



Ville de VITTEAUX (Côte d'Or)

CONVENTION LOCATION SALLE POLYVALENTE ESPACE GILBERT MATHIEU

Il est établi la présente convention de location de la salle Polyvalente sise espace Gilbert Mathieu, Chemin des Dames entre :

**La commune de Vitteaux, collectivité propriétaire, représentée par Bernard PAUT, Maire
MAIRIE-23 rue de l'Hôtel de Ville- 21350 VITTEAUX**

Tel : 03 80 49 61 25 ou 06 08 13 68 17 – Fax : 03 80 49 66 05

mairie-vitteaux@wanadoo.fr

d'une part

ET

M _____

Représentant l'ASSOCIATION _____

Adresse : _____

Tel : _____

d'autre part,

Pour la date du _____ H_ au _____ H_

Nature de la manifestation : _____

SALLE ET/OU CUISINE (*rayez la mention inutile*)

aux conditions générales suivantes :

CONTENU DE LA PRESTATION

Article 1 :

La prestation comprend la mise à disposition de la salle et (ou) cuisine ainsi que leurs annexes (toilettes et vestiaires). Elle comprend également la mise à disposition :

- de tables, de chaises : 49 tables de 6 personnes et 275 chaises
- de vaisselle : 200 couverts maximum par tranches de 50 unités dont la quantité est à déterminer à l'avance par le demandeur

La mise en place des tables et des chaises n'est pas comprise dans la prestation.

Les tables et chaises sont entreposées dans le vestiaire.

La fourniture du nappage, de même que les produits d'entretien, autre que ceux destinés au lave-vaisselle, sont à la charge du locataire.

La salle demandée est mise à disposition de l'utilisateur par le préposé responsable.

Article 2 :

L'électricité fournie sera facturée au vu de l'index relevé au compteur électrique selon le tarif en vigueur.

TARIFS ET CONDITIONS DE LOCATION

Article 3 : RESERVATION

Toute demande de location doit être adressée à la Mairie, par écrit, sur papier libre ou sur formulaire mis à la disposition des organisateurs, **au moins trois semaines à l'avance.**

Cette demande devra comprendre : la date et l'objet de la réservation, les heures d'occupation, l'identité et les coordonnées de l'organisateur responsable, le nombre de personnes prévues, le matériel demandé, les dates et horaires de rendez-vous avec le préposé (avant et après occupation de la salle) pour l'état des lieux.

Les demandes doivent être restituées complètes au moins trois semaines avant la remise des clés.

Les demandes de renseignements sur la disponibilité des salles pourront être satisfaites par téléphone. Dans l'affirmative, une option pourra être prise sous réserve d'une confirmation écrite dans les 48 heures

Pour les associations locales, l'inscription au calendrier des fêtes reste obligatoire et ne dispense pas d'adresser à la mairie une demande complète de réservation au moins 15 jours avant la date prévue de location de la salle.

Article 4 : CAUTION

Lors de la réservation de la salle, il est demandé au locataire d'établir un chèque de caution de 100 € qui sera rendu après l'état des lieux de sortie. La demande de réservation sera validée lors de la réception de ce chèque. Il pourra être encaissé en cas de dégâts causés dans la salle, la cuisine et les annexes au cours de la location. Il pourra être également encaissé si le nettoyage du matériel (vaisselle, percolateur, etc) est insatisfaisant (sale) et si le tri sélectif des ordures n'a pas été effectué (bornes de tri prévues à cet effet).

Article 5 : ANNULATION

Pour toute location annulée moins de trois semaines avant la date prévue de location, le chèque de caution sera encaissé.

Article 6 : GRATUITÉ

Les associations loi 1901 peuvent bénéficier de la gratuité 1 fois par an pour leur assemblée générale. La gratuité concerne uniquement la location brute. Les frais d'électricité et de personnel (ménage) restent à charge des associations et sont facturées au coût réel.

Les habitants de Vitteaux bénéficient d'un tarif préférentiel qui ne sera appliqué qu'en cas de réservation à caractère non commercial et dont l'objet concerne personnellement le demandeur, ses ascendants ou descendants.

Sont également concernés par le tarif préférentiel, les personnes employées professionnellement en permanence dans un établissement ou entreprise de Vitteaux.

Article 7 : RESPONSABILITÉ

Toute réservation de la salle devra être accompagnée d'une copie de l'assurance responsabilité civile du demandeur, en cours de validité, même en cas de mise à disposition gratuite ; une extension d'assurance du locataire doit être souscrite auprès de son assureur, pour locaux mis à disposition.

La commune décline toute responsabilité pour les dommages survenant à des tiers lors de l'utilisation des installations (bâtiments, abords, parkings) ainsi que les vols commis aux dépens des utilisateurs.

Les organisateurs sont personnellement responsables du maintien du bon ordre dans les salles et de l'application des conditions de la présente convention. Trois semaines avant, ils informent par écrit la gendarmerie de Vitteaux de la date et des horaires de la manifestation.

Article 8 : UTILISATION

Toute installation ou décoration susceptible de dégrader les locaux et/ou de nuire à la sécurité est interdite

L'usage de punaises, d'agrafes de scotch ou de gomme est interdit pour fixer les décorations aux murs, plafond et portes. Des cimaises et tableaux en liège sont posés en hauteur afin de faciliter l'installation de décorations.

Les consignes de sécurité doivent être respectées.

Rappel : il est interdit de pénétrer dans le local technique électrique situé entre la salle polyvalente et le gymnase.

Il est interdit de toucher les vannes d'arrivée de gaz situées sous la fenêtre de la cuisine laissées volontairement ouvertes.

Tout dysfonctionnement de la sonorisation ou des systèmes de réfrigération ou de chauffage devra être signalé.

Il est interdit de fumer dans la salle.

Responsable durant la durée de la location et afin d'éviter toute intoxication alimentaire, l'utilisateur devra respecter les conditions d'hygiène applicables dans les locaux où sont servis et distribués ou aliments. (circulaire de la préfecture de la Côte d'Or du 25-03-1999)

Toute sous location est interdite.

Article 9: CONDITIONS DE RESTITUTION

Les locaux utilisés devront être rendus propres et correctement nettoyés

Le lavage des sols, sanitaires et entretien courant seront réalisés systématiquement par l'employée communale moyennant la participation financière mentionnée en annexe 1.

Au terme du contrat de location, il est demandé au locataire :

- De balayer l'ensemble des locaux mis à disposition
- De restituer, lors de la sortie, en état de parfaite propreté :
 - le mobilier
 - les appareils de cuisine : réfrigérateurs, le congélateur, le percolateur, étuve, four et lave-vaisselle
 - la vaisselle louée
- de vider les siphons des 2 bacs cuisine pour éviter les obstructions
- De ranger La vaisselle dans les placards mis à disposition à cet effet, suivant les emplacements prévus
- De placer les chaises dans le vestiaire par piles de 10 (2 chariots sont laissés à cet effet)
- De placer les tables lessivées et propres sur le chariot de rangement
- **De s'assurer, au moment de quitter les locaux que les lumières sont toutes éteintes ainsi que le chauffage et que les portes sont bien verrouillées**

En cas de non-respect, une pénalité sera appliquée par retenue sur la caution.

Article 10 : FACTURATION

La durée et tarifs de location sont contenus dans l'annexe 1 de la présente convention

La location est faite par journée entière ou par demi-journée non divisible.

L'heure de remise des clés est déterminante pour la facturation des journées de location.

Les horaires fixés pour les états des lieux par accord entre le locataire et le représentant communal devront être respectés.

La facturation de la location est établie à posteriori par la Mairie de Vitteaux

Article 11 : ETAT DES LIEUX

Un état des lieux sera réalisé en présence du locataire et du responsable désigné par la commune selon le rendez-vous pris à la mairie, aussi bien pour l'entrée que pour la sortie.

Lors de l'état des lieux initial, le responsable désigné par la commune procèdera à la visite des locaux, indiquera les différents équipements de sécurité et informera le locataire des consignes générales de sécurité.

La visite des locaux à leur restitution permettra de déterminer les détériorations, malpropretés et la casse éventuelle de vaisselle et de procéder au relevé du compteur électrique.

Tout matériel manquant ou cassé, vaisselle ou mobilier, constaté entraînera la facturation au prix fixé en annexe 1

Article 12 : BRUITS, NUISANCES

Il est expressément demandé aux utilisateurs de la salle de respecter les dispositions de l'arrêté préfectoral 99-242 du 16 juin 1999 relatif aux bruits de voisinage. Il est, dans ce cadre, notamment demandé de maintenir les appareils de sonorisation à un niveau raisonnable.

A partir de 1 heure du matin, les sonos ou autres diffuseurs de musique seront réduits

Article 13 : DIVERS

La signature de la présente convention vaut autorisation municipale d'occuper le domaine public (art. 37 de l'ordonnance 86.1243 du 1.121986)

Les locataires devront se conformer au tri sélectif en vigueur sur la commune de Vitteaux (annexe 2). A la restitution des locaux, ceux-ci devront être débarrassés de tous déchets, emballages ou ordures. Les poubelles stockées dans des sacs plastiques seront déposées dans les conteneurs destinés à cet usage.

Les bouteilles de verres, les boîtes de conserves et autres déchet recyclables seront déposés dans les conteneurs prévus à cet effet.

Tout manquement sera facturé au temps passé au prix de 20€ de l'heure (la caution sera retenue jusqu'à hauteur de la facture).

En cas de perte de la clé, celle-ci sera facturée ainsi que la serrure de rechange.

Fait à VITTEAUX, le _____

Le locataire,
Précédé de la mention « lu et approuvé »

Le représentant communal :