



Commune de FONTANIL-CORNILLON
Service : Secrétariat du Maire

CONVENTION DE LOCATION D'UNE SALLE MUNICIPALE AUX HABITANTS DU FONTANIL-CORNILLON

Entre

La commune du FONTANIL-CORNILLON représentée par son maire, **Monsieur Stéphane DUPONT-FERRIER** en application de la délibération du Conseil Municipal du 4 Avril 2017.

M. _____

Demeurant

Téléphone fixe : _____ Portable : _____

Adresse mail : _____

Il est convenu ce qui suit :

Article premier

En application et dans le respect du règlement d'utilisation de la salle, la commune de FONTANIL-CORNILLON met à disposition de l'utilisateur la salle :

Ancienne cantine village	Salle de Play Bach	Salle d'activités Espace Claretière RDC	Salle Multifonctionnelle Espace Claretière 1 ^{er} étage	Salle Multifonctionnelle Espace Claretière 1 ^{er} étage avec gradins
40 assis / 50 debout	70 assis / 80 debout	90 assis / 120 debout	200 assis / 230 debout	200 places assises

Salle _____ avec _____ chaises et _____ tables.

Article 2 - Manifestation – Cérémonie

La mise à disposition de la salle ci-dessus mentionnée est consentie pour l'organisation de :

_____ du _____ au _____

Cette manifestation regroupera _____ personnes.

L'utilisateur se portera garant afin que le nombre de personnes indiqué ci-dessus, ne dépasse en aucun cas la capacité définie par le SDIS.

Article 3 – Utilisateur

L'utilisateur précité devra obligatoirement présenter un justificatif de domicile.

Article 4 – Horaires de mise à disposition des locaux

Ancienne cantine village Salle Play Bach	Journée : Soirée : Le week-end :	de 08h30 à 17h00 de 18h00 à 01h00 du samedi 08h30 au dimanche minuit
Espace Claretière / Salle d'activités RDC Espace Claretière / Salle Multifonctionnelle 1 ^{er} étage Espace Claretière / Salle Multifonctionnelle 1 ^{er} étage avec gradins	Journée : Soirée : Le week-end :	de 08h30 à 18h00 de 19h00 à 01h00 du vendredi 19h00 au dimanche minuit

Veillez préciser la salle et la période retenue : _____

Les locaux pouvant être utilisés pour d'autres manifestations, les horaires indiqués précédemment sont à respecter impérativement.

Article 5 – Tarification

	journée ou soirée:	Week-end
Ancienne cantine village	100 €	175 €
Salle Play Bach	250 €	400 €
Salle d'activités (RDC) Espace Claretière	300 €	550 €
Salle Multifonctionnelle (1^{er} ETAGE) Espace Claretière (avec cuisine) Sans régie ni loges	500 €	1000 €
Salle Multifonctionnelle avec gradins	850 €	1150 €

La totalité de cette somme sera réglée au moment de la réservation, par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public de Saint-Egrève.

La ville du Fontanil-Cornillon se réserve le droit de réviser les tarifs de location des salles de la commune, par délibération du Conseil Municipal.

Les tarifs appliqués seront ceux en vigueur lors de l'utilisation des locaux et non ceux en cours lors de la réservation.

Les locataires ayant formulé ou confirmé une demande de réservation seront avisés individuellement de cette révision et pourront dénoncer la réservation si la révision excède 20% du prix connu initialement.

Article 6 – Sécurité Incendie

Selon la nouvelle réglementation, la présence d'un titulaire du SSIAP 1 dédié à la sécurité incendie est obligatoire pour les manifestations accueillant 300 personnes et plus à l'Espace Claretière.

Il vous sera donc demandé un forfait de **80 € TTC** par manifestation à régler par chèque à l'ordre du Trésor Public lors de la réservation.

Article 7 – Caution

Ancienne cantine village et salle Play Bach :

- 1^{er} chèque de caution (pour dégradation locaux/matériel) : **400 €**
- 2^e chèque de caution (pour nettoyage insuffisant) : **100 €**

Salle d'activités Espace Claretière :

- 1^{er} chèque de caution (pour dégradation locaux/matériel) : **600 €**
- 2^e chèque de caution (pour nettoyage insuffisant) : **100 €**

Salle multifonctionnelle Espace Claretière (avec ou sans gradins) :

- 1^{er} chèque de caution (pour dégradation locaux/matériel) : **1 000 €**
- 2^e chèque de caution (pour nettoyage insuffisant) : **150 €**

Article 8 – Publicité

Toute publicité ou info affichée sur le mobilier urbain, panneau de signalisation ou autre support devra être retirée dès la fin de la manifestation.

Article 9 – Dédit

En cas de désistement de l'utilisateur, voir les dispositions de l'art. 15 du règlement d'utilisation des salles.

En cas de force majeure et/ou selon les besoins communaux urgents, la Commune se réserve le droit de réquisitionner la salle si nécessaire et s'efforcera de proposer d'autres locaux pour le déroulement de la manifestation.

Aucun dédommagement ne sera dû par la commune.

Article 10 – Etat des lieux

Un état des lieux entrant aura lieu le vendredi après-midi et un état des lieux sortant le lundi matin.

Cantine village	Vendredi 14 h	Lundi 9 h
Play bach	Vendredi 14 h 30	Lundi 9 h 30
Salle d'activité et salle multifonctionnelle Espace Claretière	Etat des lieux fait par Karim Abdelaziz (horaire à définir avec lui)	Etat des lieux fait par Karim Abdelaziz (horaire à définir avec lui)

Article 11 - Remise des clés

L'utilisateur de la salle devra se rendre en Mairie après l'état des lieux entrant afin de récupérer les clés et les restituera lors de l'état des lieux sortant.

Article 12 – Prestations complémentaires

En complément de la location d'une salle, il est possible de s'adjoindre la prestation suivante :

- Ménage :

60 € pour les salles « cantine village/Play Bach »

100 € pour les salles de l'espace Claretière

La cuisine doit être rangée, les poubelles doivent être vidées et emportées par le locataire de la salle, les chasses d'eau doivent être tirées, les papiers et autres détritiques doivent être ramassés aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur.

Article 13 – Responsabilités

Dès l'entrée dans la salle ci-dessus mentionnée, l'utilisateur assurera la responsabilité des locaux, en particulier il veillera, lors du départ, à la fermeture de toutes les issues et au respect de la tranquillité des riverains.

L'utilisateur fournira au moment de la réservation, une attestation d'assurance couvrant le risque de responsabilité civile locative pour la manifestation concernée (attestation comprenant le nom et l'adresse de la salle, l'objet et la date de la location)

Article 14 - Règlement d'utilisation de la salle ci-dessus mentionnée

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement, dont il accepte les clauses. Un exemplaire de ce règlement sera signé et annexé à la présente convention.

Article 15 - En cas de problème

En cas de problème durant la location, vous pourrez contacter le numéro d'astreinte :

06 76 92 54 98.

Article 16 – Code WIFI

ESPCLA38

Fait à FONTANIL-CORNILLON, Le

Lu et approuvé, L'utilisateur :	Vu pour accord, Le Maire : Stéphane DUPONT-FERRIER
---	--

