



Peyrelevade

55 rue du Limousin - 19290

mairie@peyrelevade.fr - www.peyrelevade.fr

Tél. : 05.55.94.73.13 - Fax : 05.55.46.25.41

Documents annexes à remettre lors du dépôt de dossier

- Chèque de caution
- Attestation d'assurance

EXEMPLAIRE LOCATAIRE

CONVENTION

LOCATION DE LA SALLE DES BANQUETS DE PEYRELEVADE

La signature de la présente convention implique l'acceptation pleine et entière du règlement ci-après.

Est dénommé "l'utilisateur" la personne signataire sollicitant la location de la salle des banquets.

Cette convention sera établie en deux exemplaires signés et datés du jour de leur dépôt en Mairie de PEYRELEVADE rendant effective la réservation. Un exemplaire sera remis au locataire, l'autre conservé en Mairie.

L'utilisateur sera responsable de la salle des banquets et de son utilisation (responsable juridique, matériel et moral). L'utilisateur prendra à sa charge tout frais inhérents à la salle des banquets, tout manquement constaté lors de l'inventaire de sortie, ainsi que tout frais de remise en état le cas échéant.

La présente convention est établie entre M. le Maire de la commune de PEYRELEVADE (Corrèze) d'une part, désigné "le propriétaire"

Représentée par.....(le Maire ou un représentant délégué)

Et Nom, prénom(s).....ci-après dénommé "l'utilisateur"

Numéro de téléphone fixe.....

Numéro de téléphone portable (joignable le jour de la location).....

Adresse.....

Sollicitant la location de la salle des banquets de PEYRELEVADE pour la période:

Date et heures de début de la location...../...../20... à.....h.....

Date et heures de fin de la location:/...../20... à.....h.....

Nombres de personnes attendues (maximum).....

Type de manifestation:.....

Déclare avoir prie connaissance du présent règlement et l'accepter sans réserve.

Fait à PEYRELEVADE (Corrèze), Le...../...../20.... en deux exemplaires

Signatures précédées de la mention "Bon pour accord"

L'utilisateur.

Le Maire (ou un représentant délégué)

REGLEMENT

SALLE DES BANQUETS DE PEYRELEVADE

Article 1: Bénéficiaires

L'usage de la salle des banquets de PEYRELEVADE avec ses différentes configurations peut être mis à disposition pour les manifestations publiques ou privée telles que, fêtes familiales, réceptions, banquets. Est exclusivement réservé aux résidents de la commune de PEYRELEVADE et aux associations enregistrées en Mairie de PEYRELEVADE et exerçant leurs activités au bénéfice de la population de la commune, ainsi qu'aux communes voisines de la commune de PEYRELEVADE.

Pour toute autre demande se renseigner en Mairie de PEYRELEVADE.

La réservation et location sont consenties à titre personnel et pour une utilisation exclusive du demandeur, personne morale ou physique. **Aucune sous location n'est tolérée.**

Article 2: Demande location

Les demandes de réservations seront prises en compte au maximum une année avant la date de location (sauf dérogation).

La priorité sera donnée aux habitants et associations de PEYRELEVADE.

Lorsque deux demandes seront faites pour le même jour, c'est la date de dépôt ou d'arrivée du courrier et ou courrielles qui donnera la priorité.

L'attribution de la salle des banquets PEYRELEVADE peut être retirée malgré l'accord donné, du fait et en cas de force majeure. Dans ce cas, aucune indemnisation pour préjudice subi ne sera due au locataire.

Le Maire ou un représentant délégué se réserve le droit de refuser une location au moment du dépôt de la demande sans avoir à justifier de cette décision.

Article 3: Formulaires

L'utilisateur occasionnel reçoit :

- Un exemplaire du présent règlement avec les configurations possibles, et s'engage par écrit à en respecter toutes les clauses.
- Un formulaire de réservation (page1)
- Le cas échéant, un exemplaire de la demande d'autorisation d'ouverture temporaire d'un débit de boisson (annexe)
- La formule de location choisie. (page 3/6)
- La demande de prêt de matériel (vaisselle et de cuisine)
- Inventaire (annexe)
- Un formulaire à remplir de: Service de Sécurité Incendie et à affichée à l'entrée de la salle (page 6/6)

Article 4: **Tarifs de location et caution / choix de la formule de location.**

Particuliers

Partculier peyrelevadois : - Salle des banquets : 150.00€/évènement + Caution de 500.00€/évènement

Particulier hors Peyrelevade - Salle des banquets : 200.00€/évènement + Caution de 500.00€/évènement

Associations

Association peyrelevadoise - Salle des banquets :100.00€/ évènement jour + Caution de 500€

Association hors-Peyrelevade – Salle des banquets : 150.00€/ évènement jour + Caution de 500€

Article 5 : Paiement

Le règlement du montant dû au titre de la présente location s'effectuera exclusivement par l'intermédiaire d'un avis de sommes à payer émis par la Trésorerie. L'utilisateur s'engage à régler le montant de la location dans les délais indiqués par les services du Trésor Public.

Seul le chèque de caution est remis en mairie :

Chèque de caution n°..... sur établissement bancaire :..... de€

À l'ordre de Trésor Public qui sera restitué à l'issu de l'état des lieux.

Aucun matériel, aucune pièce de vaisselles ne pourra sortir du bâtiment. Tout matériel non présent lors de l'inventaire de sortie sera facturé. Le paiement de la vaisselle détériorée ou perdue viendra s'ajouter au montant de la location, selon les tarifs indiqué à la rubrique "inventaire" du présent document. En aucun cas, le matériel ne pourra être remplacé directement par l'utilisateur.

L'utilisateur devra rendre les locaux, les abords et le matériel dans un état de propreté indiscutable c'est à dire prêt à un usage immédiat. Le matériel et les installations utilisés dans la cuisine devront être parfaitement lavée et essuyés. La vérification de l'état extérieur du bâtiment, des abords du parking sera également effectuée afin d'éviter toute contestation.

En cas de nettoyage non ou partiellement effectué, un supplément au montant de la location sera facturé selon les tarifs indiqués à la rubrique "inventaire" du présent document.

En cas de dégradation seul le Conseil Municipal pourra choisir les entreprises chargées de la remise en état des locaux.

Le dépôt de garantie (caution) sera conservé par la Mairie dans l'attente d'une décision du dossier, le locataire indélicat ne pourra plus prétendre à une nouvelle location de la salle des banquets de PEYRELEVADE.

Les déchets devront avoir été triés et enlevés et déposés dans les bacs de tri sélectif prévus à cet effet dans le bourg de PEYRELEVADE.

Article 8 : Sécurité des personnes et des locaux

Classement du bâtiment: Le bâtiment est soumis à des règles de sécurité que les utilisateurs doivent impérativement respecter, leur responsabilité étant engagée en cas de non-respect des règles.

Affichage : Le présent règlement, les avis, les consignes de sécurité incendie seront affichées dans la salle ainsi qu'un plan des lieux.

Nombre maximum de personnes à admettre dans la salle : 100 personnes assises, 287 personnes debouts

Dégagement: de l'accès aux issues de secours ; doit être parfaitement libre: aucune porte ne devra être fermée à clés pendant l'utilisation de la salle, afin d'éviter toute panique éventuelle en cas d'incendie.

Aucune table ou chaise ne doit se trouver à moins d'un mètre de l'alignement de toutes les issues.

Les accès au matériel de lutte contre l'incendie seront impérativement respectés.

Un formulaire de responsabilité pour l'utilisation de la salle des banquets de PEYRELEVADE à remplir en page 6/6

Article 9 : Responsabilité et assurances.

La commune de PEYRELEVADE s'engage à tout mettre en œuvre pour assurer au mieux la disponibilité fonctionnelle de la salle des banquets. Tout dysfonctionnement ou toute autre anomalie de quelque nature que se soit, ne donnent lieu à aucune indemnisation de l'utilisateur et la commune de PEYRELEVADE ne pourra en être tenue responsable. En outre, la commune de PEYRELEVADE décline toute responsabilité quant à l'utilisation anormale du matériel se trouvant dans la salle des banquets.

Dès la remise des clés du bâtiment, les locaux et l'utilisation du matériel s'y trouvant sont sous la responsabilité de l'utilisateur et de lui seul.

L'utilisateur s'engage à respecter la police et la législation sur les réunions publiques et les spectacles, ainsi que les normes de sécurité relatives à l'accueil du public, à effectuer toutes démarches éventuelles relatives à l'utilisation de la salle des banquets (ex: Déclaration S.A.C.EM., U.R.S.S.A.F...).

En outre, l'utilisateur s'engage à contracter toute assurance nécessaire pour garantir sa responsabilité civile, protection juridique, les matériels et mobiliers lui appartenant, et s'assurera contre les risques locatifs dans le cadre de l'activité exercée dans la salle des banquets pour la durée complète de la location.

L'utilisateur déposera un certificat d'assurance ainsi que son numéro de police à la Mairie de PEYRELEVADE.

Article 10 : Stationnement.

La commune de PEYRELEVADE décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols et dégâts causés aux véhicules et objets qu'ils contiennent, lors du stationnement aux abords de la salle, de même pour les dégâts par les intempéries.

Le stationnement des véhicules s'effectuera sans entraver la circulation, ni les accès aux propriétés riveraines.

De laisser un accès libre aux services de secours et d'incendies le cas échéant

Article 11 : Nuisance sonore

Les utilisateurs veilleront à la tranquillité du voisinage, particulièrement après **22 heures.**

Afin de limiter les bruits, les fenêtres et les portes seront fermées des **22 heures.**

Article 12 : Attribution de juridiction

Pour toute contestation portant sur l'application ou l'interprétation de la présente convention, les tribunaux de Tulle sont seuls compétents.

Service de Sécurité Incendie

Dans le cadre de l'utilisation de la salle des banquets de la commune de PEYRELEVADE

Date et heures de début de la location...../.20... à.....h.....

Date et heures de fin de la location:/.20... à.....h.....

Madame / Monsieur ⁽¹⁾s'engage:

- à être présent(e) sur les lieux durant toute la durée d'utilisation de la salle.
- dégagement: l'accès aux issues de secours doit être parfaitement libre: aucune porte ne devra être fermée à clés pendant l'utilisation de la salle, afin d'éviter toute panique éventuelle en cas d'incendie.
- aucune table ou chaise ne doit se trouver à moins d'un mètre de l'alignement de toutes les issues.
- les accès au matériel de lutte contre l'incendie seront impérativement respectés
- à connaître la salle, et notamment les organes de coupure d'énergie et les moyens de secours inhérents à cette dernière.

Fait à PEYRELEVADE le.....

La personne désignée responsable
Du SSI

La Commune de PEYRELEVADE
le Maire ou un représentant délégué

(1) rayer la mention inutile