



LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES DE LA COMMUNE DE BEUGNON

Vous trouverez dans ce dossier :

- ❖ Le contrat de location
- ❖ Le règlement intérieur de la salle
- ❖ Les consignes aux utilisateurs
- ❖ La fiche d'état des lieux - inventaire

Contacts des représentants de la mairie :

- ❖ Mairie : 03.86.56.30.03
- ❖ M. MORINIÈRE Hervé : 06.81.60.57.27
- ❖ M. RENARD Jean-Luc : 06.31.19.05.84

Mme/M. _____ Date(s) retenue(s) : _____

Envoyé en préfecture le 30/01/2024

Reçu en préfecture le 30/01/2024

Publié le 30/01/2024

ID : 089-218900413-20240127-DELB202402-DE



Fait en deux exemplaires

Page 1 sur 9

Contrat de Location de la salle des fêtes
Située 10 rue Neuve sur la commune de BEUGNON

ENTRE

La commune de Beugnon 89, demeurant : 17, rue D'en Haut –89570 Beugnon représentée par Hervé Morinière, Maire,

D'UNE PART

Et

M. / Mme / Raison Sociale représenté(e) par :

Demeurant à :

N° de siret (pour les entreprises ou auto-entreprises) :

Téléphone fixe/ Téléphone portable : ____ - ____ - ____ - ____ / ____ - ____ - ____ - ____

D'AUTRE PART

Il est entendu que la commune de Beugnon 89 accordera la location de la salle des fêtes pour la période suivante :

Date(s) retenue(s) : _____

	Habitants de la commune	Habitants communes extérieures
Journée en semaine	60.00 €	85.00 €
Week-end de 2 jours	100.00 €	150.00 €
Week-end de 3 jours	160.00 €	235.00 €

Les frais d'électricité et de chauffage : 0.20 € par KWH.

Assurance responsabilité civile souscrite auprès de _____ sous le n° de police : _____

(attestation partant du jour de la remise des clés jusqu'à la date du rendu des clés obligatoirement annexée au présent contrat)

- Les conditions de location répondront aux prescriptions mentionnées dans le règlement intérieur de la salle des fêtes dont le locataire reconnaît avoir pris connaissance et accepté expressément le contenu. Le règlement intérieur aura valeur contractuelle.

Envoyé en préfecture le 30/01/2024 Reçu en préfecture le 30/01/2024 Publié le 30/01/2024 ID : 089-218900413-20240127-DELB202402-DE



Règlement intérieur de la salle des fêtes de BEUGNON

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation de la salle des fêtes pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition. Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté de chacun mais au contraire à préserver la qualité d'accueil des lieux.

Article 1. Dispositions générales

- La gestion de la salle des fêtes, propriété de la Commune de Beugnon, est assurée par la Commune.
- Le prix de la location comprend la location de la salle ainsi que l'eau et le gaz. Electricité en sus.
- Cependant, la mise à disposition est gratuite pour les manifestations organisées par la commune ainsi que pour les associations de la commune.
- Les réunions ou manifestations de toute nature ayant lieu dans la salle doivent présenter un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir aux bonnes mœurs. L'environnement ne doit en aucun cas être perturbé par des nuisances, telles que sonorisation excessive, stationnement gênant, fumées...
- La location de la salle est, de plus, subordonnée au respect d'un contrat à l'application stricte définissant précisément les conditions de location et de sécurité dont l'essentiel est indiqué ci-après et qui doit être obligatoirement signé par les utilisateurs.

Article 2. Description des locaux

- Une salle d'une capacité de maximum 120 personnes avec sanitaires, hall d'entrée ;
- Une cuisine équipée avec armoire réfrigérante, piano de cuisine, four micro-ondes, lave-vaisselle, quatre paniers à vaisselle et deux dessertes inox roulantes ;
- Tables et chaises ;
- Congélateur pièce arrière et réfrigérateur.

Article 3. Conditions de location

- Dès la réservation de la salle, le ou les organisateurs sont tenus de s'adresser aux représentants de la mairie pour signer le contrat de location et fournir les pièces suivantes :
 - une attestation d'assurance responsabilité civile prenant effet du jour de la remise des clés jusqu'au jour de la restitution des clés ;
 - une pièce d'identité valide le jour de la signature du contrat ;
 - (pour les entreprises ou micro-entreprises) un numéro de siret ;
 - Un chèque de caution d'un montant de 300 €.
- Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur au moment de la location, et sont fixés par délibération du Conseil Municipal.
- L'utilisateur doit disposer d'un téléphone afin de composer les numéros d'urgence en cas de nécessité ;

- La salle ne peut être louée que par une personne majeure, et disposant d'une pièce d'identité valide.

Article 4. Etat des lieux, remise des clés

- Les usagers doivent constater, en présence des représentants de la mairie, l'état des lieux et du matériel avant et après les manifestations ;
- En cas de remise des locaux non nettoyés, le maire se réserve le droit de faire prendre en charge par le locataire les frais de nettoyage dans le cas où les locaux seraient rendus particulièrement sales ;
- Les punaises et les agrafes ne sont pas autorisées sur les murs, seul du simple collant est autorisé ;
- Aucun objet ne doit impacter le plafond, qui est constitué de plaques chauffantes (bouchons de champagne, punaises, agrafes, adhésif, etc. ;
- Les dégâts de toute nature sont à signaler, séance tenante, à la personne en charge de la réservation de la salle. Toute destruction, dégradation ou détérioration sera réparée aux frais de l'utilisateur ;
- Les clés permettant l'ouverture de la salle sont remises par les représentants de la mairie. À l'issue de la location, les clés devront être remises aux représentants de la mairie ;
- Pour les locations du week-end, les clés sont données le vendredi et doivent être rapportées le lundi suivant.

Article 5. Obligations de l'utilisateur

*** Le respect de l'environnement**

L'utilisateur doit faire preuve d'un comportement citoyen, en particulier en matière de respect de l'environnement :

- Utilisation raisonnée de l'éclairage et de l'eau ;
- Tri sélectif des déchets : les poubelles doivent être entreposées dans les conteneurs prévus à cet effet (à l'arrière de la salle), dans des sacs fermés ;
- Le tri du verre est à faire et les bouteilles collectées sont à déposer dans le conteneur spécialement prévu à cet effet, sur la place de mairie.

*** Le respect du voisinage**

- L'utilisateur s'engage à faire respecter strictement les réglementations de police applicables, et à veiller à l'ordre et à la tranquillité du voisinage qui ne doit en aucun cas être troublé par l'utilisation de la salle communale ;
- Les utilisateurs doivent s'assurer qu'il n'y a pas de tapage nocturne sur la voie publique, particulièrement après 22 heures ;
- La municipalité prie les utilisateurs de bien vouloir veiller à la propreté des environs immédiats de la salle ainsi qu'au respect des plantations.

Envoyé en préfecture le 30/01/2024

Reçu en préfecture le 30/01/2024

Publié le 30/01/2024

ID : 089-218900413-20240127-DELB202402-DE

S²LO

*** Prévention des risques liés à la consommation d'alcool**

La commune attire l'attention des utilisateurs sur les risques liés à la consommation d'alcool et sur leurs responsabilités en cas d'accidents, de dégâts et de troubles de l'ordre public. Une attention particulière devra être portée auprès des publics fragiles et des mineurs.

*** Interdiction de fumer**

En application du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et mis en application le 1er février 2007, il est strictement interdit de fumer dans les locaux.

*** Interdiction de consommer des psychotropes**

En application de l'article R5132-88 du Code de la Santé Publique, la consommation de substances psychotropes est strictement interdite.

*** Le respect du principe de laïcité**

Il est interdit de transformer la salle en lieu de culte, et ainsi de la louer de manière régulière pour y pratiquer un rite religieux.

Toute dérives sectaire lors d'un événement dans la salle des fêtes est également proscrite.

*** Déclarations réglementaires**

S'il y a lieu, l'utilisateur s'engage à effectuer toutes les démarches, déclarations légales ou réglementaires (SACEM, débit de boisson, etc.).

*** Stationnement**

Un parking attenant à la salle est prévu à cet effet.

Article 6 – Sécurité

Les utilisateurs s'engagent à respecter :

- La capacité maximum d'accueil de 120 personnes ;
- L'interdiction d'obstruer ou de verrouiller les issues de secours ;
- L'interdiction d'intervenir sur les installations électriques autres que celles d'usage normal (interrupteur, prises murales, éclairage...) ;
- L'interdiction d'installation de décor combustible ;
- L'interdiction de toute activité pouvant entraîner des dégradations ;
- Les consignes de sécurité en vigueur dans les locaux.

Article 7 – Assurances et Responsabilités

En tant que propriétaire, la commune s'engage à souscrire à tous les contrats d'assurance prévus par la législation. La commune ne saurait être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou accident, concernant les effets ou objets laissés dans les locaux. Chaque utilisateur doit en conséquence

contracter une assurance couvrant les risques lors de la manifestation qu'il organise (responsabilité civile et locative, vol ...). La commune assure sa salle, mais se réserve le droit d'engager toute poursuite à l'encontre d'un utilisateur en cas de dégradations ou d'usage abusif des locaux mis à disposition.

Article 8 - Entretien des locaux

Le matériel est mis à disposition (balai, seau, serpillières, sacs jaunes), les produits et sacs poubelles sont à la charge de l'utilisateur.

Dans tous les cas, le nettoyage doit être effectué comme suit :

- La salle doit être balayée et lavée ;
- La cuisine doit être lavée (sol et plan de travail) ;
- Les sanitaires doivent être balayés et lavés et les poubelles doivent être sorties ;

Article 9 - Révision

La commune se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

Envoyé en préfecture le 30/01/2024

Reçu en préfecture le 30/01/2024

Publié le 30/01/2024

ID : 089-218900413-20240127-DELB202402-DE



Consignes aux utilisateurs de la salle

* Décoration

- Ne rien fixer sur les murs, rideaux, boiserries, plaque blanche, estrade à l'aide de punaises ou d'agrafes, sauf ruban adhésif ou tout autre papier collant.

* Tri sélectif

- Merci de respecter les consignes de tri des déchets annexées au règlement de la salle.

* Rangement des tables et chaises

- Empiler les chaises par cinq ;
- Les tables doivent être rangées sur le chariot prévu à cet effet.

* Nettoyage

- La salle doit être balayée et lavée ;
- Dans la cuisine, tous les meubles doivent être nettoyés sans oublier le piano, le réfrigérateur, le congélateur ainsi que le micro-onde ;
- Les sacs poubelles doivent être déposés dans les conteneurs prévus à cet effet, et les déchets en verre emmenés aux conteneurs de tri sélectif.

*** Le maire se réserve le droit de faire prendre en charge par le locataire les frais de nettoyage dans le cas où les locaux seraient rendus particulièrement sales.**

Mme/M. _____

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »



Cachet et signature de la Mairie :

Envoyé en préfecture le 30/01/2024
Reçu en préfecture le 30/01/2024
Publié le 30/01/2024
ID : 089-218900413-20240127-DELB202402-DE