

**DATE DE LA LOCATION :**

Responsable du Projet évènementiel :

Adresse :

Téléphone :

Mail :

Date de la réservation :

**LA SALLE DES FÊTES « LA CHICONNIÈRE », SITUÉE RUE DE SECLIN,  
EST MISE À DISPOSITION DES PERSONNES PRIVÉES SUR LA BASE DU RÈGLEMENT SUIVANT :**

## **ARTICLE 1 – CONVENTION**

L'utilisation de la salle fait l'objet d'une convention entre la Commune et l'organisateur de la manifestation. Cette convention sera signée lors de la réservation définitive.

## **ARTICLE 2 – UTILISATION**

La Salle des fêtes « la Chiconnière » est mise à disposition pour les manifestations suivantes : repas, réceptions, colloques, séminaires, spectacles, expositions. Toutes les autres utilisations sont exclues.

Les demandes des habitants de la Commune de Vendeville seront traitées en priorité.

**Toute sous-location est strictement interdite** (voir article 8). La Municipalité se réserve le droit de procéder à des contrôles durant l'utilisation de la salle.

## **ARTICLE 3 – RESERVATION**

Une demande de réservation écrite doit être déposée en Mairie (papier/courriel). Une réponse définitive sera transmise dans un délai maximum de trois semaines. **La réservation définitive sera actée par le retour de la convention signée, accompagnée des pièces demandées, dans un délai de dix jours.** Passé ce délai, la salle sera remise en location.

Aucune demande de réservation ne sera examinée plus de onze mois avant la date de la manifestation.

L'utilisateur justifiera de son domicile auprès du service gestionnaire.

## **ARTICLE 4 - CAPACITE DE LA SALLE**

**La Salle des fêtes « la Chiconnière » peut accueillir au maximum 168 personnes assises à table pour un repas, 230 personnes assises en spectacle ou 300 personnes debout. L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ces nombres de participants.**

## **ARTICLE 5 - LOCAUX MIS A DISPOSITION**

La Salle des fêtes « la Chiconnière » comporte :

- ✓ une salle de 285 m<sup>2</sup>, dont 50 m<sup>2</sup> de scène.
- ✓ une cuisine d'assemblage et de réchauffage, équipée de deux plaques chauffantes, d'un four de remise à température, d'un four de maintien à température, d'un four micro-ondes, d'une chambre froide, d'un congélateur armoire et d'un lave-vaisselle.
- ✓ un bar équipé de réfrigérateurs sous comptoir.

- ✓ un vestiaire équipé de cintres.
- ✓ une terrasse avec espace vert privé.
- ✓ des sanitaires avec accès PMR
- ✓ un local à poubelles avec tri sélectif
- ✓ la vaisselle est fournie avec la salle : **une liste de vaisselle à retenir est à retourner en mairie au plus tard huit jours avant la date de la manifestation.** Toute casse sera facturée selon le tarif en vigueur.

**LA PUISSANCE ÉLECTRIQUE ÉTANT LIMITÉE À 16 AMPÈRES**, l'apport d'appareil de cuisson est interdit. L'apport de bouteille ou bonbonne de gaz est également interdit.

Les équipements scéniques ne sont pas mis à disposition des utilisateurs

## **ARTICLE 6 – TARIFS & CAUTIONS**

**Tarif week-end pour les Vendevillois : 800,00 €**

**Tarif week-end pour les extérieurs : 1 600,00 €**

**Tarif St Sylvestre : 1 800,00 €**

*Les tarifs de location et le montant des cautions sont déterminés par le Conseil Municipal.  
Le tarif appliqué est celui en vigueur au jour de la signature de la convention.*

Chèques à fournir	Tarifs Vendevillois	Tarifs Extérieur	Tarifs St Sylvestre
Chèque de réservation	400 €	800 €	900 €
Chèque du solde	400 €	800 €	900 €
Chèque caution « ménages »	200 €	200 €	200 €
Chèque caution « vaisselle, mobilier et petite dégradation immobilière »	400 €	400 €	400 €
Chèque caution « dégradations conséquentes »	1 500 €	1 500 €	1 500 €

*Les chèques sont à mettre à l'ordre du Trésor Public*

### ▪ **Chèque de caution « dégradations conséquentes »**

Ce chèque de garantie d'un montant de 1 500 € est à déposer à la signature de la convention. Il sera rendu si aucune dégradation n'a été constatée à l'issue de la manifestation. Dans le cas contraire, il servira à la remise en état si nécessaire. Un dédommagement supplémentaire serait en outre réclamé si le chèque de caution ne permettait pas de régler toute la remise en état.

Un état des lieux sera établi avant et après utilisation de la salle.

La salle et le matériel devront être rendus dans l'état où ils ont été livrés.

### ▪ **Un chèque de caution « ménage et propreté »**

Ce chèque de garantie d'un montant de 200 € est à déposer à la signature de la convention. En cas de non-respect des consignes d'entretien et rangement de matériel/vaisselle, le chèque de caution « ménage et propreté » sera encaissé d'office. (cf article 12 : Entretien – Rangement)

### ▪ **Un chèque de caution « vaisselle, mobilier et petite dégradation immobilière »**

Ce chèque de garantie d'un montant de 400 € est à déposer à la signature de la convention. En cas de non-respect le chèque sera encaissé.

## **ARTICLE 7 – DESISTEMENT**

**En cas de désistement l'acompte (chèque de réservation) est dû par le signataire de la convention.**

AUCUN DESISTEMENT ne sera accepté moins de soixante (60) jours pleins avant la date de location prévue et le solde de la location reste dû en intégralité par le signataire de la convention. En cas de force majeure, un remboursement pourra être étudié.

Si l'utilisateur, signataire de la convention, était amené à annuler une manifestation prévue, il devra prévenir par un écrit (papier/courriel) le service municipal gestionnaire, dès que possible.

En cas de réquisition de la salle par les pouvoirs publics, aucun dédommagement ne sera dû par la commune.

## **ARTICLE 8 - "SOUS LOCATION"**

Il est formellement interdit au bénéficiaire de la convention de céder association ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.

En cas de constatation de tels faits, la caution ne sera pas rendue et le locataire ne pourra plus redemander la location de la salle.

## **ARTICLE 9 - REMISE DES CLES**

L'utilisateur se verra remettre les clés de la salle « la Chiconnière » directement à la salle, rue de Seclin :

- ✓ **LE VENDREDI À 14 HEURES 30**, la location prendra effet ensuite. Un état des lieux sera effectué.

La restitution des clés ainsi que l'état des lieux se feront impérativement

- ✓ **LE LUNDI MATIN, À 8 H 30** (sauf exception des lundis fériés) pour les locations de week-end ou le soir de la location à 20 h 00 pour les autres cas.

## **ARTICLE 10 - RESPONSABILITE - SECURITE**

Dès l'entrée dans la salle « la Chiconnière », l'utilisateur assurera la responsabilité des locaux. **Il aura fourni une attestation d'assurance multirisque responsabilité civile étendue à la mise à disposition de la « Chiconnière »** et sera responsable de la garantie des risques précisés dans le règlement d'utilisation.

Tout accident corporel ou matériel (notamment dû à une mauvaise utilisation du matériel) survenu entre la remise et le retour des clés devra être couvert par ladite assurance de l'utilisateur.

**La Commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériels** appartenant à des particuliers ou à des associations qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

Le bénéficiaire de la mise à disposition s'assurera de la garantie de ces risques, sans recours contre la ville. Il est de la responsabilité du locataire **d'activer l'alarme avant de quitter les lieux**.

Le locataire sera responsable du service d'ordre et de la sécurité à l'intérieur des locaux comme à leurs abords.

**L'apport de bouteilles de gaz et d'appareils électroménagers sont strictement interdits.**

**L'entrée des animaux est interdite.**

### **ATTENTION :**

En raison du coût de maintenance des extincteurs, si un extincteur est percuté abusivement, sans lien avec sa véritable utilisation, le locataire devra s'acquitter du prix de la recharge complète de celui-ci ainsi que de tous les frais s'y attachant. Le tarif de référence appliqué, sera celui du contrat de maintenance en cours, au moment du dégât constaté.

## **ARTICLE 11 – LOGISTIQUE - ENTRETIEN – RANGEMENT**

**Il est interdit de punaiser, de scotcher et de coller sur les murs ainsi que de suspendre des objets au plafond.**

**Les approvisionnements en matériels et en denrées doivent se faire sans encombrer le couloir d'entrée, celui-ci devant rester accessible et totalement libre de tout objet.**

**L'entretien et la remise en place de La Chiconnière doit être fait le dimanche soir au plus tard, afin que le lundi 8h30, lors de la remise des clés, il n'y ait que l'état des lieux à effectuer et que la commune puisse utiliser la salle immédiatement.**

**L'entretien et la remise en place de la Chiconnière sera assuré de la façon suivante et le locataire se chargera de :**

- **Débarrasser de tous débris, balayer et laver les lieux** : hall, sanitaires, vestiaire, salle, parquet\*, scène\*, cuisine, local et accès poubelles, abords extérieurs, terrasses et jardin.

**\*Attention : Pour le parquet et la scène** : ceux-ci doivent être balayés et légèrement humidifiés. Le lavage se fera à l'eau claire.

Un kit de nettoyage et des dosettes de produits d'entretien seront mis à disposition pour le nettoyage complet de la salle.

Pour des raisons d'hygiène, la chambre froide et tous les éléments travail, plaque de cuisson, fours, lave-vaisselle etc..) doivent être lavés éléments du bar (réfrigérateurs du bar, comptoir etc...)

- **Vider et nettoyer le lave-vaisselle ainsi que les filtres**
- **Nettoyer la vaisselle et la rendre propre et sèche**
- **Nettoyer les chaises et les tables afin de les rendre propres**
- **Respecter le tri sélectif des déchets dans les containers prévus à cet effet dans le local poubelles**
- **Respecter l'environnement extérieur, les plantations et la végétation.**

**RAPPEL :**

**UN CHÈQUE DE CAUTION « MÉNAGE ET PROPRETÉ » DE 200 € EST DÉPOSÉ À LA SIGNATURE DE LA CONVENTION. EN CAS DE NON-RESPECT DES CONSIGNES D'ENTRETIEN ET RANGEMENT CONSTATÉ À L'ÉTAT DES LIEUX APRÈS UTILISATION DE LA SALLE, LE CHÈQUE DE CAUTION « MÉNAGE ET PROPRETÉ » SERA ENCAISSÉ.**

**ARTICLE 12 - RESPECT DES RIVERAINS**

Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le bénéficiaire s'engage à ce que tous les participants quittent les lieux le plus silencieusement possible.

L'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé, tant à l'arrivée qu'au départ de la salle. Vous veillerez également à ce que les règles du stationnement soient respectées.

**ARTICLE 13 – ENGAGEMENT**

Le bénéficiaire s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement et les modalités contenues dans la convention. Il s'engage également à s'assurer de la fermeture des issues, des appareils électriques et des lumières avant de quitter les lieux.



**IL EST INTERDIT DE :**

- **PUNAISER, SCOTCHER ET COLLER SUR LES MURS AINSI QUE SUSPENDRE DES OBJETS AU PLAFOND**
- **SOUS LOUER LA SALLE**
- **APPORTER DES BOUTEILLES DE GAZ OU D'AUTRES APPREILS ELECTROMENAGERS**
- **FAIRE ENTRER DES ANIMAUX**

Fait à Vendeville, le \_\_\_\_\_

**J'ai bien pris connaissance du règlement**

**Nom & Signature de l'utilisateur**  
**Suivis de la mention « LU et APPROUVÉ »**