



Prendre contact avec Anne-Marie DETOUILLOU pour effectuer l'état des lieux.

Tél : 05 58 91 61 14 - 06 81 57 16 84  
09 77 62 85 79

date d'entrée :

date sortie :

# SALLE DES FETES CONTRAT DE LOCATION CONVENTION REGLEMENT INTERIEUR

**Attestation d'assurance (à fournir par le loueur)**

*La commune se réserve une priorité d'utilisation de la salle, ou d'annulation de toute réservation en cours, en cas de besoin pour tenue des bureaux de vote, d'organisation de manifestations municipales, ou travaux d'urgence à réaliser pour raison de sécurité.*

*Les manifestations devront présenter un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir à la morale publique. La tranquillité du riverain sera respectée.*

*La location est limitée à 3 fois maximum par foyer et par année civile.*

Entre les soussignés : la Commune de Gourbera, représentée par le Maire, Anne-Marie DETOUILLOU,  
et

Monsieur ou Madame (NOM – PRENOM) .....

Ci-après désigné le loueur,

Adresse : .....

.....

Téléphone fixe : ..... Téléphone portable : .....

Il est convenu et arrêté ce qui suit : les locaux et équipements ci-après désignés sont loués au preneur qui les accepte aux conditions ci-après mentionnées :

## (CAPACITE D'ACCUEIL : 164 PERSONNES MAXIMUM)

### Article 1- tarif et paiement

- 100 € pour les habitants de Gourbera  400 € pour les personnes de l'extérieur
- caution 400 €**

Le chèque de caution libellé à l'ordre du Trésor Public sera déposé au secrétariat de la mairie dès la réservation. Il sera restitué au loueur (après déductions éventuelles du montant des réparations, du remplacement des matériels dégradés ou heures de ménage) dans les 15 jours qui suivent la date de location.

Le paiement de la location sera effectué dès réception de l'avis de paiement qui sera adressé par les services du Trésor Public directement au loueur.

### Article 2- remise des clés

Les clés seront remises au loueur dès la signature de l'état des lieux entrant, et restituées après signature de l'état des lieux sortant.

### Article 3- Déclaration du loueur

Le loueur déclare avoir pris connaissance de la convention en page 3 et du règlement en page 4 et d'en respecter toutes les clauses. Il s'engage à fournir **une attestation d'assurance** pour la location de la salle qu'il remettra au plus tard le jour de l'état des lieux entrant.

### Article 3- Etat des lieux

Un état des lieux sera effectué avant et après la location de la salle. Toute dégradation intentionnelle ou accidentelle devra être signalée au plus tard lors de la restitution des clés.

### Article 4- Obligations du preneur

- Le preneur s'engage à respecter la capacité maximum de la salle des fêtes, soit 125 personnes maximum.
- Il est interdit de décorer la salle (banderoles, guirlandes, affiches, ballons... etc) au moyen d'attaches telles que scotch, clous, punaises, pitons ou de coller quoi que ce soit sur les murs.  
Il est autorisé d'installer des décorations festives démontables, sous réserve de procéder à leur total enlèvement.
- Il est interdit de stationner ou d'entreposer du matériel devant les portes ou issues de secours, ou d'en bloquer l'accès.
- Il est interdit de masquer ou couvrir les sources de chaleur ou lumières avec tout type de produits (décorations par exemple).
- Les tables doivent être recouvertes de nappes. Si du scotch est utilisé pour maintenir les nappes, il sera minutieusement enlevé.
- Il est interdit de sous-louer la salle sous peine de poursuites.
- Il est interdit d'utiliser des pétards à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle.
- Les animaux sont interdits.
- Il est interdit de fumer, conformément au décret n°2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.
- Les utilisateurs devront respecter l'environnement extérieur, tant sur les nuisances sonores, que sur l'état de propreté.

### Article 5- Sanctions et dispositions finales

En cas de non-respect du présent règlement, la commune de Gourbera se réserve le droit :

- D'interdire au loueur toute nouvelle utilisation des salles communales
- De percevoir le montant du préjudice constaté sur la caution versée au préalable et d'émettre un titre de recettes si ce montant était supérieur à ladite caution.
- D'engager des poursuites en cas d'utilisation malveillante de la salle.
- En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher toute solution amiable. Tout contentieux sera porté devant le Tribunal Administratif de Pau.

*Le preneur,*

faire précéder la signature du

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Et de la mention manuscrite

« lu et approuvé »

*Le Maire,*

*Anne-Marie DETOUILLO*



## CONVENTION POUR L'ORGANISATION DU SERVICE DE SECURITE

Une convention est signée entre la Mairie de GOURBERA, représentée par son Maire, Anne-Marie DETOUILLO et le loueur, pour l'organisation du service de sécurité lors de la période de location de la salle afin :

- a) De faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap
- b) De prendre éventuellement les premières mesures de sécurité
- c) D'assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique

Activités autorisées : réunions, repas.

**Effectif maximal autorisé : 125 personnes**

Personne à contacter en cas d'urgence :

<b>Mme DETOUILLO :</b>	<b>05 58 91 61 14</b>
<b>Mr LAPEBIE :</b>	<b>05 58 42 21 09</b>
<b>Mr COURREGES :</b>	<b>05 58 91 07 59</b>
<b>Mr DUSSARRAT :</b>	<b>06 34 44 22 65</b>

Consignes de sécurités : voir panneau affiché dans la salle

Moyens de secours mis à disposition :

**1 extincteur à eau**

**2 extincteurs à dioxyde de carbone (feu d'origine électrique)**

Par la signature de cette convention l'organisateur certifie notamment qu'il a :

1. pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter ;
2. procédé avec l'exploitant à une visite de l'établissement et à une reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours ;
3. reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement

Le loueur :

# SALLE DES FETES DE LA MAIRIE

## REGLEMENT INTERIEUR

**CAPACITE D'ACCUEIL**  
**164 PERSONNES MAXIMUM**

### MISE A DISPOSITION

La salle est mise à la disposition des sociétés ou associations locales ou extra-locales, des particuliers Gourberasiens ou étrangers à la commune. Le demandeur devra pouvoir justifier à cette occasion, de son appartenance à l'une ou à l'autre des catégories ci-dessus mentionnées.

Si une manifestation ne peut avoir lieu à la date prévue, les organisateurs le feront savoir le plus rapidement possible au secrétariat de la mairie. Le Conseil Municipal étudiera la demande de remboursement et se réserve le droit de ne restituer qu'une partie du montant de la location en fonction du délai de rétractation et du motif invoqué.

### RESPONSABILITE

L'organisateur est responsable de la bonne tenue de la salle. Il veillera à empêcher les actes de vandalisme. A défaut de nous communiquer les noms et adresses des contrevenants, le montant des réparations sera répercuté sur la caution déposée au préalable. En cas de dégradations supérieures au montant de la caution, un titre de recette sera émis à l'encontre du loueur. Toute dégradation intentionnelle ou accidentelle devra être signalée au plus tard le jour de la restitution des clés.

La commune décline toute responsabilité en cas d'accident. L'organisateur responsable devra être couvert par une assurance appropriée garantissant sa responsabilité civile.

### ISSUES DE SECOURS

Les accès des issues de secours doivent être totalement dégagés. En cas de sinistre, l'évacuation se fera suivant les consignes de sécurité affichées dans la salle.

### NETTOYAGE

La salle, la cuisine et annexes sont à rendre débarrassées, balayées et lavées. Le matériel sera restitué dans son état de propreté initial (paillasse cuisine, réfrigérateur, machine à glaçons... etc). **Le siphon de l'évier et les sanitaires doivent être impérativement nettoyés.** Les tables devront être lavées soigneusement et essuyées ; si scotch ou agrafes ont été utilisés pour maintenir les nappes, ils seront minutieusement enlevés.

**En cas de non respect des consignes de nettoyage, la commune fera appel à un intervenant et la facture sera déduite de la caution.**

L'organisateur doit utiliser des sacs poubelles. Dès la fin du repas, les sacs pleins seront déposés dans le container prévu à cet effet ; les bouteilles vides, les cartons et papiers dans les containers dédiés à cet usage.