

**LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE D'ALIXAN PAR UN ALIXANAIS OU  
UNE ASSOCIATION ALIXANAISE**

**Mairie D'ALIXAN**

1 Place de l'Esplanade

26300 ALIXAN

Tél. : 04.75.47.02.62

email : [accueil@alixan.com](mailto:accueil@alixan.com)

Nom.....  
Prénom.....  
Adresse.....  
Tél..... mail.....

Date du contrat :

➤ Désire louer la salle polyvalente pour le.....à ..... heures.....

Salles	Tarif location 1 journée	Tarif location 2 journées	Montant de la caution	TOTAL
Salle1 <input type="checkbox"/>	130,00€	200,00€	500,00€	
Salle 2 <input type="checkbox"/>	250,00€	380,00€	500,00€	
Salles 1+2 <input type="checkbox"/>	380,00€	580,00€	1.000,00€	
Salles 2+3 <input type="checkbox"/>	620,00€	860,00€	1.800,00€	
Salle polyvalente complète (salles 1+2+3) <input type="checkbox"/>	750,00€	1.060,00€	2.200,00€	

➤ Désire utiliser le matériel suivant (à titre informatif) :

- ❖ Nombre de tables rondes :
- ❖ Tables rectangulaires :
- ❖ Nombre de chaises :

***En cas de demande de location de matériel, il conviendra de compléter la fiche  
« Demande de matériel salle polyvalente » ci-jointe, seul document permettant  
de valider la demande***

Nature de la manifestation .....

Nombre de personnes attendues :

Il est rappelé au responsable de la location de la salle :

- que la mise en place du matériel et son rangement à la fin de la location se fait directement par lui. Le matériel doit être rangé propre et en état à la fin de la location.

- que la salle doit être balayée à la fin de son occupation, et éventuellement nettoyée si besoin ainsi que les plans de travail si ceux-ci ont été utilisés. Toutes les surfaces doivent être nettoyées.

**Prix :** .....€

Le responsable de la location :

- **Verse** ce jour un chèque tiré de son compte, d'un montant égal à.....€ (soit 25% du montant de la location) à titre d'arrhes, avec présentation obligatoire de sa carte d'identité. **En cas d'annulation, cette somme ne sera pas rendue.**

**AU PLUS TARD UN MOIS** avant la date de la location, devront être remis à l'accueil de la Mairie, par le responsable de la location les éléments suivants:

- 1°) Un chèque de **caution, soit de ..... €** avec présentation de sa carte d'identité,
- 2°) Un chèque **du solde de la location ( 75%)** soit .....€
- 3°) Une attestation d'assurance de responsabilité civile au nom du responsable de la location

- **Déclare avoir pris connaissance :**

- du règlement intérieur de la salle polyvalente
- de la notice d'utilisation
- et s'engage à en respecter rigoureusement tous les termes

- **Déclare accepter le contrat de location suivant :**

- La location est faite par journée entière non divisible.
- Une location à la journée est de 8 h le matin à 6 h le lendemain.
- Les horaires fixés pour les états des lieux par accord entre le locataire et l'accueil de la mairie devront être respectés.
- Les véhicules devront respecter le stationnement
- Un état des lieux contradictoire complet sera fait avant et après la location.
- La responsabilité civile du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice.
- Le locataire prend en charge le mobilier contenu dans la salle et en **est pécuniairement responsable en cas de dégradation, casse, perte ou vol.**

#### **Obligations de sécurité incendie :**

La salle polyvalente d'ALIXAN est classée dans deux types de catégories d'Etablissement Recevant du Public :

- type L 2<sup>ème</sup> catégorie: comme salle à usage d'auditions, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usage multiples.
- type X 2<sup>ème</sup> catégorie : comme établissement sportif couvert.

**En cas de représentation sur scène,** les consignes de sécurité et du service incendie seront données au moment de l'état des lieux d'entrée au responsable de la location et devront être signées par ce dernier.

Selon l'article L14 du Règlement de sécurité incendie et l'article MS46 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié, la surveillance de la salle polyvalente doit être assurée pendant la présence du public par :

- un service de sécurité tel que défini à l'article MS46 (agents de sécurité-incendie ou sapeurs-pompiers). La ou les personnes devront avoir reçu une formation de sécurité incendie.

- un service de représentation composé de personnel formé conformément aux dispositions de l'article MS 48 et vient en complément du service de sécurité incendie pendant la durée de représentation.

Les agents de représentation doivent connaître l'établissement et être munis notamment de moyens de communication. Ils seront plus particulièrement chargés :

- de la surveillance de la salle et de la scène
- d'assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

L'organisation du service de sécurité et de représentation est déterminée suivant la nature de l'activité :

### **ORGANISATION DU SERVICE INCENDIE DANS LES SALLES DE SPECTACLES**

Type d'établissement	Service de sécurité incendie	Service de représentation
2 <sup>ème</sup> catégorie avec espace scénique intégré ou adossé et décors de catégorie M2	Un agent de sécurité incendie et deux personnes désignées qui peuvent toutes les deux être employées à d'autres tâches	1 SSIAP 1 (c'est-à-dire 1 agent de service de sécurité contre l'incendie et d'assistance à personne)

#### **Pénalités**

Si la collectivité constate la nécessité de devoir faire intervenir exceptionnellement la société de nettoyage compte tenu de l'état de saleté de la salle, les frais de ce nettoyage seront supportés par le responsable de la location selon les tarifs suivants :

- ⇒ 85 € pour la salle 1
- ⇒ 110 € pour la salle 2
- ⇒ 195 € pour les salles 1 et 2
- ⇒ 205 € pour les salles 2 et 3
- ⇒ 290 € totalité des salles (1,2 et 3)

#### **a- Défaut de nettoyage en fin de location/ Sanctions**

A défaut d'avoir procédé tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle, à l'enlèvement de son matériel personnel y compris emballages, poubelles, sans oublier le tri sélectif et le dépôt dans les containers prévus à cet effet aux abords extérieurs de la salle Rue du Stade, il sera apposé au responsable de la location une pénalité de 100,00 €.

#### **b- Absence du responsable de la location à l'état des lieux (d'entrée ou de sortie) :**

Sauf cas de force majeure, la non-présentation du responsable de la location à l'état des lieux (d'entrée ou de sortie) sera facturée la somme de 40€ au responsable de la location.

#### **c- Déclenchement intempestif des alarmes**

Tout déclenchement intempestif des alarmes entraînera une pénalité de 50,00€ par déclenchement à la charge du responsable de la location.

Fait en double exemplaire à ..... le.....

Signatures précédées de la mention « Bon pour accord »

Pour la commune

Pour le locataire