

# CONVENTION D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE

Le Maire de la Commune des Chapelles,  
Et

Nom du demandeur : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Sollicitant l'autorisation d'utiliser la salle polyvalente

du.....au..... inclus

En vue d'organiser .....avec un nombre de participants : .....

Il a été convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions d'utilisations suivantes :

## 1) Conditions d'utilisation

Après avoir pris connaissance du règlement ci-après, l'organisateur s'engage à utiliser la salle polyvalente conformément à celui-ci.

Le mur d'escalade est réservé au club d'escalade et ne pourra en aucun cas être utilisé dans le cadre d'autres manifestations.

**La collectivité se réserve le droit d'annuler une réservation sans préavis, ni indemnité en cas de force majeure, suite à un problème de sécurité, à la réalisation de travaux ou à l'organisation d'élections.**

## 2) Mesures de sécurité

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 ; en cours d'utilisation, toutes les portes d'accès et issues de secours seront obligatoirement dégagées.

## 3) Assurance

L'organisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux pendant la période où ils sont mis à disposition. Cette police a été souscrite le ..... auprès de .....

Une copie du contrat doit être fournie.

## 4) Prix

Le règlement du droit d'utilisation de la salle polyvalente sera effectué auprès du régisseur de la régie de recettes en mairie lors de la remise des clés au plus tard.

Ce règlement s'élève à .....€

Une caution s'élevant à la somme de 500€ sera déposée à la signature de la présente convention.

Une caution « ménage » de 140€ sera également demandée à la signature de la présente convention.

La location sera effective lors de la remise des clés de la salle polyvalente. En cas de non-utilisation des locaux réservés, la somme versée à ce titre restera acquise à la commune.

## 5) Etat des lieux

**Un état des lieux sera établi avec le responsable de la manifestation lors du rendu des clés, le lundi matin.**

L'inventaire du matériel sera réalisé et tout manquement sera facturé.

Les chèques de caution seront rendus si aucune dégradation n'a été constatée et si le ménage a été correctement exécuté. Dans le cas contraire, il servira en tout ou partie à la remise en état si nécessaire. Un dédommagement supplémentaire serait en outre réclamé si le chèque de caution ne permettrait pas de régler toute la remise en état.

## 6) Responsabilité

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

## 7) Clés

clés salle polyvalente

clés vaisselle ont été remises à ..... le .....

# **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA SALLE POLYVALENTE**

## **1) Locaux**

La salle polyvalente peut accueillir **150 personnes**. L'organisateur responsable ne devra en aucun cas dépasser ce nombre de participants.

## **2) Entretien**

Après chaque manifestation, l'utilisateur devra :

- remettre le mobilier en place, les tables et les chaises **seront nettoyées avant leur rangement** ;
- balayer la salle, en cas de salissures importantes, laver le sol ;
- nettoyer les sanitaires ;
- sortir et déposer les sacs poubelles, mettre les différents déchets dans les conteneurs prévus à cet effet ;
- nettoyer et ranger la vaisselle à sa place ;
- vérifier qu'il ne reste pas de vaisselle, ni eau stagnante dans le lave-vaisselle. En cas d'eau stagnante, enlever le filtre au fond à droite, appuyer sur la 1<sup>ère</sup> touche blanche à gauche, si l'eau stagnante est sale, faire un ou plusieurs rinçages du lave-vaisselle en appuyant sur les 2 touches vertes à gauche et renouveler l'opération pour enlever l'eau.
- éteindre toutes les lumières ;
- verrouiller parfaitement les portes et les fenêtres ;
- débrancher les appareils ménagers sauf les réfrigérateurs ;
- éteindre les aérothermes ;
- enlever les affiches et les décorations sur les vitres ou les murs.

## **3) Utilisation**

- Nous vous rappelons qu'il est interdit de fumer dans la salle polyvalente.
- L'horaire limite d'utilisation est fixé à 2h du matin.
- Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, l'organisateur s'engage à ce que tous les participants quittent les locaux le plus silencieusement possible.

## **4) Responsabilité**

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériels appartenant à des particuliers ou aux associations qui se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

Pour chaque manifestation, le locataire devra prévoir la sécurité et le service d'ordre à l'intérieur des locaux comme à leurs abords. Toutes les portes d'accès et issues de secours seront obligatoirement dégagées. Les blocs de secours (blocs verts) devront impérativement restés visibles.

L'organisateur devra obligatoirement souscrire une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux.

**Le responsable de la manifestation s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement.**

Fait aux Chapelles, **en double exemplaire dont un remis au responsable de la manifestation.**

Le

L'organisateur responsable