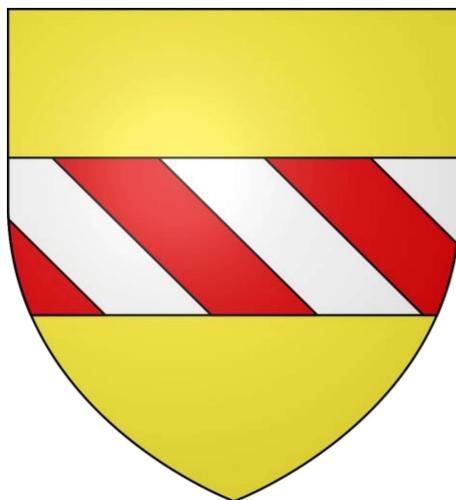


# *MAIRIE DE QUESQUES*



## *Contrat de location de la salle communale*

« Salle de 3<sup>ème</sup> catégorie – L »

<u>Capacité:</u>	Repas	200 places assises
	Spectacle	300 places
	Debout	630 places

MISE A JOUR LE 03 JANVIER 2023

# Confirmation de Location

Locataire : M., Mme .....

Adresse : .....

.....

N° de téléphone : .....

Période de location : .....

Type de location : .....

Acompte de 50% du montant de la location encaissé par le Trésor Public lors de la réservation.

Le solde, soit 50% restant sera encaissé 8 jours avant la date de location.

J'atteste être titulaire d'une police d'assurance en responsabilité civile (fournir une attestation ou une photocopie) chez .....  
sous le n° .....

J'atteste avoir pris connaissance du règlement ci-dessous et m'engage à le respecter.

Fait à Quesques,

Le : .....

# Règlement

## Entre les soussignés :

Monsieur SAINT-MAXENT Paul, Maire de la commune de QUESQUES, agissant pour le compte de celui-ci,

Et,

M., Mme .....

Domicilié .....

à ..... qui représente .....

et sera ci-après désigné sous le nom de locataire.

Il a été convenu ce qui suit :

La commune de Quesques,

Vu par le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L2143-3 ;

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 19 avril 2018 fixant les modalités et conditions d'utilisation de la salle communale de la mairie ou de ses annexes pour des activités de caractère culturel ou associatif ;

Accepte de mettre à disposition de M. ...., la salle des fêtes en vue de l'organisation le ..... d'un .....

- Utilisation privée,
- Utilisation publique

Le locataire s'engage à n'utiliser la salle ci-dessus désignée qu'en vue de l'objet annoncé et de satisfaire aux exigences suivantes :

## ***I. Réservation de la salle***

**Art. 1 :** Toute demande de réservation de la salle des Fêtes doit être effectuée à la mairie de Quesques pendant les horaires d'ouverture, les mardi et jeudi de 16h à 18h30 ou par email à l'adresse : [mairie.quesques@wanadoo.fr](mailto:mairie.quesques@wanadoo.fr). Pour plus d'informations, vous pouvez joindre la mairie par tel : 03.21.30.30.87 ou fax : 03.21.83.20.24

**Art. 2 :** Lors de la réservation de la salle, il sera facturé un acompte de 50% du tarif de la location, à l'ordre du Trésor Public. Celui-ci ne pourra être remboursé que si la manifestation est annulée par le locataire plus de 2 mois avant la date prévue.

**Art. 3 :** Un tarif préférentiel est accordé aux personnes résidant à Quesques pour leur utilisation personnelle. Si un quesquois faisait une réservation dite « de complaisance » en faveur d'une personne n'habitant pas la commune, le tarif « extérieur » lui serait alors appliqué, sans préjuger des responsabilités prévues à l'article 8.

**Art. 4 :** Toute réservation de la salle ne sera possible que pour l'année en cours et l'année suivante.

**Art. 5 :** Les associations quesquoises ayant signé une convention avec le maire auront la possibilité de pouvoir bénéficier de l'utilisation gratuite de la salle.

## ***II. Mise à disposition de la salle***

**Art. 6 :** La mise à disposition de la salle se fera la veille de la location si le planning le permet et en tout état de cause après arrangement avec la personne responsable. De même, la reprise, la remise en place du matériel et le contrôle de la vaisselle et du nettoyage se fera en présence de la personne responsable, en principe le lendemain de la manifestation.

**Art. 7 :** Une fiche de contestation *annexe 1* sera remplie par le responsable en présence du locataire de la salle. Celle-ci sera datée et signée lors de la prise de la salle, ainsi qu'à sa remise.

**Art. 8 :** Dans tous les cas, le locataire de la salle sera tenu pour responsable des dégradations commises sur la salle, sur son matériel et sur les abords immédiats. Le remplacement de la vaisselle cassée ou manquante, et du matériel détruit sera facturé conformément aux tarifs indiqués dans l'annexe 3.

Quant aux frais de remise en état de la salle ou de ses abords en cas de dégradation, ils seront remboursés sur la base d'un devis établi.

### ***III. Utilisation de la salle***

**Art. 9 :** La location de la salle peut s'effectuer sous deux formules :

- **Formule 1 :**
  - La salle avec tables et chaises,
  - La cuisine avec son matériel et sa vaisselle,
  - La consommation d'eau et d'électricité.
  
- **Formule 2 :**
  - La salle avec tables et chaises,
  - Le bar avec verres et lave verres,
  - La consommation d'eau et d'électricité.

**Art. 10 :** Le locataire s'engage à :

- ✓ Faire respecter l'interdiction de fumer à l'intérieur de la salle,
- ✓ Ne rien fixer aux murs et aux plafonds avec scotch, punaises, clous ou autres,
- ✓ Interdire les confettis,
- ✓ Faire la vaisselle,
- ✓ Nettoyer les tables et les chaises,
- ✓ Balayer et laver la salle,
- ✓ Nettoyer les sanitaires et la cuisine,
- ✓ Préparer les poubelles et les stocker à l'emplacement prévu tout en respectant le tri sélectif (les bouteilles en verre sont à enlever par les soins du locataire).

**Art. 11 :** S'il s'avérait qu'un nettoyage complémentaire devait être effectué par la commune de Quesques, un montant de 70 euros serait alors facturé.

## ***IV. Dispositions relatives à la sécurité***

**Art. 12 :** Précisément à l'utilisation des locaux, le locataire reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité,
- Avoir procédé avec le représentant de la commune à une visite des locaux qui seront effectivement utilisés,
- Avoir constaté avec le représentant de la commune l'emplacement des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Le locataire s'engage à fournir une photocopie de son attestation d'assurance souscrit par lui afin de garantir les dommages qui seraient subis par les personnes présentes lors de la manifestation ou par les locaux communaux et les biens mobiliers qui pourraient leur être confiés.

**Art. 13 :** Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, le locataire s'engage à :

- Contrôler les entrées et sorties des participants aux activités considérées (publiques ou privées),
- Interdire les méchouis,
- Faire respecter les règles de sécurité aux participants,
- Laisser toutes les issues de secours libres d'accès à tout moment,
- Laisser les extincteurs existants visibles de tous les points de la salle,
- S'assurer avant fermeture des locaux que les lumières sont bien éteintes,
- Limiter le nombre de personnes à 200 personnes assises pour les repas, 300 pour les spectacles et 630 debout.

**N.B. : Cuisine :** Il est strictement interdit, pour des raisons de sécurité, d'utiliser en complément des appareils installés dans la cuisine, tout autre appareil (ex : gaz sur pied).

## *V. Nuisance aux riverains*

**Art. 14 :** Afin d'éviter les nuisances aux riverains, la salle des fêtes de Quesques a été conçue dans le respect d'un maximum de prescriptions techniques afin d'assurer la quiétude du voisinage.

- ✓ Un limiteur de bruit qui prévient en cas d'utilisation de la sono au-delà de 100 décibels et qui coupe le courant de façon irréversible pour la soirée en cas de maintien sonore trop élevé.

**Art. 15 :** le locataire s'engage à :

- Utiliser la salle dans les conditions préconisées ci-dessus,
- Interdire toute nuisance pour le voisinage : pétards, klaxons, feux d'artifice, cris à l'extérieur, claquement de portières de voitures, ..., notamment lors du départ de la salle en pleine nuit,
- Faire réduire la sonorisation à partir de 22 heures,
- Obligation de fermer toutes les portes.

### **RAPPEL :**

- Cette salle est placée sous votre responsabilité pour la période de votre location,
- Vous êtes responsables des clés que l'on vous a confiées,
- Les parents sont civilement responsables de leurs enfants (code civil) et des dégradations qu'ils commentent,
- Tout dépôt ou jet de bouteilles, emballages divers, dans les propriétés voisines sera poursuivi conformément à la loi.

## *VI. Equipement électrique*

**Art. 16 :** La salle est équipée de prises SONO spécifiques situées entre la cuisine et le rangement des chaises et tables.

## ***VII. Prix de la location***

**Art. 17 :** Le prix demandé pour la location de la salle est indiqué en annexe 2.

**Art. 18 :** la présente convention peut être dénoncée par la commune :

- À tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant du bon fonctionnement des services municipaux ou à l'ordre public, par lettre recommandée adressée au locataire.
- En cas de modification des tarifs par le conseil municipal.
- À tout moment, si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

**Art. 19 : Rappel :**

La commune dégage sa responsabilité de toutes les autorisations que l'organisateur sera susceptible de solliciter soit auprès de la SACEM, de l'URSSAF ou autres organismes compte-tenu de l'utilisation qui sera faite de la salle.

**Art. 20 :** il est interdit :

- D'accéder aux écoles,
- De couper les chambres froides.

Un téléphone connecté aux services de secours est à votre disposition. Pour rappel :

- 15 : SAMU
- 17 : POLICE
- 18 POMPIERS

Le numéro d'appel extérieur est 03.91.18.44.19.

S'il est constaté la dysfonction du téléphone, le locataire paiera 50 euros.

**Art. 21 :** Consommation d'alcool (voir police de l'ivresse) :

- Associations ou loueurs sans vente d'alcool :

« Sous la responsabilité des présidents d'associations ou organisateurs » si la loi eucelique en haine des accidents routiers

- Associations ou loueurs avec vente d'alcool :

Se conformer aux catégories temporaires.

**Licence II :** Bières, vins spiritueux, muscat, jusque 18°

**Renseignements :** Sous-préfecture, service de Mme Revel.

**Le maire se dégage de toutes responsabilités du non-suivi des consignes et non-respect des règles dont nul n'est censé l'ignorer la loi.**

**Art. 22 :**

Si une association dispose d'une armoire à un lieu réservé à cet effet, s'il y a de la place et sous réserve de sécurité, le maire se dégage de toutes responsabilités en cas de vol ou d'effraction.

Il se réserve, par contre, le droit d'en contrôler le contenu en présence du président gestionnaire de ce bien.

Fait à Quesques, le .....

Le locataire,

Le responsable,

<b>FICHE DE CONTESTATION</b>
------------------------------

Il a été constaté :

- Par le locataire :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Par le représentant communal :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Signatures

Le locataire,

Le représentant communal,

<b>TARIFS DE LOCATION</b>
---------------------------

**ACOMPTE** : 50 % du tarif de la location (encaissé à la réservation)

**TARIFS** :

F1	Le week-end (du vendredi 17 h au lundi 9 h) :	<b>550 euros</b>
F2	<i>La journée (avec bar sans cuisine), samedi ou dimanche (vin d'honneur, loto quine...)</i> :	<b>250 euros</b>
F3	<i>La journée, du lundi au vendredi :(avec bar sans cuisine)</i>	<b>150 euros</b>
F4	La journée, du lundi au vendredi : <i>(avec bar et cuisine)</i>	<b>250 euros</b>
F5	La demi-journée (une réunion, un enterrement...avec machine à café et tasses) :	<b>50 euros</b>
F6	La réunion avec buffet, du lundi au vendredi :	100 euros
F7	Le tarif préférentiel:	<b>300 euros</b>
F8	La journée, pour un séminaire, du lundi au vendredi :	<b>550 euros</b>

**RAPPEL** :

- Le tarif préférentiel s'applique exclusivement aux habitants du village.
- Les diverses associations pourront bénéficier de deux gratuités annuelles.

La location ne comprend pas de forfait nettoyage.

Un forfait nettoyage (que la salle) est disponible pour un montant de 70 euros. Le nettoyage de la cuisine reste à la charge du locataire.

## TARIFS

### Vaisselle et matériel en cas de perte ou dégradation

DATE DE LOCATION:

NOM ET PRENOM:

ADRESSE:

Désignation :	Tarifs (P.U.)	Nombre	Nombre demandé	Nombre rendu
Assiettes plates	3,50 €	400		
Assiettes creuses	3,50 €	200		
Assiettes à dessert	3,50 €	400		
Plat à gâteau rond blanc	8,00 €	20		
Plat ovale inox	12,00 €	20		
Légumier inox	12,00 €	20		
Soupière inox	16,00 €	20		
Saladier duralex	6,00 €	24		
Corbeille à pain inox	6,00 €	25		
Bols feston blancs	2,00 €	200		
Ramequins blancs	2,00 €	48		
Verres à pied 19 cl	3,00 €	200		
Verres à pied 25 cl	3,00 €	200		
Flûtes à champagne	3,00 €	200		
Verres gobelet 18 cl	3,00 €	200		
Verre liqueur	1,50 €	100		
Coupes à glace	2,00 €	200		
Tasses à café	3,00 €	200		
Pichet verre 1,5L	5,00 €	10		
Pichet inox isotherme 2L	24,00 €	4		
Fourchette	1,00 €	200		
Cuillères à soupe	1,00 €	200		
Cuillères à dessert	1,00 €	200		
Couteau	1,00 €	200		
Pelle à tarte	6,00 €	3		
Proportionneuse boule de glace	13,00 €	2		
Ensemble duo sel poivre	3,50 €	20		
Couverts à salade	4,50 €	24		
Cuillères de service	4,00 €	20		
Fourchette de service	4,00 €	20		
Couteau à trancher rouge	30,00 €	1		
Couteau à découper acier inox	20,00 €	1		

<b>Désignation :</b>	<b>Tarifs (P.U.)</b>	<b>Nombre</b>	<b>Nombre demandé</b>	<b>Nombre rendu</b>
Couteau office couleur	3,00 €	3		
Tire-bouchon à levier	5,00 €	4		
Décapsuleur	1,50 €	4		
Louche inox grande	10,00 €	2		
Louche inox moyenne	8,00 €	4		
Grappin inox	12,00 €	1		
Passoire inox conique grande	65,00 €	1		
Passoire inox moyenne	40,00 €	1		
Planche à découper blanche	20,00 €	2		
Bac inox gastronome	15,00 €	7		
Casserole inox 2,3 L	20,00 €	1		
Casserole inox 3,1 L	23,00 €	1		
Casserole inox 5,4 L	26,00 €	1		
Poêles anti adhésives	20,00 €	2		
Marmite inox 24L	75,00 €	2		
Faitout inox 20L	70,00 €	2		
Cafetière	340,00 €	1		
Plateau anti-dérapant	10,00 €	8		
Ciseaux	14,00 €	1		