



Arrondissement de Tours  
Département d'Indre-et-Loire

**Mairie**

Place des Martyrs de la Résistance  
37110 VILLEDÔMER

Tél. 02.47.55.00.04 - Fax. 02.47.55.06.27  
courriel : mairie.villedomer@wanadoo.fr  
site : <http://www.villedomer.fr>

## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX

2017

-----

### Entre les soussignés :

La Commune de VILLEDÔMER, représentée par son Maire, Madame Marie-Claude FOUCHER, agissant en cette qualité au nom et pour le compte de la dite commune, en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 28 mars 2014.

Ci-après dénommée « la Commune », d'une part,

Et

M .....

Adresse : .....

Téléphones : domicile ..... portable .....

Courriel : .....

Ci-après dénommé(e) « l'utilisateur », d'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

### Article 1 : DESIGNATION DES LOCAUX

La Commune met à la disposition de l'utilisateur :

du ..... à .. h .. au ..... à .. h ..

pour (nature de l'utilisation) : .....

- les locaux dépendants de la SALLE DES FETES sise : 3 rue Pasteur – VILLEDÔMER Tél. : 02.47.55.03.22  
à savoir :
- La grande salle (capacité maximum de 300 personnes à ne pas dépasser)
  - La salle du bar (capacité maximum de 60 personnes à ne pas dépasser)
  - La cuisine (office)

- La SALLE SAINTE ANTONIA, sise : 5, rue Jean Moulin – VILLEDÔMER Tél. : 02.47.55.81.27.  
à savoir :
- Les deux salles (capacité maximum de 50 personnes à ne pas dépasser)
  - Le coin-cuisine

Equipements annexes :

- tables = ..... (nombre à préciser)
- chaises = ..... (nombre à préciser)

## Article 2 : UTILISATION DES LOCAUX

Il est rappelé que les locations débutent à partir de 9 heures du matin et se terminent le lendemain matin à 9 heures. Il est formellement interdit d'occuper les locaux quelle qu'en soit la raison ensuite. S'il est constaté de tels faits, la location d'une journée supplémentaire sera alors appliquée au tarif en vigueur.

La location sera consentie pour un vin d'honneur dans les conditions suivantes : remise des clés le matin à 10 heures, durée de la manifestation égale à 4 h maximum, dans la journée.

L'utilisateur qui devra être présent dans les locaux, se porte garant du nombre de personnes indiqué ci-avant ne soit en aucun cas dépassé

Il sera seul responsable des locaux et du matériel qui lui sont confiés. La musique est autorisée jusqu'à 4 heures du matin.

En cas de force majeure, la salle pourra être réquisitionnée par l'autorité municipale. Si cela est possible, la Commune proposera d'autres locaux pour le déroulement de la manifestation, sinon l'utilisateur sera remboursé du montant déjà acquitté, sans qu'il puisse prétendre à d'autres compensations, financières ou autres.

## Article 3 : RESERVATION DES LOCAUX

Les réservations se feront au secrétariat de la Mairie (tél : 02 47 55 00 04) aux heures et jours d'ouverture, à savoir :

- les lundi – mardi – jeudi de 8 h 30 à 12 h 30 et de 14 h 00 à 17 h 30
- le mercredi de 8 h 30 à 12 h 30
- le vendredi de 8 h 30 à 12 h 30 et de 14 h à 17 h 00

La réservation définitive d'une salle intervient après signature de la convention, dûment complétée, paraphée, signée et déposée en mairie. Cette dernière devra être impérativement accompagnée d'un chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public, dont le montant correspondra à 30 % du tarif de la location.

Il est précisé que si l'utilisateur est amené à annuler la manifestation prévue, il devra avertir le secrétariat de la mairie au moins 2 mois à l'avance. Aucun remboursement ne sera possible, sauf cas exceptionnel justifié.

Le solde de la location sera à régler en mairie, quinze jours avant la manifestation.

## Article 4 : DEPOT DE GARANTIE

L'utilisateur versera un dépôt de garantie, lors de la remise des clés par les représentants de la Commune, suivant le détail ci-dessous (Réf. Délibération du Conseil Municipal n° 74/2016 du 10/10/2016) :

CAUTION 2017	MONTANTS
Salle des fêtes :	
- grande salle .....	580.00
- salle du bar .....	350.00
Salle Sainte Antonia .....	350.00

Il sera restitué à l'utilisateur si ce dernier a satisfait aux diverses obligations lui incombant.

## Article 5 : TARIFS

Les tarifs sont fixés chaque année sur décision du Conseil Municipal et sont détaillés en annexe 1 page 5.

## Article 6 : ETAT DES LIEUX

Un état des lieux sera établi avec le responsable de la manifestation, avant et après utilisation.

L'utilisateur rendra les locaux, y compris le matériel, dans leur état initial.

La Commune facturera à l'utilisateur les dégâts et pertes matérielles qui auront pu survenir dans le cadre de la présente convention, à concurrence du coût de remise en état des installations.

## Article 7 : LOCATION ET SOUS LOCATION

Il est rappelé que la présente convention est consentie « intuitu personae » (pour la personne nommément et pour elle seule). Toute cession de droits en résultant est interdite.

De même, l'utilisateur s'interdit de sous louer tout ou partie des locaux et, plus généralement d'en conférer la jouissance totale ou partielle à un tiers.

## Article 8 : CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

Conformément à l'article 2 de la présente location, il est rappelé que l'utilisateur assurera, dès l'entrée dans les lieux, la responsabilité, la sécurité et le service d'ordre à l'intérieur des locaux, comme de leurs abords.

- Il s'organisera de façon à prévenir tout acte préjudiciable aux personnes et aux biens.
- Il veillera, lors de son départ, à la fermeture de toutes les issues et au respect de la tranquillité des riverains.

Il est rappelé que les salles étant situées dans une zone d'habitation, l'utilisateur s'engage à ce que tous les participants quittent les locaux le plus silencieusement possible, en évitant en particulier l'usage des avertisseurs sonores des véhicules et veillera au respect des règles de stationnement.

L'utilisateur fera son affaire personnelle des autorisations éventuelles nécessaires à l'ouverture d'une buvette, la programmation d'œuvres musicales, etc...

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou matériels appartenant à des particuliers ou des associations qui se trouvent dans l'enceinte des locaux.

## Article 9 : REGLEMENTATION APPLIQUEE EN MATIERE DE NETTOYAGE

L'utilisateur devra rendre les lieux en bon état de propreté.

Il s'engage donc, après la manifestation, à nettoyer les locaux et leurs abords.

Il devra être procéder :

- au nettoyage soigné des locaux : salle, bar, sanitaires, cuisine et équipements, ainsi que les tables et les chaises qui devront être nettoyées avant d'être rangées dans le local.
- au ramassage dans les locaux et leurs abords, des bouteilles, capsules, papiers et débris divers en procédant au tri sélectif (les containers prévus pour les déchets ménagers sont situés à l'extérieur, à proximité de la cuisine, quant aux verres et aux journaux, ces derniers sont situés : rue du Maréchal de Lattre de Tassigny en direction de la Commune d'AUZOUER EN TOURAINE ou rue des Vignes, à proximité du Stade).

**Il est également rappelé qu'il est impérativement INTERDIT DE LAVER LE PARQUET.**

A titre indicatif : il est précisé que :

- les produits d'entretien ménagers ne sont pas fournis.
- le matériel de nettoyage qui est mis à la disposition de l'utilisateur, est stocké dans un placard situé dans les sanitaires des femmes et doit être laissé sur place après utilisation.

L'utilisateur devra respecter les consignes ci-après :

- veiller à bien fermer les robinets d'eau, tous les éclairages et le gaz
- utiliser la ventilation et ne pas oublier de l'éteindre ensuite
- ne pas fumer dans les locaux (conformément à l'application de la loi Evin)
- ne pas traîner les tables et les chaises sur le parquet
- remettre la salle dans son état initial

Il est rappelé qu'il est interdit de procéder à l'accrochage au mur de toutes décorations et ornements. Les confettis sont également interdits.

Il est interdit également de tenir ouvertes les portes des locaux.

## Article 10 : MESURES DE SECURITE

Par mesure de sécurité, il est rappelé que le nombre de personnes présentes dans les locaux ne doit pas dépasser la capacité indiquée dans l'article 1 de la présente convention.

L'utilisateur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité indiquées par le représentant de la Commune et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application.

Il déclare notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.

Il est rappelé que les issues de secours doivent être dégagées. A cette fin, l'utilisateur devra fournir à la Commune, le nom du responsable de la sécurité, désigné par ses soins.

#### **Article 11 : ASSURANCES**

L'utilisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile, incendie, explosion, vol, foudre, bris de glace et dégâts des eaux et contre tout risque locatif ainsi que les recours des voisins et des tiers auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable.

L'assurance souscrite devra générer des dommages et intérêts suffisants pour permettre la reconstruction des locaux confiés.

En cas de dommages, ces derniers sont à déclarer par l'utilisateur à son assurance dans les délais prévus dans le contrat.

A cette fin, l'utilisateur certifie que cette police portant le numéro ..... a été souscrite le .... / .... / ..... auprès de .....

**L'utilisateur devra fournir une ATTESTATION D'ASSURANCE lors de la signature de la convention.**

#### **Article 12 : RESPONSABILITE ET RECOURS**

L'utilisateur sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui des participants à cette manifestation.

Il répondra également des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par les participants.

Il est précisé que tout litige sera de la compétence du Maire.

#### **Article 13 : ELECTION DE DOMICILE**

Pour l'exécution de la présente convention et notamment pour la signification de tous actes de poursuites, les parties font élection de domicile :

- pour la Commune : Place des Martyrs de la Résistance – 37110 VILLEDÔMER
- pour l'utilisateur : à son domicile

Tous litiges résultant de l'application de la présente convention relève de la compétence des juridictions administratives.

Fait à VILLEDÔMER, le

L'utilisateur,  
signature - précédée de la mention  
« lue et approuvée »

Le Maire,

Marie-Claude FOUCHER.

**Pièces jointes** : Annexe 1 : tarifs

Annexe 2 : mesures de sécurité et protection des personnes

**A N N E X E n° 1**

-=-=-=-=-=-

**TARIFS 2017 LOCATION SALLES COMMUNALES**

(Réf. Délibérations du Conseil Municipal n° 74/2016 du 10 octobre 2016)

TARIFS 2017	habitant commune		habitant hors commune		vin d'honneur ou réunion (maximum 4 h) commune ou hors commune	Montant facturé
	1 jour	2 jours	1 jour	2 jours		
<b>Salle des fêtes</b>						
<b>location</b>						
grande salle	195,00	265,00	320,00	390,00	60,00	
salle du bar	105,00	145,00	190,00	220,00	40,00	
office	95,00	115,00	140,00	160,00		
<b>Nettoyage</b>						
grande sale	160,00					
salle du bar	90,00					
office	120,00					
<b>but lucratif (en plus)</b>						
salle du bar	100,00					
	habitant commune		habitant hors commune		vin d'honneur ou réunion (maximum 4 h) commune ou hors commune	
	1 jour	2 jours	1 jour	2 jours		
<b>Salle Sainte Antonia</b>						
<b>location</b>	110,00	140,00	180,00	210,00	35,00	
<b>Nettoyage</b>	130,00					
<b>Montant dû par l'utilisateur =</b>						

Nombre de personnes présentes dans les lieux : .....

Nom de la personne responsable de la sécurité : .....

La réservation est ferme et définitive lorsque l'acompte de 30 % est versé.

Le solde de la location est à régler au plus tard 15 jours avant la manifestation

Aucun remboursement ne sera possible, sauf cas exceptionnel justifié.

**REGLEMENT**

Acompte : ..... € le ..... mode de paiement : .....

Solde : ..... € le ..... mode de paiement : .....

Totalité : ..... € le ..... mode de paiement : .....

La caution est à verser à la remise des clés et sera restituée dès constatation du bon état des lieux.

DATE de REMISE des CLÉS : .....

Date de dépôt du chèque de caution : .....

Date de remise du chèque de caution : ..... signature :

## SECURITE INCENDIE ET PROTECTION DES PERSONNES

Cette annexe rappelle les conditions réglementaires d'utilisation imposées par les prescriptions (contenues dans le PV de la commission de sécurité), issues du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique applicable à :

Salle des fêtes - commune de VILLEDÔMER

Type : L 3<sup>ème</sup> Catégorie  
(Effectif 638 personnes)

### I – OCCUPATION DE LA SALLE

1° Déverrouiller toutes les sorties afin d'assurer une bonne manœuvre des portes en cas d'évacuation.  
(Article CO 45 § 1 et 2 du règlement de sécurité)

2° Faire en sorte que les sorties soient toujours dégagées et reliées entre elles par un passage libre de 1,40 mètres.  
(Article CO 35 § 3 du règlement de sécurité)

3° Aucun matériel ne doit réduire la largeur réglementaire des dégagements reliant entre elles les 3 portes de secours matérialisées. (Article CO 37 du règlement de sécurité)

4° Aucune tente ou autre construction ne peuvent être installées auprès des murs périphériques de la salle, ni en correspondance avec les sorties.

### II – LES SIEGES :

Lors de l'utilisation des sièges, ceux-ci doivent être installés conformément aux dispositions des articles L 28 et AM 18 du règlement de sécurité, à savoir :

- Aucun siège autres que ceux fournis, ne doit être installé dans la salle des fêtes ;
- Lorsque des rangées de sièges sont constituées, elles doivent être réalisées en respectant les dispositions suivantes :
  - Le nombre maximal de sièges entre deux circulations est fixé à 16. Pour les rangées de sièges desservies par une seule circulation, le nombre de sièges est limité à 8 ;
  - Les sièges situés en bordure des dégagements doivent être alignés le long de ces derniers, ou tout au moins ne pas former de redents susceptibles d'accrocher les personnes qui se dirigent vers les sorties ;
  - Les sièges sont solidaires par rangée.

### III – LES TABLES :

Les tables rondes ou rectangulaires doivent être installées en respectant impérativement l'article L 28 du règlement de sécurité.

#### Utilisation de l'office :

Pendant la présence du public, les portes d'accès et de retour du local office doivent être en position de fermeture après chaque passage du service. (réglementation du Service incendie et hygiène).

Il est donc interdit de caler les portes (aller et retour) et de déconnecter les fermes-portes ainsi que les portes de chaque local à risque.

#### Dans la salle :

L'utilisation de tout appareil de cuisson ou de chauffage, de type incandescent ou à flammes vives est interdit.

### IV – INSTALLATIONS ELECTRIQUES :

Une puissance de (18KVA 32 Ampères) est à la disposition des utilisateurs. Il est interdit de bricoler ou de surcharger les installations existantes.

Dans le cas où une puissance supérieure serait nécessaire, ou un aménagement particulier, une demande devra être effectuée auprès des services techniques de la commune de VILLEDÔMER dans des délais compatibles avec le jour et l'heure de la manifestation.

Toute dégradation des installations électriques et de leurs accessoires due à une utilisation non conforme aux normes et aux règlements en vigueur reste sous l'entière responsabilité des utilisateurs.

**Rappel :** Attention les bricolages et les surcharges électriques sont souvent à l'origine des incendies.

Les frais de remise en état seront à leur charge.

#### V – ECLAIRAGE DE SECURITE :

En cas de rupture de l'éclairage normal, ce sont les blocs autonomes d'éclairage de sécurité qui assurent le balisage des portes des sorties d'évacuation pour les uns, et produisent un éclairage d'ambiance pour les autres (au plafond), ceci pour assurer l'évacuation en toute sécurité et éviter la panique (durée d'éclairement une heure).

☛ Il est donc formellement interdit de les cacher ou de les masquer sous quelque prétexte qu'il soit.

Dans le cas où la coupure perdure plus de 1h, il doit être envisagé de quitter les lieux avant l'extinction complète des blocs d'éclairage de secours.

Pour des raisons de sécurité, l'emploi de bougies ou de lampes à flamme est strictement interdit.

Seules les lampes portatives électriques peuvent être autorisées pour finaliser l'évacuation, sous la responsabilité de l'utilisateur, en prenant garde aux blessures corporelles (chutes par exemple).

#### VI – AMENAGEMENTS ET DISPOSITIONS DIVERSES :

☛ Les décors :

Les décors doivent répondre à la réaction au feu non inflammables, classement M1

☛ Aménagements techniques

Les aménagements techniques doivent répondre à la réaction au feu non inflammables, classement M1

☛ Artifices et Flammes :

Il doit être porté une attention particulière à leur utilisation en respectant les prescriptions du règlement de sécurité

#### VII – SYSTEME D'ALARME :

Un système d'alarme générale sonore par déclencheurs manuels est installé. Il se compose d'un signal sonore.

Il doit être utilisé en cas de danger pour le public. Son déclenchement entraîne obligatoirement l'évacuation de la salle.

Les personnes doivent se diriger vers le point de rassemblement fixé sur le parking situé face à l'entrée principale de la salle.

#### VIII – APPEL DES SECOURS : (Article MS 41 du règlement de sécurité)

Un téléphone urbain est mis à la disposition des utilisateurs.

Les numéros d'appel d'urgence sont affichés à proximité, à savoir :

- Police Gendarmerie 17
- Sapeurs pompiers 18
- Samu 15
- Médecin : Mr HANNON Ludovic Tél. : 02.47.55.09.69
- Centre antipoison régional : Tél. : 02.41.48.21.21 (24h/24h)

#### IX – MOYENS DE LUTTE CONTRE L'INCENDIE :

Des extincteurs sont à la disposition des occupants pour attaquer un début d'incendie.

Leur emplacement est indiqué sur le plan de sécurité fixé au mur à gauche de l'entrée principale. Il est vivement conseillé de visualiser ce plan afin de mémoriser les emplacements de l'ensemble des moyens de secours et de lutte contre l'incendie visé aux articles 7 et 8 ci-dessus.

**X – SERVICE SECURITE INCENDIE :**

**La prescription concernant la présence d'une personne désignée est obligatoire.  
(Article MS 46, 47, 48 du règlement de sécurité)**

**Dans le cas d'une activité réunissant un public important ou lors d'une utilisation exceptionnelle autorisée, la personne désignée devra être titulaire du certificat SSIAP 1.**

**Dans le cas d'une utilisation en salle de spectacle (défini comme activités autorisé, page 1), la personne désignée doit être nommément indiquée sur le contrat lors de la signature.**

**Fait à VILLEDÔMER, le**

**L'utilisateur de la manifestation,**

**Le Maire**

**Marie-Claude FOUCHER**

**Responsable Sécurité :**

**Nom et Prénom : .....**

**Signature :**