CONVENTION DE LOCATION DE SALLE MUNICIPALE 2026

CONDITIONS PARTICULIERES

Le présent contrat a pour objet la location de la salle municipale,

entre

Monsieur le Maire de la commune de Plougasnou, d'une part,

et

Nom :

Prénom :

Adresse :

Tél fixe : **Tél portable :**

Courriel :

Période de location : ……

Nature de la manifestation : ……..

Nombre de personnes prévues : ……

Locaux loués :

- ❑ Grande salle
- ❑ Petite salle
- ❑ Grande et petite salle
- ❑ Cuisine
- ❑ Nombre de tables : Nombre de chaises :

Loyer (tarifs fixés par délibération du Conseil municipal)

- ❑ Tarif journalier
- ❑ Forfait week-end

CADRE RESERVE A LA MAIRIE	
Assurance :	☐
Chèque d'arrhes :	☐
Chèque de caution :	☐
Remise des clés :	☐
Chauffage :	☐
Transmission comptabilité :	☐

► Un **chèque de 57,75 € d'arrhes** libellé à l'ordre du Trésor Public encaissé uniquement en cas d'annulation 48h avant l'évènement.

► Caution : un **chèque de caution de 229,95 €** libellé à l'ordre du Trésor Public est déposé en garantie des dommages éventuels.

► Un **document d'assurance responsabilité civile** est également déposé.

L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance des conditions générales de la convention, s'engage à les respecter et à rendre les locaux en parfait état.

Plougasnou, le Bon pour Accord Le locataire	Plougasnou, le L'adjoint au maire :

CONDITIONS GENERALES

La salle municipale a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de PLOUGASNOU.
Elle sera donc mise en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Elle pourra en outre être louée à des particuliers ou encore à des organismes ou associations extérieurs à la commune pour des activités autres que festives.

3 possibilités de location avec à chaque fois l'ajout éventuel de la cuisine :

- ❑ Grande salle
- ❑ Petite salle
- ❑ Grande et petite salle

Capacités de la salle :

Désignation du local	Surfaces	Calcul effectif	Effectif public
Grande salle	343 m²	1p/m²	343
Petite salle	142 m²	1p/m²	142
Total	485 m²	Total	485

1. Conditions d'utilisation

En semaine :
La durée de location est à la journée, soit 24 h à partir de 9 h 00.
En week-end :
Il n'est pas possible de louer la salle à la journée. Il vous est proposé un forfait week-end du samedi 9h00 au lundi 9h00 à un tarif préférentiel (voir tableau des tarifs ci-annexé).

Assurances
Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.
La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.
Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

Responsabilités
Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie.
Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.
Ils devront informer la mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

Contrat de location :

Le contrat de location ne pourra se faire qu'avec une seule personne physique ou morale parfaitement identifiée. S'il s'agit d'une société ou d'une association c'est uniquement avec son président ou un fondé de pouvoir que la convention pourra être signée. S'il s'agit d'un groupe, un responsable devra assumer les risques locataires, produire la caution et justifier de l'assurance de responsabilité civile couvrant les participants.
Le responsable de la manifestation devra être présent pendant toute la durée de la location.

Un contrat de location n'est valable que s'il est signé par le locataire et après versement au Trésor Public de 57 € d'arrhes.
Une promesse de location est valable 3 semaines après la signature de la convention de réservation. Sans paiement des arrhes à l'issue de ce délai, la réservation est réputée nulle ; la commune de Plougasnou se considère comme libérée de sa proposition et pourra louer à un autre postulant.

La sous-location ou la mise à disposition de tiers est formellement interdite.

En cas de difficultés ou d'accident pendant la durée d'occupation de la salle, la responsabilité de la commune est en tout point dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection

des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage.
L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

Remise des clés :
Les clés vous seront remises directement en mairie ou lors de l'état des lieux par le régisseur.

Dégradations
Le chèque de caution de 227 €, exigé en garantie des éventuels dommages au cours de la manifestation, sera déposé en mairie le jour de la remise des clés. Un état des lieux sera effectué à la remise des clés et des locaux. La caution sera remboursée dans sa totalité si aucune observation n'est à formuler sur l'état des lieux effectué à la restitution des locaux. Le chèque de caution étant renvoyé dès le paiement de la facture au Trésor Public.
Dans le cas contraire, les frais de remise en état, justifiés par une facture, seront déduits de la caution. Si les coûts de remise en état dépassaient ladite caution, une facture de la différence sera établie au nom du locataire et il lui appartiendra de l'honorer avec ou sans l'aide de son assurance.

Consignes d'utilisation de la salle :

Certaines adaptations au niveau des cloisons mobiles sont possibles. Elles seront mise en place par le régisseur de la salle. Il est formellement interdit de modifier ces équipements par vos propres soins.
Aucune fixation ne doit être apportée sur les murs ou les plafonds. Les seules décorations admises doivent être auto stables, à poser au sol, sur les tables ou sur la scène.
Il est également interdit d'utiliser des agrafes pour fixer quoi que ce soit sur les tables, la scène ou d'autres endroits. Pour faire tenir les nappes, seul le papier adhésif est admis.
Les éventuelles dégradations qui apparaissent après le rendu des clés pourront faire l'objet de poursuites ultérieures à l'état des lieux de sortie.
Il est interdit par la loi française de fumer dans les lieux publics.
Les parents devront surveiller les enfants afin que ces derniers respectent le matériel et ne détériorent en aucun cas les installations existantes (murs, matériel, etc…).
L'usage du matériel audio-visuel et la sono est réservé uniquement aux associations et de ce fait ne peuvent être utilisés dans le cadre des locations privées.

Consignes d'utilisation de la cuisine :

Il est strictement interdit de cuisiner ailleurs que dans la cuisine.
La cuisine et les appareils de cuisson ne peuvent être utilisés que par des professionnels patentés (cuisiniers, traiteurs).
Les huiles de friteuse doivent impérativement être vidangées et soit récupérées, soit versées dans le container prévu à cet effet.
Les réfrigérateurs devront être vidés, mis à l'arrêt et laissés porte ouverte.
Un nettoyage soigné de toute la batterie de cuisine, des meubles et des appareils de cuisson devra être effectuée. Les surfaces carrelées seront passées à la serpillière.

Chauffage et aération :

Le chauffage sera programmé par les services techniques. Un fonctionnement d'une heure avant le début de la manifestation doit suffire.
I**l est strictement interdit de manipuler les boutons de commande, la programmation étant automatique.**

Appareils électriques :

Pour des raisons de sécurité, il n'est pas autorisé de faire des branchements d'appareils de cuisson ou d'autres équipements. En cas de besoin spécifique, s'adresser en mairie qui pourra vous proposer des solutions.
Les orchestres doivent utiliser les prises spécifiques prévues à cet effet qui lui seront indiquées par les services techniques. En cas d'infraction à cette recommandation, tous les éventuels dégâts issus de ce comportement vous seront facturés.

Nettoyage et rangement :

Des balais et des serpillières sont à disposition. Les produits de lavage vous seront remis en quantité suffisante. Les torchons ne sont pas fournis. Les poubelles et les verres devront être déposés dans les containers situés à proximité de la Salle Communale.

En règle générale, les tables et chaises sont à ranger aux emplacements prévus à cet effet, après un nettoyage soigné.
Les chaises sont également à empiler par 10 et à mettre aux emplacements indiqués.
Des consignes différentes peuvent être données par le régisseur en fonction des animations qui pourraient suivre.
L'organisateur ou le locataire débarrassera la salle du matériel apporté et des marchandises consommables.
Les parquets seront à balayer. **Il est proscrit de les mouiller**.
Les toilettes et en particulier les cuvettes et les lavabos seront à laisser dans le même état que vous les aurez trouvés.
Les lumières devront être éteintes.
Toutes les portes et fenêtres devront être verrouillées au départ.
Dans le cas où la salle n'aurait pas été nettoyée, les heures de ménage effectuées par le personnel communal seront déduites sur le remboursement de la caution.

2. Consignes de sécurité

L'organisateur sera considéré comme le responsable de la sécurité durant la période de location.
Il lui revient, entre autres obligations, de s'assurer que le nombre de personnes reste compatible avec leur sécurité et les possibilités d'évacuation situé sur le mur à gauche des escaliers d'accès à la grande salle et de l'emplacement des extincteurs.

Désignation du local	Surfaces	Calcul effectif	Effectif public
Grande salle	343 m²	1p/m²	343
Petite salle	142 m²	1p/m²	142
	485 m²	Total	485

1. Issues et dégagement

Les issues, dégagements et sorties doivent être **libres en permanence** de manière à pouvoir être utilisées en tout temps par le public.
Les issues de secours seront exemptées de tout encombrement des deux côtés, il ne sera entreposé aucun meuble, matériel ou objet gênant la circulation devant les issues et dans les dégagements. **Le balisage** de ces issues sera toujours visible et dégagé.
Lorsque les issues donnent directement à l'extérieur, il sera veillé à **empêcher tout stationnement devant ces sorties**.
La mise en place des chaises se fera de façon à ce que les allées de dégagements aillent en s'élargissant vers les dégagements.
Les **issues de secours** sont impérativement **déverrouillées** pendant la présence du public.

2. Installations électriques

Les installations électriques doivent être conformes aux normes les concernant. L'emploi de douilles voleuses ou de fiches multiples est interdit.
Les installations ne doivent comporter que des canalisations fixes : les canalisations mobiles alimentant les appareils ne doivent pas faire obstacle à la circulation du public.
Il est formellement interdit d'ouvrir les armoires électriques ou celle de commande de chauffage.

3. L'utilisation de bougies ou tout autre objet à flamme nue est strictement interdite.

4. En cas de sinistre :

En cas de sinistre, et de dégagement important de fumée :

a) il convient de procéder à l'évacuation du public par les issues matérialisées par des blocs de secours
b) procéder au désenfumage par l'ouverture des ouvrants latéraux dans la grande salle, la petite étant équipée d'un système de désenfumage automatique.

TARIF **JOURNALIER EN EUROS** POUR LOCATION **DU LUNDI AU VENDREDI**

SALLE MUNICIPALE (seule)	GRANDE SALLE 343 m² / 343 pers.	PETITE SALLE 142 m² / 142 pers.	LES DEUX SALLES 485 m² / 485 pers.	Arrhes à verser à la réservation	CAUTION
	2026	2026	2026	2026	2026
Association et personnes privées contribuables de Plougasnou	204.85	135.05	305.50*	**57.75**	**229.95**
Associations et personnes privées extérieures	378.70	205.95	526.25*	**57.75**	**229.95**
Professionnels du spectacle	629.30	339.70	869.50*	**57.75**	**229.95**

CUISINE					
Que le restaurateur ou le traiteur exerce ou non à Plougasnou	203.60	203.60	203.60	**57.75**	**229.95**

Les associations communales bénéficient de mises à disposition gratuites par rapport au nombre d'adhérents.

(en dehors de la période du 1er juin au 30 septembre) (Décisions prises le 03 mai et le 13 septembre 2001)

*Le tarif forfaitaire de location des deux salles est égal aux tarifs cumulés de chaque salle, diminués de 10%

TARIF **FORFAITAIRE WEEK END EN EUROS** du **SAMEDI (9 heures)** au **LUNDI (9 heures)**

SALLE MUNICIPALE (seule)	GRANDE SALLE 343 m² / 343 pers.	PETITE SALLE 142 m² / 142 pers.	LES DEUX SALLES 485 m² / 485 pers.	Arrhes à verser à la réservation	CAUTION
	2026	2026	2026	2026	2026
Association et personnes privées contribuables de Plougasnou	286.10	188.80	426.75*	**57.75**	**229.95**
Associations et personnes privées extérieures	529.75	288.30	736.70*	**57.75**	**229.95**
Professionnels du spectacle	872.95	471.35	1217.20*	**57.75**	**229.95**

CUISINE					
Que le restaurateur ou le traiteur exerce ou non à Plougasnou	203.60	203.60	203.60	**57.75**	**229.95**

*Le tarif forfaitaire de location des deux salles est égal à deux fois le tarif journalier diminué de 30%

- Rappel des documents à fournir :

► Un **chèque de 57,75 € d'arrhes** libellé à l'ordre du Trésor Public encaissé uniquement en cas d'annulation 48h avant l'évènement.

► Caution : un **chèque de caution de 229,95 €** libellé à l'ordre du Trésor Public est déposé en garantie des dommages éventuels.

► Un **document d'assurance responsabilité civile** est également déposé.