

COMITE DES FETES TRESALAN – LA TURBALLE

Association loi du 1er juillet 1901



Convention d'utilisation de la salle de KERHUEL (rue de la Traverse) gérée par le Comité des Fêtes de Trescalan - La Turballe suivant la réglementation municipale.

Entre :

Le Comité des Fêtes de Trescalan – La Turballe représenté par sa présidente, Madame Marie-Madeleine Desilles, autorisée à l'effet des présents par décision de son bureau portant délégation de compétence.

Contact : Tel. 06 65 76 96 90 email : comitedesfeteslaturballe44@gmail.com

Et

Le Preneur :

Nom : Prénom :

Pour le compte de l'association :

Adresse :

Email :

Téléphone :

Le Comité des Fêtes met à disposition la salle des fêtes de KERHUEL, rue de la Traverse à La Turballe

La salle ☐ La cuisine ☐ L'écran pour vidéo-projection ☐

Du : au

De : h à h

Remise des clés le àh Restitution des clés le à.....h

A l'occasion de la manifestation :

Nombre de participants :

(de 120 à 181 personnes suivant configuration)

M. ou Mme s'engage à respecter strictement les règles générales de sécurité et les modalités de fonctionnement stipulées dans le règlement joint en annexe. En outre le Preneur devra veiller au bon ordre pendant la durée d'utilisation des locaux. Il sera tenu responsable de tout dégât pouvant être constaté du fait de la mise à disposition, et devra laisser les locaux dans l'état où ils auront été pris.

Le Comité des fêtes est dégagé de toute responsabilité concernant le bien et son utilisation dès la remise des clés et ce jusqu'à la restitution de celles-ci.

Le Preneur devra présenter, avant la remise des clés, UNE COPIE DE SON ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE POUR LUI-MEME OU L'ASSOCIATION QU'IL REPRESENTE.

A la réception du contrat, et du règlement d'utilisation, dûment datés, signés, paraphés, et précédés de la mention lu et approuvé, M. ou Mme s'engage à remettre un chèque de caution de 150 € pour la salle.

A la remise des clés, M ou Me..... s'engage à verser la somme de : € en paiement de la mise à disposition du matériel de la cuisine, ainsi qu'un chèque de caution d'un montant de 100 € pour le ménage.

Fait à La Turballe en 2 exemplaires le :

Le Preneur :

M. ou Mme

La Présidente du Comité des fêtes :

Marie-Madeleine Desilles

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DE KERHUEL

*Géré par le Comité des Fêtes de TRESALAN - LA TURBALLE
suivant la réglementation municipale*



ARTICLE 1 – DESIGNATION DES LOCAUX

Le Comité des Fêtes met à disposition une salle communale située 2 rue de la Traverse à LA TURBALLE. ERP de 5ème catégorie de type L.

L'Arrêté d'autorisation de poursuite d'activité Salle de KERHUEL AT-2026-048 du 09 avril 2026 précise les capacités totales d'accueil de la salle selon les différentes configurations :

- Debout maximum 181 personnes réparties de la façon suivante : 160 dans la salle, 20 dans le bar et 1 agent du personnel
- Configuration spectacle, sans tables, 145 personnes maximum
- Configuration banquet 120 personnes maximum

La salle comprend également :

- 1 cuisine de 18 m²
- 1 vestiaire et bloc sanitaire de 18 m² (accès PMR)

ARTICLE 2 – BENEFICIAIRES ET PRIORITES

La salle de KERHUEL est mise en priorité à la disposition du Comité des Fêtes pour l'organisation de manifestations festives. Elle peut être mise à disposition de toute personne qui en fait la demande ainsi qu'à des associations Turballaises et non Turballaises.

Les associations Turballaises bénéficient de la salle gratuitement (sans la cuisine).

En cas de double demande sur une même date, la priorité sera donnée en fonction de leur ordre d'arrivée.

LE LOCATAIRE RESPONSABLE DEVRA ETRE PRESENT À TOUT MOMENT DE LA MANIFESTATION.
TOUTE FAUSSE DECLARATION SERA SANCTIONNEE.

ARTICLE 3 – MODALITES DE RESERVATION

Le Preneur devra indiquer : nom, prénom, adresse, numéro de téléphone à titre personnel ou au nom de l'association qu'il représente, date et heures d'utilisation, l'objet de l'utilisation de la salle et le nombre de participants.

La demande faite par téléphone devra impérativement être confirmée par écrit sous quinzaine, passé ce délai, la demande sera considérée comme annulée.

La réservation ne sera prise en compte définitivement qu'à réception de la convention et du présent règlement signés avec toutes les pages dûment paraphées, accompagnés de la copie de l'assurance-responsabilité civile ainsi que d'un chèque de caution de 150 euros.

Dès la remise des clés le présent règlement s'appliquera.

Toute dégradation ou non-respect du règlement, y compris le manquement au nettoyage, constaté par le Comité des Fêtes fera l'objet du recouvrement de la caution de 150 euros, si les dégâts occasionnés sont supérieurs à 150 euros, une facture complémentaire sera adressée.

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'ANNULATION

Toute annulation devra être notifiée par écrit au Comité des Fêtes :

- Désistement plus de 90 jours avant la date de l'utilisation : retenue de 75 euros.
- Désistement de 1 à 89 jours avant la date de l'utilisation : retenue de la caution.
- Non présentation : retenue de la totalité des sommes dues.
- Décès ou maladies graves pas de retenue.

ARTICLE 5 – UTILISATION DE LA SALLE DE KERHUEL

La salle est mise à la disposition du Preneur de 8h00 à 1h00.

L'usage de sonorisation devra répondre aux normes en vigueur, notamment au niveau acoustique.

En cas d'utilisation d'animation musicale, le Preneur fait son affaire de l'enregistrement de la manifestation qu'il organise à la SACEM et en prend toute la responsabilité.

En cas de vidéo-projection, le Comité des Fêtes se charge d'ouvrir l'écran, mis à disposition à titre gracieux, à la remise des clés et de le fermer lors de la restitution des clés. Le Preneur devra exploiter son propre matériel pour réaliser la projection.

ARTICLE 6 – MODALITES D'UTILISATION DE L'EQUIPEMENT

Le Comité des Fêtes se décharge de toute responsabilité en cas de perte, de vol et d'accident dans la salle ainsi que sur le parking.

La responsabilité du Comité des Fêtes ne saurait être engagée pour les dégâts occasionnés par les participants. Le Preneur devra être en possession d'une responsabilité civile.

Les issues de secours doivent être libres d'accès à tout moment.

Nul n'est autorisé à faire de modifications, ni installations fixes. Les panneaux de sécurité ne devront pas être enlevés.

Il est interdit de pointer ou bien de coller des affiches sur le revêtement mural, il est préférable d'utiliser plutôt de la pâte à fixe.

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans la salle.

Un état des lieux est fait à l'arrivée, en présence de la personne responsable du Comité des Fêtes.

Le nettoyage de l'ensemble des locaux, le rangement du mobilier sont à la charge du Preneur et doivent impérativement être effectués avant le départ et la remise des clés, notamment rangement des chaises par pile de 10, les tables remises à leur place de stockage. Le bloc sanitaire WC doit être propre et ses 2 poubelles vidées.

Des conteneurs à ordures sont mis à disposition.

Un autre état des lieux sera fait avec la personne responsable du Comité des Fêtes lors de la restitution des clés.

ARTICLE 7 – PARTICIPATION POUR UTILISATION DU MATERIEL

Pour les particuliers et les associations non TURBALLAISES, la mise à disposition de la salle et de la cuisine est au tarif de :

- 250 € pour 1 jour
- 450 € pour 2 jours

Pour les associations TURBALLAISES

La gratuité porte sur la mise à disposition de la salle uniquement.

En cas d'utilisation de la cuisine, une remise de 40% sera appliquée sur la participation, soit un montant de :

- 150 € pour 1 jour
- 270 € pour 2 jours

Tarif de location de vaisselle pour tous, et uniquement pour ceux qui réservent la cuisine :

- Verres à pied : 3 € la douzaine
- L'ensemble comprenant 1 assiette, 1 tasse à café, 1 fourchette, 1 couteau, 1 cuillère à café : 15 € la douzaine
- Vaisselle cassée 1.50 € la pièce

Fait à La Turballe en 2 exemplaires le :

Le Preneur :

M. ou Mme

Signature précédée de la mention
manuscrite « Lu et approuvé »

La Présidente du Comité des fêtes :

Marie-Madeleine Desilles