



MAIRIE
Place François Mitterrand
72230 RUAUDIN
☎ 02 43 75 75 75
☎ 02 43 75 34 97
✉ mairie@ruaudin.com
www.ruaudin.fr

LOCAUX COMMUNAUX (autres que gymnase et salle polyvalente)

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

Entre

La Mairie de Ruaudin

Représentée par **Mme Carole HEULOT, Maire de Ruaudin**

Désigné comme « le prêteur ».

Et l'association / particulier

Représenté(e) par

Désigné(e) comme « l'emprunteur ».

Tél.:/...../...../..... Mobile :...../...../...../.....

Courriel :

d'autre part,

L'emprunteur s'engage à observer scrupuleusement les prescriptions ci-après :

Il a été convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions suivantes :

L'emprunteur reconnaît avoir pris connaissance du règlement d'utilisation de la salle et s'engage à le respecter (faire signer le règlement avec la mention "lu et approuvé").

La période d'utilisation des locaux communaux s'étendra

Lieu concerné :

Du àheures

Au àheures

Article 1 : Objet précis de l'occupation

Objet :

Article 2 : Assurance

L'emprunteur déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où le local est mis à sa disposition.

Cette police porte le numéro, elle a été souscrite le auprès de

.....

Les dommages sont à déclarer par l'emprunteur à l'assurance dans les délais prévus dans le contrat.



MAIRIE
Place François Mitterrand
72230 RUAUDIN
☎ 02 43 75 75 75
☎ 02 43 75 34 97
✉ mairie@ruaudin.com
www.ruaudin.fr

Article 3 : Horaires d'utilisation

Les locaux communaux sont loués pour les horaires suivant le planning d'occupation remis avec cette convention.

Article 4 : Responsabilité

L'emprunteur reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location est interdite.

L'emprunteur devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple).

L'emprunteur devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.

Il devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (art. L 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

La mairie est déchargée de toutes responsabilités.

Article 5 : État des lieux

L'état des lieux comprend aussi bien le contrôle de l'intérieur que de l'extérieur (vitrieres, sorties de secours, état des façades, abords extérieurs...).

Un premier état des lieux se fera lors de la prise de possession des locaux.

Le deuxième aura lieu lorsque L'emprunteur rendra les locaux.

Article 6 : Rangement et nettoyage

L'association devra veiller à :

- . la propreté des locaux communaux
- . la propreté des toilettes
- . Les poubelles doivent impérativement être vidées et les sacs regroupées et déposées dans le local prévu à cet effet.

Article 7 – Buvette

La tenue d'une buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée à Monsieur le Maire au minimum 15 jours avant la manifestation.

Les heures d'ouverture des débits de boissons et restaurants dans la Sarthe ont été fixées, par arrêté préfectoral du 02 février 2011 : 5 h 00 à 1 h 00 pour les catégories 1 et 3.

Les autorisations d'ouverture tardive ne peuvent excéder 4 heures du matin et concernent les débits permanents et les débits temporaires.

Les demandes de dérogation doivent être adressées à Monsieur le Maire sur papier libre avec mention explicite des motifs, au moins 1 mois à l'avance. Les autorisations individuelles sont accordées après consultation des services de police ou gendarmerie. Elles doivent être présentées à toute réquisition des agents de l'autorité publique.

Le maire tiendra informé de sa décision les établissements concernés, le préfet ainsi que les services de police ou de gendarmerie, au minimum 48 heures avant la manifestation.



MAIRIE
Place François Mitterrand
72230 RUAUDIN
☎ 02 43 75 75 75
☎ 02 43 75 34 97
✉ mairie@ruaudin.com
www.ruaudin.fr

Article 8 – Niveau de bruit

En cas de diffusion de musique amplifiée, le preneur s'engage à maintenir une pression acoustique inférieure à 105 db (A) en niveau moyen et 120 db en niveau de crête, en respect du Code de la santé publique, article R1336-9.

Afin de respecter le voisinage les klaxons et les claquements intempestifs de portières sont bannis. Les portes donnant directement sur l'extérieur doivent impérativement rester fermées.

Article 9 : Cauton de garantie

Une caution de **800 euros** sous forme de chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public, sera déposée en garantie des dommages éventuels.

Article 9 : Elu d'astreinte

En cas de problème, un élu d'astreinte peut être joint à ce numéro :

06 07 35 12 19

Ci-joint à la convention :

- le règlement d'utilisation de la salle polyvalente
- une fiche d'état des lieux;
- le plan de rangement du matériel.

Le signataire déclare avoir pris connaissance de la présente convention et s'engage à la respecter.

Fait à Ruaudin, le / /

<p>Pour le prêteur</p> <p>Nom :</p> <p>Prénom :</p> <p>Fonction :</p> <p>Signature</p>	<p>Pour l'emprunteur</p> <p>Nom :</p> <p>Prénom :</p> <p>Fonction :</p> <p>Signature</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Faite en double exemplaire avec copie
de votre attestation d'assurance en responsabilité civile**

Délibération Conseil Municipal du 10/12/2019

LOCATION SALLES MUNICIPALES		
SALLES	TARIFS RUAUDINOIS	TARIFS EXTERIEURS
Salle polyvalente	350 €	500 €
2 ^{ème} journée de location à 50 %	175 €	250 €
Gymnase		520 €
Salle du conseil		120 €
Locaux culturels		120 €
Vin d'honneur 10h-19h (verres compris)		250 €
Caution salle		800 €
Arrhes réservation salle payante		100 €
Frais de nettoyage		300 €