

# COMMUNE DE LANTIGNIÉ

1 Rue de l'Eglise – 69430 LANTIGNIÉ

Tél. : 04.74.04.84.87 – Mail : [mairie@lantignie.fr](mailto:mairie@lantignie.fr)

## CONVENTION D'UTILISATION DE LA SALLE DES FETES

Entre, d'une part

La Commune de Lantignié représenté par son Maire, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du 20 décembre 2017 fixant les tarifs et les modalités d'utilisation de la salle des fêtes,

Et, d'autre part :

**NOM**.....

**Prénom** .....

**Adresse**.....

**Téléphone**.....

**Mail (facultatif)** .....

**DATE DE LA MANIFESTATION** : .....

**TYPE DE MANIFESTATION (à cocher)** :

- mariage  repas de famille  bal public (uniquement pour les associations communales)
- concours de belote  activités scolaires  conférence, exposition, spectacle
- autre (à préciser).....

**LOCATION(à cocher)**

### **DURÉE**

- Une journée (à partir de 10 H jusqu'au lendemain 10 H)
- Un week-end complet (du vendredi 10 H au lundi 10 H)

### **SALLE SOUHAITÉE**

- Salle des fêtes entière
- Buvette et cuisine

**Pièce à joindre** : une attestation d'assurance couvrant précisément la manifestation est obligatoire (le non-respect de cette clause entrainera purement et simplement l'annulation de la réservation sans recours possible)

Il a été arrêté et convenu les modalités d'utilisation suivantes :

### **Article 1 : Mise à disposition des locaux**

La salle polyvalente d'une superficie de 227 m<sup>2</sup> peut accueillir 227 personnes.

La zone d'accueil / buvette de 48 m<sup>2</sup> est prévue pour 48 personnes maximum

Activités autorisées :

- Les réunions et manifestations publiques organisées par les Associations communales
- Les manifestations privées : mariages, repas de famille, banquets

## Activités interdites :

- Les bals publics autres que le bal des conscrits du vendredi soir
  - Les bals publics organisés par des sociétés extérieures
  - Les manifestations et soirées de jeunes de moins de 18 ans.
- La Commune se réserve le droit et sans recours possible de refuser une location.

Avant le début de la période de location, un état des lieux et le relevé du compteur EDF seront établis avec un agent communal ou un élu. Aucune contestation ne sera admise après l'établissement de ces documents. Les clés sont remises à l'issue de la visite.

## **Article 2 : Tarifs – Cautions - Acompte**

TARIFS	Pour les habitants de Lantignié	Pour les personnes extérieures
<b>Ensemble de la salle des fêtes</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Week-end complet</li><li>• 1 journée</li></ul>	<b>400 € + EDF (0,28 € le kWh)</b> <b>250 € + EDF (0,28 € le kWh)</b>	<b>900 € + EDF (0,28 € le kWh)</b> <b>500 € + EDF (0,28 € le kWh)</b>
<b>Buvette et cuisine</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1 journée</li></ul>	<b>125 € + EDF (0,28 € le kWh)</b>	<b>250 € + EDF (0,28 € le kWh)</b>

Les réservations pour la buvette et la cuisine ne pourront se faire que **2 mois maximum** avant la manifestation.

La location sera gratuite pour les manifestations des associations communales, elles ne paieront que la consommation électrique.

### Cas particuliers :

- Les associations qui utilisent la salle tout au long de l'année : forfait chauffage de 300 € / an
- Les Conscrits : forfait location pour toutes les salles utilisées durant le week-end de la manifestation et la soirée cocardes : 400 € plus le chauffage (0,28 € le kWh).

Quelle que soit la manifestation **deux chèques de caution** devront être déposés à la réservation :

- 900 € de caution matériel + 300 € de caution ménage pour l'ensemble de la salle des fêtes
- 450 € de caution matériel + 300 € de caution ménage pour la buvette et cuisine

Un **chèque d'acompte** de la moitié du montant de la location sera encaissé au moment de la réservation. Le solde, lors de la remise des clés et le montant de la consommation d'électricité lors de la restitution des clés.

## **Article 3 - Conditions d'utilisation de la salle**

### **INTERDICTIONS**

- Il est interdit :

- d'utiliser des appareils électriques ou à gaz supplémentaires,
- d'utiliser des objets de décoration susceptibles de dégrader le mobilier, les murs ou le plafond,
- de fumer à l'intérieur des locaux.

- La salle est munie d'un limiteur de décibels. En cas d'actionnement de ce limiteur nécessitant l'intervention de la maintenance extérieure, la caution de 900 € sera retenue.



**IMPÉRATIF** : Pour les sonos, utiliser uniquement l'une des deux prises munis d'un capuchon rouge !

## **NUISANCES SONORES**

La réglementation en vigueur concernant les bruits de voisinage s'applique totalement à toute manifestation. Maximum de décibels autorisés : 90 db. Toute musique devra s'arrêter à 3 heures du matin.

## **DEGRADATIONS – ASSURANCE**

En cas de dégradations des locaux, du matériel ou du mobilier, les réparations seront faites aux frais de l'organisateur par les artisans et fournisseurs choisis par la Commune.

## **NETTOYAGE**

L'organisateur s'engage à restituer les locaux dans l'état où il les a pris.

- Les sols devront être soigneusement balayés et lavés à la serpillère. Dernier rinçage à l'eau uniquement !
- Les sanitaires, sols et faïences, nettoyés et désinfectés
- Le mobilier nettoyé et rangé dans le local destiné à cet usage, selon le plan affiché (**les chaises empilées par 10 et les tables par 10 sur les chariots**)
- Les déchets et ordures seront déposés dans les poubelles. Le verre et les emballages seront acheminés dans les containers situés sur le Point d'Apport Volontaire situé près du cimetière.

## **Article 4 – Annulation**

Si la réservation de la grande salle est annulée moins de 2 mois avant la date prévue, la Commune conservera l'acompte versé sauf en cas de force majeure sur justificatif.

Pour la réservation de la buvette, le délai est porté à 15 jours.

Fait en 2 exemplaires.

*L'organisateur*

*(signature précédée de « lu et approuvé »)*

Reçu en mairie le .....

- 1 chèque de 900 € à l'ordre du Trésor public (caution matériel de la salle entière)
- 1 chèque de 450 € à l'ordre du Trésor public (caution matériel buvette + cuisine)
- 1 chèque de 300 € à l'ordre du Trésor public (caution ménage)
- 1 chèque à l'ordre du Trésor public du montant de la moitié de la location soit ..... €
- 1 attestation d'assurance de Responsabilité civile

Remis 1 clé le .....