



CONVENTION DE LOCATION 2026

SALLE ELIE BARTHOMEUF

Entre les soussignés,

La Commune de Saint-Illpize, représentée par Monsieur Jacques Chausse, agissant en qualité de 1er adjoint et habilité à cet effet

Et :

Nom Prénom

.....

Ou l'association :

.....

Représentée par (Nom, Prénom, Qualité) :

.....

Adresse :

.....

.....

.....

.....

Téléphone :/...../...../...../.....

Courrier électronique :

.....@.....

Dénommé « l'occupant,

Date(s) de réservation :

Objet de la réservation :

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1 : Dispositions générales – utilisation

- La présente convention détermine les conditions dans lesquelles la salle des fêtes de Saint-Illpize doit être utilisée par les usagers et les associations qui en sollicitent la mise à disposition.
- La salle des fêtes sera utilisée prioritairement par la commune ou les activités d'intérêt général organisées par les associations locales, et des particuliers.
- Toute personne souhaitant utiliser la salle des fêtes devra en formuler la demande écrite en complétant cette convention, au moins quinze jours à l'avance auprès de la mairie.
- La salle des fêtes sera principalement affectée aux activités suivantes :
 - Activités d'intérêt général de nature culturelle, sportive, récréative et autres (bals, fêtes, festivals, cinémas, théâtre, concert, enseignements artistiques...)
 - Manifestations privées (repas, mariages, banquets, séminaires, conférences...)

Le conseil municipal se réserve le droit de modifier à tout moment cette affectation.

- La location de la salle des fêtes se fait sur une durée de 2 jours, du vendredi soir au lundi matin 9h pour le week-end.
- Exceptionnellement la salle des fêtes pourra être louée pour une soirée ou pour une journée / soirée. Modalités à définir entre les différentes parties.
- L'occupant s'engage à utiliser la salle conformément au présent règlement et aux dispositions et consignes de sécurité affichées dans la salle. Tout occupant ne se conformant pas à cette réglementation se verra immédiatement et pour l'avenir retirer le droit d'utilisation des bâtiments communaux et sera passible de poursuites judiciaires.
- L'occupant s'engage également à ne pas organiser d'activité illégale ou contraire aux bonnes mœurs et à l'ordre public. La municipalité reste décisionnaire dans l'attribution de location.
- L'occupant veille à respecter la législation en vigueur s'appliquant à la manifestation qu'il organise. Il s'engage à réaliser les démarches afin d'obtenir les autorisations nécessaires (à titre d'exemple et de façon non exhaustive : les autorisations temporaires de débits de boisson, les autorisations de diffusion musicale...).
- En cas règle générale la commune se réserve le droit et la possibilité de refuser une réservation sans justification. Le locataire sera intégralement remboursé. Le titre de location est nominatif et ne peut être cédé à un tiers.

Article 2 : Modalités de réservation - Assurances

- L'occupant doit, immédiatement après son activité, remettre la salle dans son état initial, sauf indication expresse de la commune.
- En fin de manifestation, l'occupant veille à la fermeture de toutes les issues, à l'extinction de l'éclairage, de la ventilation, du four, des plaques chauffantes, des réfrigérateurs, au maintien de l'alimentation électrique du défibrillateur. En cas de problème ou de dysfonctionnement, il doit en informer immédiatement la mairie.
- Les utilisateurs sont responsables :
 - Des dégradations qui pourraient être causées à la salle
 - Des dommages causés à toute personne du fait de leur activité
 - Du respect de la législation en vigueur sur le bruit, l'occupant s'engage à baisser les décibels à **partir de 1h du matin**
- La municipalité est déchargée de toute responsabilité :
 - Pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir à l'occasion de l'utilisation de la salle
 - Pour les dommages subis par les objets et équipements éventuellement entreposés par les utilisateurs
 - Elle ne saurait pas plus être tenue pour responsable des vols commis à l'occasion de ces activités
- Les utilisateurs sont responsables des détériorations causées aux installations et des accidents et blessures occasionnés à toute personne du fait de leur activité. Ils sont tenus de contacter une assurance pour tous les cas et dans toutes les mesures où leur responsabilité est susceptible de se trouver engagée. Ils devront notamment se faire garantir, l'ensemble des risques résultant de leur activité. Ils devront pouvoir justifier de cette garantie à tout moment. Merci de fournir l'attestation d'assurance responsabilité civile

Article 3 : Conditions financières

- Les tarifs de location de la salle des fêtes et du montant des cautions sont fixés par délibération du Conseil Municipal **Tarifs**

	Weekend	Journée
Les particuliers résidents sur la commune et sur Villeneuve d'Allier	110 €	60€
Les particuliers Autres	180 €	90€
Les associations communales et de Villeneuve d'Allier	Gratuit	Gratuit
Les associations hors commune	180 €	90€

Journée : Prise des clés lors de l'état des lieux / Rendu matin suivant.

Week-end J 0 à J+3 / Prise des clés lors de l'état des lieux J 0 / Rendu J +3

Un forfait de 30€ d'électricité pour le week-end et 20€ pour la journée, est inclus dans le prix de location. Si toutefois la consommation devait être supérieure à ce montant, le dépassement sera facturé en sus du prix de la location. Un relevé du compteur électrique sera effectué à la remise des clefs et lors de l'état des lieux de fin de location.

- Le règlement pourra se faire :
 - Par chèque à l'ordre suivant : « Trésor Public »
 - Le règlement et les chèques de caution devront être déposés au moins 15 jours avant la location.
 - L'encaissement se fera uniquement après la location et à la suite de l'état des lieux retour.
 - Deux chèques seront demandés : un montant de **250 €** pour le nettoyage et **750 €** pour toute dégradation (matériel, locaux, abords, etc.) afin de garantir la commune des dommages pouvant être causés à l'occasion de ces manifestations.
 - Les cautions ne seront restituées qu'après vérification de l'état de la salle par le responsable de la commune, le contrôle de l'état du matériel, le respect du tri pour les déchets et la restitution des clés.
 - Sans réclamation de votre part, le chèque de caution sera détruit 2 mois après la date de la location.

- Toute demande d'annulation survenant dans un délai de 15 jours avant la date de location sera traitée au cas par cas

- Au retour de la location, un état des lieux est effectué par le représentant de la commune, en présence d'un représentant de l'utilisateur.

- En cas de survenance des dommages suivants, une pénalité (précisée à l'article 4-1) pourra être demandée à l'utilisateur si le montant de la caution ne couvre pas les frais engendrés :
 - Si les locaux ne sont pas restitués propres, la caution « nettoyage » pourra être conservée.
 - En cas de dégradation des locaux, la caution liée à la dégradation pourra être conservée.
 - En cas de dégradation ou destruction du matériel, la caution liée à la dégradation pourra être conservée.

Article 4 : Matériel – Équipement

- Inventaire du matériel disponible

Type de matériel	Quantité
Tables	20
Chaises	120
Frigo	1
Chambre froide	1
Four micro-onde	1
Etuve	1
2 Plaques chauffantes	1
Verres	120
Assiettes	120
Couverts	120
Lave-vaisselle	1
Chariot et matériel de nettoyage	1
Défibrillateur	1

- Les pastilles pour lave-vaisselle ne sont pas fournies.
- Les produits d'entretien et de nettoyage seront fournis.

Article 5 : Engagement

- L'occupant reconnaît avoir procédé à la visite des lieux. Il sera dressé un état des lieux avant et après l'utilisation.
- L'occupant doit veiller à ce que le nombre de personnes admises dans la salle soit conforme à la capacité de celle-ci, soit 120 personnes maximum, ainsi qu'aux possibilités d'évacuation des lieux.
- Le matériel de cuisine mis à disposition de l'occupant ne doit être utilisé **qu'à des fins de réchauffage de plats préparés. Il est interdit d'utiliser d'autre type de matériel de cuisson, barbecue, plancha.**
- Il est interdit de fumer dans la salle, d'entreposer dans la salle des fêtes des produits représentant des risques d'explosion ou de combustion. Il est interdit d'introduire des bouteilles de gaz et tout autre appareil ou équipement dans les locaux.
- Toute intervention sur le matériel électrique (démontage, bricolage...) est interdite.

- L'occupant doit s'assurer que les plaques chauffantes soient éteintes et que les réfrigérateurs soient débranchés et que leurs portes soient ouvertes, après utilisation.
- Les consignes d'utilisations du chauffage doivent être respectées. L'occupant de la salle doit s'assurer que le chauffage soit éteint avant de quitter la salle.
- Il est interdit de fixer les décorations avec du scotch, des punaises ou des agrafes. De même, les dalles du plafond ne doivent pas être touchées, les accès de secours sont dégagés, aucun matériel ne doit les bloquer. De même, aucun véhicule ne doit bloquer les accès de secours par l'extérieur.
- Les abords seront nettoyés avant la restitution des clefs et les cendriers vidés.
- Lors d'une manifestation réunissant du public, l'occupant est tenu d'assurer la sécurité des personnes et des biens en prévoyant une personne responsable chargée de veiller au bon déroulement de la manifestation, de veiller à maintenir les locaux en l'état, au respect des consignes de sécurité, d'avertir les services concernés en cas de problèmes (mairie, gendarmerie, pompiers).
- Les parents restent responsables du comportement des enfants de la sécurité et de leur sécurité.

Article 6 : Modification au présent règlement

- En cas d'infraction à la présente convention, la mairie se réserve le droit de refuser ultérieurement la location de la salle à l'utilisateur fautif.
- Le Maire pourra toujours refuser toute location pour des motifs d'ordre, de sécurité et de tranquillité publique.
- Le Conseil Municipal se réserve le droit d'apporter toutes modifications aux présents articles.

LOCATION SALLE ELIE BARTHOMEUF

Date de remise des clefs :

Date de retour des clefs :

Relevé du compteur électrique départ :

Relevé du compteur électrique état des lieux :

Consommation :

Montant : x 0,16€ :

Etats des lieux :

	OK	Pas OK	OK	Pas OK	Remarques
Salle					
Cuisine					
Equipements					
Vaisselle					
Abords					
Poubelles					

Remarques générales:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

L'occupant

Le 1^{er} adjoint

Date et signature (Précédé de la mention « Lu et approuvé »)

Jacques Chausse