communefontainebonneleau@wanadoo.fr

MAIRIE de Fontaine Bonneleau

Le Maire de Fontaine Bonneleau

- **VU** les articles L2211-1, L2212-1, L2213-1 et L2213-2 du Code des Collectivités Territoriales,
- **VU** le Code de la Route,
- **VU** la décision prise en réunion de conseil municipal concernant la fermeture de la rue Neuve lors de la location de la salle des fêtes ;
- **CONSIDERANT** qu'il y a lieu d'installer une barrière à chaque entrée de cette rue afin d'interdire le passage des véhicules à Fontaine Bonneleau du
afin d'assurer la sécurité des utilisateurs de la salle des fêtes ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 :

La circulation des véhicules de toutes catégories sera :

- **interdite dans la rue neuve à la date susnommée**

ARTICLE 2 :

Les barrières seront mises en place dans la rue susnommée par l'intéressé louant la salle ;

ARTICLE 4 :

Ampliation du présent arrêté sera adressée à :

- Monsieur le Commandant de la Compagnie de Gendarmerie de Breteuil,
- Monsieur le Responsable du Centre de Secours de Crèvecœur -le-Grand,
- L'intéressé

Fait à Fontaine Bonneleau, le

Le Maire,

Sylvie LECLERC