

COMMUNE DE DOHEM

CONVENTION D'UTILISATION DE LA SALLE DES FÊTES

Entre : Monsieur le Maire de la Commune de **DOHEM**,
D'une part,

Et : *CIVILITE NOM PRENOM ADRESSE*

Sollicitant l'autorisation d'utiliser la salle des fêtes de DOHEM le

La sous-location ou location par personnes interposée d'un dohemois ou au profit d'une autre personne ou d'une association extérieure sont strictement interdite

Une salle d'une capacité maximum de 150 personnes assises ou 180 debout.

La salle comprend le matériel adapté à la demande faite par l'organisateur, soit pour 100 personnes

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIV

1. CONDITIONS D'OCCUPATION DE LA SALLE :

- Dans tous les cas, vous pouvez disposer de la vaisselle, des chaises, des tables, du congélateur, du réfrigérateur, de l'eau et de l'électricité, de la chambre froide, du lave-vaisselle (dont inventaire en annexe)
- Un téléphone est à votre disposition pour appeler : le 15 SAMU- le 17 Gendarmerie – le 18 Pompiers
- Vous disposez, des fourneaux et des ustensiles de cuisine à la demande.
- **Location pour réunions :** vous disposez des chaises, des tables. La vaisselle est prêtée sur demande.
- A cet effet, il est précisé qu'au regard des dispositions de l'article 1733 du Code Civil, toute personne morale ou privée est présumée responsable du bâtiment qu'elle occupe. L'organisateur est donc invité à se rapprocher de son assureur afin de connaître s'il bénéficie d'une garantie couvrant sa responsabilité de locataire ou d'occupant. Une **attestation d'assurance** sera fournie **obligatoirement** avec la présente convention signée.

2. FONCTIONNEMENT

- Les clés sont à retirer le vendredi après-midi auprès du référent de la salle en accord avec le secrétariat et installation des tables possible à partir du vendredi 14 h 30.
Un état des lieux en présence du référent sera effectué à la remise et à la restitution des clés
A cette fin, la vaisselle utilisée restera sur les chariots pour un comptage et un contrôle lors de la restitution des clés. En cas de litige, un constat en votre présence sera fait.
Il est fortement conseillé de changer l'eau du lave-vaisselle entre les cycles de lavages des assiettes et des verres. La vaisselle doit être essuyée à la sortie
- Le nettoyage de la salle doit être fait avant la restitution des clés à l'exception du parquet pour lequel un balayage soigné suffit.
- Si une **pompe à bière** est installée par le locataire, veiller à ce que celle-ci soit posée sur le **carrelage** et non pas sur le parquet.

3. EXTERIEUR

- L'extérieur doit être débarrassé des mégots et papiers divers et balayé aux abords de la salle.
- Le tri des poubelles doit se faire en fonction des règles locales. Le verre utilisé lors de votre réception sera à retirer par vos soins. Des cloches à cet effet sont installées dans la commune (place de l'église).

4. MESURES DE SECURITE :

L'organisateur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation. Il s'engage à prévenir sa compagnie d'assurance.

5. RESPONSABILITE :

Dans l'exécution de la présente convention, la responsabilité de l'organisateur est seule engagée.

Il s'engage à :

- **A rembourser le montant des pièces manquantes en cas de bris de vaisselle, de détérioration du matériel.**
- **A restituer la salle en parfait état de propreté.**
- **A éviter les bruits inutiles, la nuit, après 23 H qui pourraient troubler le repos du voisinage. Les portes de la salle resteront fermées, aucun obstacle ne devra être placé pour garder les portes ouvertes.**
- **A ne pas faire exploser de pétards à l'intérieur de la salle – Interdiction de confettis.**
- **La salle dispose d'un limiteur de son qui fonctionne par coupure de l'alimentation du système de sonorisation. En cas de dépassement du seuil, deux coupures interviendront avant la coupure définitive.**

6. ARRHEES :

Pour confirmer la demande de location, l'organisateur devra verser 50 % du montant de la location **à la réservation**. En cas d'annulation de la réservation, l'organisateur devra aviser la mairie **au moins 31 jours avant la date d'occupation** faute de quoi il sera précédé à l'encaissement du chèque. Celui-ci pourra être restitué en cas de force majeure (décès, annulation d'une manifestation suite au manque de réservation)

7. CAUTIONS DE GARANTIE :

- Une caution de deux cents euros sous forme de chèque, sera déposée en garantie des dommages éventuels et en cas de non-respect des différentes clauses ci-dessus énumérées. Si le nettoyage est mal effectué le chèque sera encaissé (voir fiche de nettoyage).

8. PRIX :

Le présent droit d'utilisation est accordé à *CIVILITE NOM PRENOM*

Moyennant le règlement de la somme de Euros auprès du Trésor Public dès réception de la facture.

Fait à Dohem, le

L'ORGANISATEUR RESPONSABLE

Le Maire ou son Représentant