



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

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 de la salle polyvalente s'étendra

Du

Au

AVEC LA CUISINE **SANS LA CUISINE** (cocher votre choix)

Article 1 : Objet précis de l'occupation – Nombre de participants

Objet :

Nombre de personnes :

Matériels mis à disposition dans la salle polyvalente

- 50 Tables
- 300 Chaises
- 4 tables dans la cuisine
- 3 portants
- Nécessaire de nettoyage des locaux (balai, seau, serpillère, etc.)



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

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.

Numéro de police et Compagnie d'assurance :

.....

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

Article 3 : Horaires d'utilisation

La salle polyvalente est louée pour les horaires suivants :

Soit : Du samedi 8 heures au Dimanche 6 heures
Du dimanche 8 heures au Lundi 6 heures

Week end du samedi 8 heures au lundi 6 heures
En fonction de l'occupation

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).

L'association ou le particulier s'engage à respecter la capacité d'accueil du lieu. Le nombre sera indiqué à côté de la porte d'entrée.

La mairie est dégagée de toute responsabilité.

Article 5 : État des lieux

L'état des lieux comprend aussi bien le contrôle de l'intérieur que de l'extérieur de la salle polyvalente (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

Le nettoyage et le rangement sont à la charge de l'emprunteur. Les locaux doivent être rendus propres, rangés et en état. Si l'état de la salle nécessite l'intervention de la collectivité, il sera facturé 300 euros.

. Les chaises doivent être rangées par pile de 14 afin de les comptabiliser plus facilement.



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

- . Les tables doivent être rangées par pile de 10 afin de les comptabiliser plus facilement.
- . Les poubelles doivent impérativement être vidées et les sacs regroupés et déposés dans le local prévu à cet effet.
- . Le plan de stockage devra être respecté.

Article 7 – Utilisation et entretien du parquet

L'installation de tables et chaises sur le parquet est **strictement** interdite pour le repas.

Veiller à ne pas renverser de liquide (soda, vin, etc..) sur le parquet

Pour le nettoyage, ne pas utiliser de liquide. Il faut simplement passer un chiffon sec ou le balai.

Article 8 – 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.

Article 9 – 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.

Le bruit doit être arrêté au plus tard à 2 h du matin. Au-delà de cette horaire une demande doit être déposée à la Mairie pour obtenir une autorisation exceptionnelle du Préfet.

Article 10 : Caution 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.



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

Article 11 – Arrhes

Pour les réservations de particuliers (ruaudinois et extérieurs) et les associations extérieures, il sera demandé des arrhes d'un montant de 100 euros.

Article 12 : Elu d'astreinte

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

06 07 35 12 19

Le montant de la location s'élève à

Ci-joint à la convention :

- le règlement d'utilisation de la salle polyvalente

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

Fait à Ruaudin, le

Pour le prêteur Nom : Prénom : Fonction :	Pour l'emprunteur Nom : Prénom : Fonction :
--	--

Signature	Signature
-----------	-----------

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

Délibération Conseil Municipal du 16/12/2020

LOCATION SALLES MUNICIPALES		
SALLES	TARIFS RUAUDINOIS	TARIFS EXTERIEURS
Salle polyvalente	350 €	500 €
2 ^{ème} journée de location à 50 %	175 €	250 €
Supplément cuisine Salle polyvalente	200 €	300 €
Salle locaux culturels	120 €	160 €
Vin d'honneur 10h-19h (verres compris) Sans accès à la cuisine	250 €	320 €
Caution salle polyvalente	800 €	
Arrhes réservation salle payante	30 % du tarif arrondi supérieur	
Frais de nettoyage	300 €	