



**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION  
DE LA SALLE MULTI-ACTIVITES DE LA BATIE-NEUVE**

ENTRE

- La commune de LA BATIE-NEUVE représentée par son maire, M. BONNAFFOUX Joël,  
D'UNE PART,

- Et le locataire

NOM et Prénom : .....

Représentant de l'association : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Portable.....

Adresse Email : .....

Autres responsables en cas d'impossibilité majeure : .....

D'AUTRE PART, IL A ETE DIT ET CONVENU CE QUI SUIT :

1/ Désignation précise des locaux utilisés ainsi que le matériel

La salle multi-activités de LA BATIE-NEUVE est louée au locataire susnommé pour la période

DU..... à .....

AU.....à.....

En vue de tenue de l'événement suivant : .....

Nombre de participants :.....

Demande de matériel :

- ..... tables rondes (sur 12 disponibles)
- ..... tables rectangles (sur 60 disponibles)
- ..... Chaises (sur 600 disponibles).

2/ Assurance

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

N° police :..... souscrite le.....auprès de.....



### 3/ Conditions de paiement

Le montant de la location de la salle pour la période retenue est égal à .....€.

Le locataire a procédé au versement d'une somme d'acompte de..... € correspondant à 50 % du total de la location.

Avant toute occupation de la salle et au plus tard à la remise des clés, les 50% restant devront être réglés et un chèque de caution, fixée à 500 €.

Le paiement du solde s'effectuera sans possibilité de différé lors de la remise des clés. L'ensemble de ces sommes sont réglées par chèques séparés à l'ordre du Trésor Public.

### 4/ Etat des lieux

L'état des lieux d'entrée et la remise des clés se feront le ..... à .....

L'état des lieux de sortie et la restitution des clés se feront le.....à.....

### 5/ Conditions particulières de location

**Le locataire est informé que la salle n°750 regroupe les bureaux de vote de la commune, des créneaux adéquats pour les échéances électorales sont inscrits dans les calendriers de réservation. Toutefois, si des élections devaient être organisées dans un délai plus rapide, la commune se réserve le droit d'annuler la réservation.**

Le locataire déclare connaître les lieux pour les avoir entièrement visités. Il déclare avoir eu transmission du règlement intérieur de la salle adopté par délibération du Conseil Municipal de LA BATIE-NEUVE, d'en avoir pris connaissance et approuvé pour ce qui concerne l'événement qu'il envisage de réaliser, l'ensemble de ses dispositions. A ce titre, et de façon non exhaustive, le locataire s'engage notamment :

- A ne pas dépasser le nombre maximum de participants, tous âges confondus, à 797 personnes debout et 400 personnes assises (tables et chaises) ou 600 personnes assises (chaises uniquement, en configuration spectacle) dans la grande salle. Le locataire s'engage à ne pas déroger, même de façon temporaire, à cet impératif de sécurité ;
- A ne pas perturber le voisinage, en s'obligeant à limiter le volume de la sonorisation (portes et fenêtres maintenues fermées lors de l'utilisation de la sonorisation etc...)
- A ne pas sous-louer la salle,
- A payer tous impôts ou taxe lui incombant (SACEM) et à faire toute déclaration éventuelle concernant la distribution de boissons s'il y a lieu.

Le locataire déclare se porter garant de la stricte application de ces mesures.

Il s'engage encore à utiliser les locaux désignés pour la manifestation déclarée ci-dessus, et à les remettre en état après utilisation au même titre que l'ensemble du mobilier mis à sa disposition. Il autorise tout représentant de la municipalité à accéder à la salle louée afin de contrôler le plein respect des dispositions auxquelles il aura souscrit.



## Article 6 : Remboursement de la caution

La caution ne sera pas ou sera partiellement restituée :

- En cas de dégradations même involontaires de matériel ou des locaux. Dans le cas de dégâts supérieurs à 500€ euros, il sera réclamé la différence manquante au vu des factures présentées au locataire.
- En cas de perte de clés, badge, télécommande, nécessitant leur remplacement voire celui des serrures.
- A défaut d'un nettoyage effectif de la salle et de l'ensemble des accessoires mis à disposition.

## 7/ Mesures de sécurité

Le locataire reconnaît avoir constaté l'emplacement des moyens de lutte contre l'incendie (extincteurs, robinet, etc....) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours ; il s'engage à faire en sorte que l'ensemble des issues soient maintenues entièrement dégagées.

Lorsque du matériel de sonorisation doit être branché, il doit l'être sur les prises électriques prévues à cet effet (Boîtiers noirs de chaque côté de l'estrade et mur opposé). Ces prises sont connectées à l'alarme, qui en cas d'incendie, coupe le son, afin que le message d'alarme soit audible.

*Il est rappelé que certaines manifestations nécessitent l'accord de la commission de sécurité du SDIS05.*

*Pour les manifestations publiques, Monsieur le Maire propose qu'un décompte des participants puisse être réalisé en temps réel par les organisateurs afin de connaître l'importance d'occupation de la salle si un incident se produit.*

*Pour les manifestations de plus de 400 personnes il sera donc demandé qu'un vigile et/ou SSIAP2 puissent être présents sur les lieux. Au-delà d'un seuil spécifique relevant de la commission départementale de sécurité diverses mesures pourront être imposées aux organisateurs qui devront en informer la commune et joindre tous les documents adéquats avant la date d'utilisation de la salle*

Les tarifs sont révisables chaque année au 1er janvier.

Fait à LA BATIE-NEUVE, en deux exemplaires, sur trois pages,

Le .....

Pour accord sur le respect des conditions énumérées

(Paraphe de chaque page et signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »)

Le Maire

Joël BONNAFFOUX

Le Locataire



#### **PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES**

Les informations recueillies dans ce formulaire de réservation de salles et de matériels sont conservées 1 an après la fin de la réservation et sont destinées au service communal habilité pour le traitement de votre demande. Ce traitement de données relève de l'exécution d'un contrat en application du règlement général sur la protection des données (article 6 (1)) et de la loi Informatique et Libertés modifiée. Vous pouvez exercer vos droits d'accès, de modification, de limitation en contactant notre délégué à la protection des données à l'adresse suivante : [accueil@labatieneuve.fr](mailto:accueil@labatieneuve.fr) ou par voie postale : Mairie de La Bâtie-Neuve - Délégué à la protection des données - 32 Place de la Mairie - 05230 LA BÂTIE-NEUVE.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à l'adresse suivante : <https://www.cnil.fr/fr/webform/adresser-une-plainte> ou bien encore à l'adresse postale suivante : CNIL- 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris Cedex 07.