Commune de CHAUSSIN
Convention de mise à disposition ou de location d'une salle communale

Entre Madame le Maire ou son responsable d'une part,

Et Monsieur ou Madame _____

Représentant l'association _____

Adresse complète _____

_____

Tél : ____.____.____.____.____ Adresse mail : _____@_____

Qui sollicite l'autorisation d'occuper la salle ci-après :

☐ Salle des fêtes ☐ Salle Jean Guillemot

Autre : _____

Motif de la Réservation_____ Date ____/____/____

Demande d'autorisation de buvette catégorie 2 ☐ Non ☐ Oui de ___h___ à ___h___

Il a été convenu ce qui suit :

Tarifs en vigueur au 01/12/2022
Délibération du 30 novembre 2022

	Habitant de Chaussin	Extérieurs	Association Chaussinoise	Capacité
Salle des Fêtes	**120 €** journée **200 €** weekend	**600 €** par manifestation	**100 €** journée	432 pers.
Salle Jean Guillemot	**150 €**	**200 €** journée **350 €** weekend	**100 €**	90 pers.

La commune pourra appliquer en sus de la location :

- ***un forfait de 200 € si la salle n'est pas rendue propre***
- ***un forfait de 500€ s'il y a dégradation de matériel***

En cas d'annulation avant la date retenue, le montant de la location restera acquis à la commune, sauf en cas de force majeure et sur présentation d'un justificatif.
Si la commune est obligée, pour des raisons exceptionnelles de sécurité, d'annuler une location, elle ne devra aucune indemnité, mais le montant de la location sera restitué intégralement.

Paraphe

ARTICLE 1 :
La présente convention devra impérativement nous être retournée la semaine suivant sa réception.
L'organisateur doit prévenir en cas d'annulation.

Le fonctionnement des buvettes est soumis à la réglementation en vigueur et à l'autorisation du Maire par une demande préalable à effectuer en mairie lors de la demande de location.
En cas de diffusion musicale, l'organisateur s'engage à faire les déclarations réglementaires à la **SACEM**.

ARTICLE 2 :
L'organisateur doit souscrire une police d'assurance contre le vol, l'incendie, les dégâts des eaux, et couvrant sa responsabilité civile.
Une attestation d'assurance *Responsabilité Civile* doit être produite à l'appui de la présente convention.

ARTICLE 3 :
Tous les dégâts occasionnés seront à la charge du demandeur (responsable de l'association ou particulier).
En cas de vandalisme il s'ensuivra des pénalités à l'encontre du locataire.
Ces pénalités laissées à l'appréciation de Madame le Maire en fonction de l'importance des dégâts constatés pourront être à hauteur du montant total ou partiel en supplément du prix de la location à la charge du locataire. Il pourra s'ensuivre l'interdiction d'utilisation partielle ou totale des salles communales à l'avenir.

ARTICLE 4 :
Les clés ne seront remises qu'au(x) responsable(s) désigné(s) et inscrit(s) sur le contrat.
En cas de perte des clés, il sera facturé le changement complet des barillets.

ARTICLE 5 :
Les déchets devront avoir été triés bac jaune et bac gris. Le verre devra être enlevé par le locataire et déposé dans le bac à verre prévu à cet effet vers la déchèterie de Chaussin Zone Artisanale rue du Berjon.

ARTICLE 6 :
L'organisateur devra veiller à ce que les participants à la manifestation ne créent pas de nuisances sonores extérieures (cris, pétards, klaxons, altercations, etc…)
Il est interdit :
- de fumer à l'intérieur du bâtiment. L'organisateur devra prévoir des cendriers à installer à l'extérieur pour éviter que les mégots ne soient jetés n'importe où.
- d'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou dangereux
- de pratiquer des activités non autorisées par la loi.
- de procéder à des modifications sur les installations existantes.
- de fixer au mur avec **des clous ou des punaises**.
- de bloquer le fonctionnement des issues de secours.

ARTICLE 7 :
Les pièces de vaisselle cassées ou détériorées seront facturées.
Dans le cas où le ménage n'aurait pas été effectué convenablement, un forfait ménage d'un montant de 200€ sera appliqué. Aucune tolérance ne sera admise si les locaux ne sont pas rendus propres.

ARTICLE 8 :
Un état des lieux avant et après chaque manifestation sera fait avec la personne responsable des salles, les sous-locations sont interdites.
L'organisateur s'engage avant de quitter la salle, à contrôler que toutes les issues de secours ainsi que les fenêtres sont bien fermées, que toutes les lumières sont éteintes et que les toilettes ont bien été nettoyées.

Paraphe

ARTICLE 9 :
Le traiteur qui intervient à la demande de l'organisateur pour la préparation d'un vin d'honneur ou d'un repas est placé sous la responsabilité de l'organisateur.

ARTICLE 10 :
Tous les changements qui pourraient intervenir dans le fonctionnement ou dans les statuts de l'association devront être signalés à la mairie dans les 30 jours de leur intervention.

ARTICLE 11 :
L'organisateur sera considéré comme le responsable de la sécurité durant la période de la location.
Il lui revient, entre autres l'obligation de s'assurer que le nombre de personnes reste compatible avec leur sécurité et les possibilités d'évacuation en cas d'urgence et de l'emplacement des extincteurs.
Les issues de secours seront exemptées de tout encombrement, il ne sera entreposé aucun meuble, matériel ou objet gênant la circulation devant les issues de secours.
L'utilisation de bougies ou tout autre objet à flamme nue est strictement interdit.
Numéros utiles :
- Samu : 15
- Gendarmerie : 17
- Pompiers : 18
- Numéro d'urgence 112

ARTICLE 12 :
Le prêt d'une salle suite à des obsèques pour un verre de l'amitié pour une personne résidant dans la commune sera gratuit.

ARTICLE 13 :
Les tarifs applicables seront les tarifs en vigueur le jour de la manifestation.

ARTICLE 14 :
Le conseil municipal de CHAUSSIN se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'il le jugera nécessaire.

Veuillez retourner par courrier la convention signée et paraphée **au plus tard un mois avant la date**
par courrier : **Mairie de Chaussin – 3 Place du 11 Novembre 1918 – 39120 CHAUSSIN**
ou par mail : **mairie@chaussin39.fr**

accompagnée de l'**attestation d'assurance Responsabilité Civile**

M. Jean Marc MICHEL est l'élu en charge des locations de salles,
vous pouvez le contacter pour la remise des clés et l'état des lieux au **06.68.19.26.14**

Lu et approuvé, le ____/_____/20___ Le demandeur	Lu et approuvé, le ____/_____/20___ MAIRIE de CHAUSSIN 39120 (JURA) Le Maire, Chantal Torck