

# CONVENTION DE LOCATION DE LA SALLE DES FÊTES DE PARNAC

Entre les soussignés,

Monsieur Marc GASTAL, Maire de la commune de PARNAC, agissant pour le compte de celle-ci, et

Nom.....association.....

Prénom.....

Adresse.....

Tél..... email.....

Il a été convenu ce qui suit :

La commune de PARNAC, vu la délibération du conseil municipal en date du 2 AOÛT 2021,

**met à la disposition de l'organisateur la salle des fêtes en vue de l'organisation le (date, heures, objet)**

.....  
L'organisateur s'engage à n'utiliser la salle ci-dessus désignée qu'en vue de l'objet annoncé et de satisfaire aux exigences suivantes :

## 1-Conditions générales

**L'organisateur devra restituer les locaux en parfait état de propreté (meubles et immeubles).** Il pourra disposer du matériel dont l'inventaire est joint en annexe, il devra le restituer en l'état. **Le matériel, les chaises, les tables, ne doivent en aucun cas quitter la salle des fêtes.** Il utilisera les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. **Le nombre des participants admis ne devra pas, compte tenu de la capacité des lieux, excéder 200 personnes.**

Remise et restitution des clefs en Mairie aux horaires d'ouverture au public.

## 2- Dispositions générales

La présence de voisinage à proximité de la salle devra être prise en compte. Le niveau sonore de la manifestation devra être modéré en conséquence. **Conformément au Code Pénal et à l'article L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le locataire devra respecter la tranquillité des voisins sous peine de contravention. Ainsi, à partir de 22h, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits. Il est impératif de veiller scrupuleusement à la quiétude du voisinage. Il est donc recommandé :**

- De maintenir fermées les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines.
- De réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières, klaxon.)
- De s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle ou à l'auvent sans autorisation. Toute dérogation à cette règle devra faire l'objet d'une demande préalable en mairie. Toute infraction relevée sera verbalisable par les services de gendarmerie. **Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée, sur le gazon et sous l'auvent.**

## 3- Dispositions générales à la sécurité

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur reconnaît :

- Avoir souscrit une police d'assurances couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition,

**Police d'assurances n° et société.....**

- Avoir procédé avec le représentant de la commune à une visite des locaux qui seront effectivement utilisés.
- **Avoir constaté avec le représentant de la commune l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.**

**L'organisateur s'engage à assurer le gardiennage des accès et à faire respecter les règles de sécurité des participants.**

## 4-Dispositions financières

### Cf. tableau des tarifs

Caution de garantie : **Une caution de 500 €uros** sous forme de chèque sera déposée en garantie des dommages éventuels ou nettoyage insuffisant, lors de la réservation en mairie.

## 5-Exécution de la convention

**La présente convention peut être dénoncée :**

- 1 - par la commune, à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement des services municipaux ou à l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'organisateur ;
- 2 - **par l'organisateur pour cas de force majeure, dûment constaté et signifié au maire, dans un délai de cinq jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. A défaut, et si les locaux ne sont pas utilisés aux dates et heures fixées par les parties, l'organisateur s'engage à dédommager la commune des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu, à la hauteur de 50 % de la valeur locative.**

3 - à tout moment par la commune, si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention

## REGLEMENT INTERIEUR

### Réservation :

Les réservations se feront à la mairie les jours de secrétariat **au moins un mois à l'avance**. En cette occasion, l'organisateur s'engage à signer une convention avec le représentant de la mairie. Il devra présenter une **attestation d'assurance de responsabilité civile** couvrant tous les risques d'accidents corporels, mobiliers, ou immobiliers. (A cet effet l'organisateur devra avertir son assureur.)

### Conditions d'utilisation :

La sous location ou mise à disposition d'un tiers est interdite.

L'accueil de l'organisateur sera fait par un représentant de la mairie. **L'état des lieux** sera dressé avant et après chaque manifestation. **Une caution de 500 €uros** sera demandée lors de la signature de la convention.

Le preneur devra s'engager à restituer les locaux et le matériel dans l'état où ils se trouvent lors de la prise de possession.

Les réparations éventuelles seront à sa charge, quitte à se retourner lui-même contre l'auteur des dégradations.

**Si le nettoyage de l'ensemble de la salle n'est pas satisfaisant, il sera fait appel à une entreprise extérieure. Ce montant sera à la charge du loueur, montant déduit de la caution.**

### CONSIGNES

**Pas de confettis- Pas de bougies sans support- Pas de scotch et pas de punaises sur les murs - Les décorations seront effectuées sur les cimaises prévues à cet effet - Ne pas intervenir sur les coffrets électriques- ne pas stationner sur le parvis ni sous l'auvent.**

## **Tarifs au 1<sup>er</sup> janvier 2026**

(Merci de cocher votre choix)

|                                                                        | Semaine<br>(du lundi au vendredi) |                             | Week-end (Pas de demi-journées) |                             |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|-----------------------------|
|                                                                        | 1/2 journée                       | Journée/soirée              | Journée/soirée                  | Week-end                    |
| Habitants commune                                                      | <input type="radio"/> 75€         | <input type="radio"/> 100 € | <input type="radio"/> 100 €     | <input type="radio"/> 150 € |
| Extérieurs                                                             | <input type="radio"/> 100 €       | <input type="radio"/> 200 € | <input type="radio"/> 200 €     | <input type="radio"/> 400 € |
| Associations hors commune                                              | <input type="radio"/> 75 €        | <input type="radio"/> 100 € | <input type="radio"/> 150 €     | <input type="radio"/> 300 € |
| Entreprises/activité commerciale                                       | <input type="radio"/> 175 €       | <input type="radio"/> 350 € | <input type="radio"/> 350 €     | <input type="radio"/> 700 € |
| Associations hors commune/ <b>Un</b><br>créneau hebdomadaire a l'année | <input type="radio"/> 200 €       |                             |                                 |                             |
| Associations Parnacoises                                               | <input type="radio"/> Gratuit     |                             |                                 |                             |
| Caution                                                                | <input type="radio"/> 500 €       |                             |                                 |                             |

**La ½ journée de 8h00 à 14h00 ou de 12h00 à 18h00**

**Journée/soirée : 24 h de location**

### Equipement de la salle

| Capacité         | Équipement                                                                                                                                                     | Observations          |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 200<br>personnes | 30 tables de 1.80 m<br>154 chaises<br><hr/> <b>Espace traiteur</b><br>Réfrigérateur 620 litres<br>1bar avec réfrigérateur top<br>Lave-vaisselle<br>Micro-ondes | Vaisselle non fournie |

Fait à PARNAC, le

L'organisateur responsable,

le Maire ou son représentant,