

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE  
Arrondissement de Langon  
Canton de l'Entre-deux-Mers  
\*\*\*\*

**MAIRIE D'ESCOUSSANS**  
Tél : 05.56.23.47.41.  
E-mail : [secretariat@escoussans.fr](mailto:secretariat@escoussans.fr)

## CONVENTION DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES

**Entre, d'une part, la commune d'Escoussans, propriétaire de la salle,**

représentée par : .....

**Et, d'autre part, l'organisateur ou l'utilisateur :** .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Qui demande l'autorisation d'utiliser la salle des fêtes, le : .....

En vue d'y organiser : .....

Nombre de participants : .....

L'organisateur ou l'utilisateur déclare avoir souscrit une assurance couvrant sa responsabilité en tant qu'organisateur pour l'utilisation de la salle, couvrant les risques des activités exercées et les dommages pouvant être causés aux personnes ou aux biens, en particulier, ceux mis à disposition par la commune.

Compagnie d'assurance : .....

N° de la police : .....

**Coordonnées de l' élu référent :**

Nom, Prénom : .....

Téléphone : .....

## CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

### Conditions de réservation

La priorité de réservation d'une date est faite par ordre d'inscription (officiellement enregistrée) et pour une même date, la priorité sera donnée dans l'ordre suivant :

- à une association ayant son siège à Escoussans \*
- à un particulier habitant à Escoussans
- à un professionnel habitant à Escoussans (limité à 2 réservations par an)
- à une association ou un syndicat extérieur à la commune
- à un particulier extérieur à la commune
- à un professionnel extérieur à la commune (limité à 2 réservations par an)

\*location gratuite, les dates des manifestations doivent être réservées en début d'année pour l'année en cours

### Réservation

La réservation ne sera effective que lorsque la présente convention aura été signée, que tous les chèques de location et caution auront été remis en mairie. (Ces chèques seront libellés à l'ordre du « Trésor Public » et sur présentation de l'assurance de l'utilisateur (en responsabilité civile) qui doit couvrir l'ensemble des risques et dommages pouvant survenir au cours de la mise en disposition ou du fait des activités qu'il y exerce.

Si la réservation est annulée moins d'un mois avant la date retenue (sauf cas de force majeure accepté par le Maire), le chèque de caution de nettoyage de **100 €** sera encaissé par la commune, au titre du préjudice que ce changement peut avoir causé.

La location de la salle est définie de la veille de la réservation au lendemain de la réservation.

### Remise des clés

Un état des lieux sera effectué par un élu avec la remise des clés la veille de la réservation, **entre 18h30 et 20h00**, et le lendemain de la réservation, **entre 18h30 et 20h00**.

## Conditions et tarifs de la location

Par délibération n° 2023-35 du Conseil Municipal en date du 16 novembre 2023, la salle des Fêtes d'Escoussans est mise à la disposition du public aux tarifs et conditions suivants, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 :

### Tarif de la location :

Utilisateur	Durée de location	Commune	Hors commune
Association	WE	GRATUIT	400 €
Association	Jour de semaine (hors WE)	GRATUIT	220 €
Particulier	WE	140 €	400 €
Particulier	Jour de semaine	90 €	220 €
Professionnel	Jour de semaine (hors WE)	90 €	220 €
Professionnel	Jour de WE	120 €	400 €
<b>Matériel</b>			
Sans distinction	Location pour une table ronde	5 €	10 €
	Location écran et/ou rétroprojecteur	10 €	20 €

### Dépôt de garantie et cautions :

Utilisateur	Durée de location	Commune	Hors commune
Sans distinction	Dépôt de garantie location	1 000€	1 000 €
	Cauton de nettoyage	100 €	100 €
	Cauton badge alarme	100 €	100 €
	Cauton pour une table ronde	100 €	100 €

## Conditions de restitution

Si l'état des lieux est jugé satisfaisant au rendu des locaux, les chèques de dépôt de garantie et caution de nettoyage seront rendus dans un délai d'un mois après la remise des clés sans avoir été encaissés.

## CONDITIONS D'UTILISATION DE LA SALLE

L'organisateur ou l'utilisateur est le responsable sécurité. A ce titre, il s'engage à être présent à la remise des clés, durant toute la manifestation et ce, jusqu'à la fermeture de la salle. Si le responsable sécurité doit s'absenter pour un motif quelconque, il désigne un suppléant qui prend ses fonctions après avoir pris connaissance des consignes de sécurité auprès du responsable.

### Manifestations autorisées :

La salle des fêtes d'Escoussans est mise à la disposition du public pour des : banquets, réunions de famille, soirées, activités récréatives, culturelles, de loisirs, sportives ou semi-sportives compatibles avec l'agencement de la salle, réunion corporatives, associatives à but lucratif ou non relevant de la loi 1901 selon un calendrier d'occupation arrêté d'un commun accord entre les responsables de ces associations et les représentants de la commune.

### Sécurité et responsabilité

Le nombre de personnes pouvant être admises dans la **salle est de 100 personnes**, assises ou debout.

La location peut être effectuée par toute personne majeure et sous sa responsabilité.

Il est interdit de fumer dans la salle qui est un lieu public soumis aux prescriptions de la loi.

Durant la mise à disposition de la salle, et dans la mesure où elle n'assure que la location, la commune est déchargée de toute responsabilité quant aux accidents qui pourraient y arriver ou des nuisances et dégâts qui seraient occasionnés. En cas de perte de la clé, le remplacement de celle-ci sera facturé ainsi que la serrure qu'il y aura lieu de remplacer.

Un téléphone est mis à disposition dans la salle avec accès uniquement pour les appels d'urgence. Le numéro de la ligne est le **05.56.52.62.97**.

### Sécurité incendie

3 extincteurs sont mis à disposition ; toute utilisation durant la location doit être signalée lors de la remise des clés. En cas d'emploi abusif et/ou non justifié, la mairie se réserve le droit de conserver le dépôt de garantie.

### **Services d'urgence**

L'accès des services d'urgences se fait par l'arrière de la salle des fêtes.

L'adresse à indiquer est le : 91, impasse Henri Deloubis – 33760 ESCOUSSANS

### **Parking**

Les véhicules devront stationner en priorité sur le parking devant la salle des fêtes. Si ce dernier est complet, les véhicules pourront stationner sur les emplacements déterminés à la remise des clés.

L'accès à l'arrière de la salle est réservé à l'approvisionnement de marchandises, aux véhicules du traiteur et doit être laissé libre pour les services d'urgence.

### **Horaires d'utilisation**

A partir de 22 heures, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits, et à partir de minuit, les portes de la salle devront toutes rester fermées. Il est impératif de veiller scrupuleusement au respect de la quiétude du voisinage.

De nuit, l'utilisation doit s'arrêter à 2 heures du matin. Une dérogation spéciale à 4 heures du matin devra être demandée en mairie.

### **Entretien des locaux**

**Mention particulière concernant le parquet** : le parquet de la salle sera uniquement balayé. Si du liquide ou des aliments sont renversés, il est demandé de les nettoyer à l'eau tiède avec une goutte de produit vaisselle sur un chiffon bien essoré, puis sécher.

Dans tous les cas, le nettoyage de la salle et de ses abords devra être effectué correctement (nettoyage complet des sols carrelés, des équipements, cuisines et sanitaires, aération, ramassage des débris et mégots à l'extérieur) ; la salle et ses abords devront être dans le même état que lors de la remise des clés.

Une attention particulière sera apportée à la propreté des tables et des chaises lors de l'état des lieux.

Tout problème ou dysfonctionnement des appareils de cuisson, de distribution d'eau ou de chauffage devra être signalé à l'élu référent.

Les sacs poubelles et les verres doivent être déposés dans les containers à l'emplacement prévu à cet effet.

En cas de non-respect des clauses du contrat de location relatif au nettoyage, la caution de 100 € sera encaissée.

### **Aménagements ou décorations**

L'installation de la salle pourra se faire dès la remise des clés, mais la mairie ne sera pas tenue pour responsable en cas de perte ou de vol d'objets de valeur ou non.

L'implantation d'un barnum à l'extérieur de la salle est soumise à une demande d'autorisation, ainsi que tout aménagement extérieur. L'utilisateur s'engage à enlever toutes les décorations intérieures et extérieures ainsi que les éventuels fléchages.

Les chaises et les tables blanches ne sont prévues que pour une utilisation à l'intérieur de la salle.

Il est demandé au locataire de ne rien fixer au mur. Les utilisateurs ne pourront apporter des modifications à la salle sans l'accord préalable de la mairie.

### **Boissons**

Il est interdit aux particuliers, associations et sociétés de vendre des boissons alcoolisées dans l'enceinte de la salle.

### **Animaux**

Il est interdit de faire pénétrer des animaux dans la salle des fêtes. Si cette partie du règlement n'est pas respectée, les responsables de la location devront s'acquitter d'une participation de 100 € pour la désinfection des locaux.

**En cas de non-respect de l'un des articles précités, le dépôt de garantie pourra être conservé.**

**L'utilisateur sera tenu responsable de toutes nuisances reconnues envers les biens et propriétés publiques ou privées aux alentours de la salle des fêtes.**

Fait à Escoussans, le : .....

Le représentant de la commune d'Escoussans :

(Nom et signature)

L'organisateur, ou l'utilisateur :

Lu, approuvé et signé