



COMMUNE DE MARQUILLIES
-
**CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE LA
SALLE NELSON MANDELA**

La salle Nelson Mandela accueille au maximum 199 personnes pour une manifestation debout, 150 pour un repas assis, aucun dépassement n'est autorisé.

Le Document est à transmettre en Mairie au plus tard 15 jours avant la date de l'emprunt

DATE ET HORAIRE DE LA RÉSERVATION :

NATURE DE LA MANIFESTATION :

NOMBRE DE PERSONNES ACCUEILLIES :

PREAMBULE

La salle Nelson Mandela est affectée en priorité à l'usage du Restaurant scolaire. La salle peut être louée aux particuliers pendant le week-end, et par des professionnels uniquement le samedi matin, en tenant compte des priorités scolaires et associatives définies ci-dessus. Elle est mise gratuitement à disposition des Associations de la Commune pour une manifestation lors du week-end mais ne peut servir à une réunion le vendredi soir lorsqu'elle est louée par des particuliers.

La présente Convention a pour objectif de préciser les principales dispositions de location de la salle Nelson Mandela pour en garantir la bonne utilisation. En signant, le locataire est réputé se soumettre sans réserve aux clauses de ce document. Il sera en possession d'un exemplaire de cette convention et s'engage à la respecter et à la faire respecter par ses invités. La Commune dégage sa responsabilité en cas de non-respect et le locataire assumera seul les conséquences des dommages, elle se réserve le droit de poursuivre le locataire qui aura gravement enfreints les clauses de cette Convention.

Entre les soussignés :

La Commune de Marquillies, représentée par Monsieur le Maire, agissant en qualité au nom et pour le compte de ladite Commune, désignée ci-après la Municipalité, d'une part

Et (cochez la case) l'Association ☐ le Particulier ☐ le Professionnel ☐

Madame/Monsieur.....
(Représentant l'Association ou la Société)
Téléphone :
Adresse mail :

désignée ci-après l'emprunteur, d'autre part.

Est arrêté et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

La Commune de Marquillies propose la mise à disposition de la salle Nelson Mandela aux Associations, particuliers et professionnels à l'effet d'y organiser la manifestation dont la nature, la date et les horaires sont ci-avant précisées et ce au regard de la Délibération n°30/24 du 16 septembre 2024.

Sont également mis à disposition dudit locataire les matériels figurant les pistes constituant annexe à la présente convention.

ARTICLE 2 : DEMANDE

Toute demande de prêt doit faire l'objet par l'emprunteur du renseignement du présent document. Il doit être validé et signé par Monsieur le Maire, ou par un Adjoint, ou par la Direction générale.

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'UTILISATION

Il est formellement interdit au locataire de rétrocéder la salle à une autre personne ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue. Le locataire s'engage à veiller à la bonne utilisation des locaux et matériels mis à sa disposition et qui ne devront servir que pour l'usage qui leur est destiné et ne devront en aucun cas sortir de la salle.

Sauf autorisation préalable de la Municipalité, aucun matériel étranger à la salle (exception faite d'un matériel de sono) ne pourra être apporté à l'occasion d'une manifestation. La décoration attachée ne peut se faire qu'au moyen des cimaises proposées par la Commune en annexe.

ARTICLE 4 : RESPECT DES LOCAUX

4-1 Dans le souci de garantir le bon état des lieux, le locataire s'engage :

- A ne faire entrer aucun animal dans la salle
- A manipuler les stores avec d'extrêmes précautions
- A ne rien coller, agraffer, planter, visser sur les murs, plafonds, portes et panneaux (utiliser uniquement les cimaises prévues à cet effet)
- A ne rien modifier aux dispositifs de sécurité et laisser libre d'accès les issues de secours
- A ne pas modifier la programmation du chauffage
- A respecter et à faire respecter la loi relative à l'interdiction de fumer dans les lieux publics
- A vérifier le bon verrouillage des portes fenêtres, la fermeture de tous les stores et l'extinction des lumières à l'issue de la manifestations

4-2 Suite aux plaintes du voisinage déposées en Mairie et à la Gendarmerie lors de certaines manifestations, les mesures particulières devront être appliquées :

- La sonorisation ne devra pas dépasser 90 décibels. Un limiteur de son est, pour ce faire, installée dans la salle et réglé à cet effet. En cas de dépassement, l'alimentation de la sono se coupe automatiquement les 2 premières fois, puis la coupure de l'ensemble des prises électriques de la salle devient définitive.
- Les entrées et sorties de la salle seront les plus discrètes possibles. Les parents veilleront particulièrement à ce que leurs enfants, par leurs comportements à l'extérieur, ne perturbent pas la tranquillité des riverains. Les fumeurs respecteront également la tranquillité des riverains.

Il appartient au locataire d'informer ses invités, ses clients ou visiteurs de toutes ces dispositions et de veiller à ce qu'elles soient scrupuleusement respectées.

ARTICLE 5 : ASSURANCE RESPONSABILITE ET SECURITE

Les locaux loués sont assurés par la Municipalité, celle-ci décline toute responsabilité en cas d'accident, de vol ou de détérioration d'objets et de matériels appartenant à des particuliers et se trouvant tant dans la salle qu'à l'extérieur de celle-ci.

L'emprunteur s'engage à s'assurer qu'aucun élément ne soit placé devant les issues de secours et devienne ainsi un obstacle à ces mêmes issues.

Le locataire fera son affaire de la garantie de ces risques, sans recours contre la Municipalité et devra disposer d'une police d'assurance couvrant les conséquences d'une mauvaise utilisation des équipements, les dommages que pourraient subir les locaux et matériels mis à disposition et tous incidents susceptibles de survenir. Le locataire doit transmettre donc une copie de l'assurance lors de la signature de la présente Convention.

Pendant toute la durée de mise à disposition, le locataire est responsable de la sécurité et de la bonne tenue de la manifestation organisée. Il est donc rappelé qu'en tant que tel, sa présence sur les lieux de la manifestation est obligatoire.

ARTICLE 6 : PERIODE DE LOCATION/HORAIRES

La location et mise à disposition de la salle aux particuliers et aux Associations est consentie uniquement le week-end, jusqu'à 23h au plus tard. Et aux professionnels uniquement le samedi matin de 8h30 à 12h.

Cette heure de fermeture sera contrôlée par le système de vidéoprotection de la salle. Le dépassement de cette heure (23h) fera l'objet d'une retenue forfaitaire de 300 € sur la caution.

ARTICLE 7 : CONDITIONS TARIFAIRES

Le montant de la location de la salle Nelson Mandela est fixé comme suit :

- Vin d'honneur et Apéritifs dinatoires : 250 € pour les résidents de la Commune et 500€ pour les extérieurs.
- Repas assis : 350 € pour les résidents de la Commune et 600 € pour les extérieurs
- Professionnels : 250 € pour les résidents de la Commune et 400 € pour les extérieurs

Lors de la signature de la Convention, le locataire versera, à titre d'arrhes, 50% du montant de la location. En cas de désistement, sauf pour cas de force majeure exceptionnelle, les arrhes ne seront pas restituées.

Le solde de la location sera réglé en Mairie avant de procéder à l'état des lieux initial et à la remise des clés. La Municipalité met à disposition la salle gratuitement aux Associations.

ARTICLE 8 : MISE A DISPOSITON ET RESTITUTION

8-1 Mise à disposition

Le vendredi précédent le jour de la manifestation (ou le jeudi s'il s'avère que le vendredi est férié), à l'horaire défini par la Commune, un représentant de la Commune procèdera avec le locataire à un état des lieux de la salle à partir de 15h45, des matériels et équipement qui s'y trouvent, en vérifiera le bon fonctionnement (lave-vaisselle bien réglé et eau suffisamment chaude) et effectuera l'inventaire de la vaisselle mise à disposition.

8-2 Restitution

La clé de la salle sera rendue lors de l'état des lieux et de l'inventaire de restitution qui seront réalisés, en présence du locataire, à 9h le lundi qui suit la manifestation (ou le mardi même heure si le lundi est férié). C'est le locataire en personne, signataire de la présente convention, qui devra impérativement être présent aux opérations ci avant définies.

ARTICLE 9 : CAUTION

Afin de couvrir les éventuelles dégradations pouvant être occasionnées tant aux locaux qu'aux matériels mis à disposition et de se prémunir contre tout incident qui résulterait d'un non-respect d'une des clauses de la présente Convention, une caution de 1000 € sera demandée au locataire.

Cette caution sera versée par le locataire à la Municipalité sous la forme d'un chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.

Le chèque de caution sera restitué au locataire en Mairie, aux heures d'ouvertures, ou sur demande de destruction par le locataire, par mail, et ce si l'état des lieux et l'inventaire de restitution ne font mention d'aucune casse, dégradation, disparition et dans la mesure où

l'ensemble des locaux équipement, matériels et vaisselles auront été restitués en parfait état de propreté.

Dans le cas contraire, le locataire se verra réclamer par la Municipalité le coût des remplacements, réparations ou frais de nettoyage. En cas de non-paiement des sommes dues dans un délai de 10 jours, le chèque de caution sera mis à l'encaissement, sans possibilité de recours. La facture du remplacement est consultable en Mairie avec la Convention signée si l'emprunteur souhaite faire intervenir son assurance.

ARTICLE 10 : NETTOYAGE ET RANGEMENT

Le locataire a l'obligation de rendre les locaux et le matériel mis à disposition dans l'état où ils ont été livrés, c'est-à-dire propres et en bon ordre de rangement.

- Tous les locaux utilisés devront être nettoyés (hall d'entrée, grande salle, sanitaires, locaux office et réserve, laverie) ainsi que l'électroménager et les plans de travail. Balais, raclette, serpillière et produits d'entretien sont mis à disposition du locataire qui ne devra utiliser aucun tampon ni produit abrasif. En revanche, sacs poubelles lavettes, éponges et torchons sont à la charge du locataire.
- Les tables et les chaises seront également nettoyées (dessus et dessous et remise en place selon les indications figurant au plan affiché au milieu de la salle.
- La vaisselle sera correctement lavée, essuyée et replacée dans les bacs pour les verres et sur les chariots de rangement. Les assiettes seront mises en piles sur le plan de travail pour vérification.
- Une remise au propre des abords extérieurs de la salle sera effectuée, en particulier le ramassage des déchets de toute sorte (bouteilles, emballages, gobelets, mégots de cigarettes,...)

Merci également de bien trier verres, cartons, plastiques, déchets ménagers et les déposer dans les conteneurs prévus à cet effet.

Pour chaque point ci-dessus non respecté, un forfait de 100 € sera automatiquement appliqué.

Fait à Marquillies, le

**Signature de l'emprunteur
précédée de la mention « lu et
approuvé » :**

**Sceau de la Mairie et signature
de l'autorité municipale :**

Sur cette page, l'Agent communal en charge de **l'état des lieux** inscrit les éléments observables, il date, signe, et fait signer l'emprunteur.