

CONVENTION DE LOCATION

DE LA SALLE DU COUVENT AUX PARTICULIERS

Accusé de réception en préfecture
N° : 2026-07-09-DE
Date de réception : 10/07/2026
Date de réception préfecture : 10/07/2026

Entre les soussignés,

La Commune de Montpeyroux, représentée par Madame Pauline CURTAN, Maire de Montpeyroux, agissant en qualité de maire et habilitée à cet effet, par délibération du 29 mars 2026.

D'une part,

et

Nom Prénom :

Adresse

Date de naissance : / / Lieu de naissance : Dépt : (.....)

Téléphone : / / / /

Courrier électronique : @

D'autre part,

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention détermine les conditions dans lesquelles la salle du Couvent (salle, cuisine, sanitaires et cours), 8 avenue du Rosaire - 34150 Montpeyroux doit être utilisée par les usagers qui en sollicitent la mise à disposition.

1 – 1 : Objet de la réservation :

Date de réservation : ☐ du vendredi 16h30 au lundi 09h

☐ le jour J : 10h au jour J+1 : 09h.....

Article 2 : Conditions de réservation

2 – 1 : La salle du Couvent sera utilisée prioritairement par les services communaux ou les activités d'intérêt général organisées par les associations locales. **Elle pourra être louée uniquement à des particuliers qui résident sur la commune.**

2 – 2 : Toute personne souhaitant utiliser la salle du Couvent doit en formuler la demande écrite et complète via cette convention, **au moins un mois à l'avance auprès des services de la mairie.**

2 – 3 : **Le dossier de location doit être complet au minimum 15 jours avant la location sous peine d'annulation à effet immédiat. Les documents obligatoires sont : la convention de location, les chèques (location + caution), la copie d'un justificatif d'identité, un justificatif de domicile et l'attestation d'assurance responsabilité civile.**

Article 3 : Utilisation des locaux et sécurité

3 – 1 : L'occupant s'engage à utiliser la salle conformément à sa destination, aux dispositions et consignes de sécurité affichées dans la salle. Tout occupant ne se conformant pas à cette réglementation se verra immédiatement et pour l'avenir retirer le droit d'utilisation des bâtiments communaux et sera passible de poursuites judiciaires.

3 – 2 : L'utilisation de la salle devra être faite dans le respect du bien mais aussi de ses extérieurs. L'occupant doit immédiatement après sa manifestation, remettre la salle dans son état initial, sauf indication expresse de la commune. La sous-location ou la mise en disposition à un tiers est strictement interdite.

3 – 3 : Sécurité

L'occupant s'engage à respecter les règles de sécurité applicables aux établissements recevant du public.

Les issues de secours devront rester libres d'accès pendant toute la durée de l'occupation. Aucun véhicule ne devra bloquer les accès de secours par l'extérieur.

L'effectif maximal autorisé, fixé à **90 personnes**, ne pourra être dépassé.

L'utilisateur est tenu d'assurer la sécurité des personnes et des biens, de veiller à maintenir les locaux en l'état, au respect des consignes de sécurité, d'avertir les services concernés en cas de problèmes (mairie, gendarmerie, pompiers).

3 – 4 : Prévention

Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans les locaux.

Il est interdit d'entreposer dans la salle du Couvent des produits représentant des risques d'explosion ou de combustion (pétard, feux d'artifice, ...). L'utilisation de tout type de bouteille de gaz ainsi que de tout appareil ou équipement fonctionnant au gaz, est interdite dans les locaux. Seules les bouteilles de gaz en composite sont autorisées à l'extérieur des locaux.

Accusé de réception en préfecture
63-2024-10072026-2026-07-00005
Date de télétransmission : 10/07/2026
Date d'acceptation en préfecture : 10/07/2026

Par la présente, l'occupant déclare être parfaitement informé de l'utilisation des matériels de lutte contre l'incendie : extérieurs, R.I.A (lance à incendie). L'occupant a une parfaite connaissance de l'organisation des locaux, des sorties de secours en particulier, des positions du matériel de défense contre l'incendie.

L'occupant a accès à la coupure générale électrique et l'alarme incendie située à proximité de la sortie principale.

Article 4 : Conditions spécifiques liées au bruit

4 – 1 : L'occupant s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires afin de prévenir les nuisances sonores susceptibles de troubler le voisinage.

- les portes et les fenêtres devront être maintenues fermées lors de toute diffusion de musique ou animation sonore, en intérieur une coupure automatique s'enclenchera si la sono est supérieure à 80 décibels ;
- les participants devront être sensibilisés aux respects du voisinage, notamment lors de leur arrivée et de leur départ ;
- les rassemblements bruyants à l'extérieur de la salle sont interdits ;
- le niveau sonore devrait être modéré et compatible avec la tranquillité des riverains ;
- l'occupant devra se conformer aux horaires fixés par la présente convention et à toute réglementation municipale applicable.

Toutes les nuisances sonores devront être arrêtées à 1h du matin.

En cas d'intervention des forces de l'ordre ou de constat de nuisances sonores avérées, la Commune pourra retenir tout ou partie du dépôt de garantie, sans préjudice des poursuites ou sanctions par la réglementation en vigueur.

L'occupant est seul responsable des infractions éventuellement commises en matière de bruit et des conséquences qui pourraient en résulter.

Article 5 : Responsabilités et Assurances

5 – 1 : Les utilisateurs sont tenus de contracter une assurance pour tous les cas et dans toutes les mesures où leur responsabilité est susceptible de se trouver engagée. Ils devront notamment se faire garantir, l'ensemble des risques résultant de leur activité. Ils devront pouvoir justifier de cette garantie à tout moment.

Merci de fournir l'attestation d'assurance responsabilité civile.

5 – 2 : Les utilisateurs sont responsables :

- Des dommages causés aux locaux, aux équipements et biens mis à disposition par la Commune ;
- Aux tiers présents dans les locaux ou à leurs abords du fait de son activité ;

La responsabilité de la Commune ne pourra être recherchée en cas de vol, perte ou détérioration des effets personnels, matériels ou marchandises appartenant à l'occupant ou aux participants à la manifestation.

La Commune demeure responsable des dommages résultant d'un défaut d'entretien normal des bâtiments ou des équipements dont elle a la charge.

Article 6 : Conditions financières

6 – 1 : Les tarifs de location de la salle du Couvent et du montant des cautions sont fixés par délibération du Conseil Municipal n° : 20260709-25

Occupant	Tarif week-end	Tarif Journée
Les services municipaux pour : - Employés (1 fois par an) - Elus actuels et ceux du précédent mandat uniquement (1 fois par an).	A titre gracieux	A titre gracieux
Les particuliers (résidant sur la commune)	300 €	200 €

La présente mise à disposition est consentie moyennant le versement de dépôts de garantie :

- 300 € pour le matériel et les locaux
- 100 € pour le ménage

Les règlements se feront exclusivement par chèque, à l'ordre du « **Trésor Public** ».

Les chèques devront être déposés au moins 15 jours avant la location, et ne seront pas encaissés avant la location et l'état de lieux retour.

Les dépôts de garantie ne seront restitués qu'après vérification de l'état de la salle par le représentant de la mairie, le contrôle de l'état du matériel, le respect du tri sélectif et la restitution des clés. Le chèque de caution sera remis au plus tôt 7 jours après la manifestation.

Sans réclamation de votre part, le chèque de caution sera détruit 1 mois après la date de votre location.

Chèque restitué le : Chèque détruit le :

6 – 2 : Horaires de location de la salle du Couvent

- Location « Week – end » : du vendredi 16h30 au lundi 09h
- Location « Journée » : le jour J : 10h au jour J+1 : 09h

Article 7 : Résiliation

La Commune se réserve le droit d'annuler ou de retirer l'autorisation d'occupation pour des motifs d'intérêt général, de sécurité ou de non – respect des dispositions de la présente convention.

En cas de nécessité impérieuse la commune se réserve le droit et la possibilité d'annuler une réservation. Le locataire sera intégralement remboursé.

Madame la Maire pourra toujours refuser toute location pour des motifs d'ordre, de sécurité et de tranquillité publique.

Article 8 : Validité

La convention applicable et valide dans le cadre de cette location est la version 22 – 06 – 2026. Il s'agit de la convention valide à la date de réservation de la salle.

Le Conseil Municipal se réserve le droit d'apporter toutes modifications aux présents articles.

Toutes modifications sur les tarifs feront l'objet d'une délibération en Conseil Municipal, et ne feront pas l'objet d'un effet rétroactif par rapport à la date de la présente convention.

L'occupant

Date et signature (Précédé de la mention « Lu et approuvé »)

Par délégation de la Maire,

**L'adjointe en charge des festivités,
Blanche AUENER**

L'occupant devra contacter l'accueil de la mairie au moins 10 jours avant la date de location pour programmer un rendez-vous pour l'état des lieux et la remise des clés : 04.67.96.61.07 (disponible uniquement le vendredi).

Demande de matériel

Cadre réservé à l'occupant,

Nombre souhaité :

Tables : _____

Chaises : _____

☐ Autorise la location

☐ N'autorise pas la location pour le motif suivant : _____

Fait le : _____

Accusé de réception en préfecture
034-213401730-20260709-25_2026_07_09-DE
ID des documents : 10/07/2026
Date de réception préfecture : 10/07/2026
Par délégation de la Maire,
L'adjointe en charge des festivités,
Blanche AUENER

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

L'occupant reconnaît avoir procédé à la visite des lieux. Il sera dressé un état des lieux avant et après l'utilisation.

Article 1 : Conditions Générales

1 – 1 : L'occupant devra amener les produits et le matériel nécessaires pour le nettoyage de la salle.

1 – 2 : La température de chauffage de la salle ne devra pas dépasser 19 °C pendant la période hivernale, et la température de climatisation ne devra pas être réglée en dessous de 26 °C pendant la période estivale. L'occupant de la salle devra s'assurer que le chauffage ou la climatisation est éteint avant de quitter les lieux. Les consignes d'utilisation du chauffage et de la climatisation devront être respectées.

1 – 3 : Les tables et les chaises doivent être nettoyées et rangées (par pile de 10 pour les chaises) dans le fond de la salle du Couvent à l'endroit prévu à cet effet.

Article 2 : Tri sélectif

L'occupant est dans l'obligation de trier ses déchets.

Il doit jeter dans les colonnes appropriées, qui se trouvent à côté du parking Mairie / Médiathèque :

- Le verre
- Les emballages ménagers recyclables
- Le papier

Des poubelles sont mises à disposition dans la cour de la salle du Couvent, les poubelles intérieurs devront être vidées.

Article 3 : Matériel

Toute intervention sur le matériel électrique (démontage, bricolage, ...) est interdite.

L'occupant doit s'assurer que les plaques chauffantes soient éteintes et que les portes des réfrigérateurs soient fermées après leur utilisation.

Les lumières doivent être éteintes lorsqu'elles ne sont pas nécessaires.

La salle est munie de deux prises européennes à l'extérieur à côté du Plan B et une autre à l'extérieur côté cuisine pour le branchement des orchestres et des traiteurs.

Les décorations de la salle devront être fixées uniquement avec du scotch ou de la « patafix » et seront enlevées à la restitution de la salle.

Tous matériaux utilisés dans la salle doivent être de classement M0, M1 ou M2 ininflammables. **Les tissus non ignifuges sont prohibés.**