

# COMMUNE D'ESQUENNOY

Place de la Mairie  
60120 ESQUENNOY

 : 03.44.07.05.10

 : 03.44.80.54.42

mairie.esquennoy@wanadoo.fr

## CONVENTION DE LOCATION DU PRESBYTERE

**Convention conclue entre Sylvain GERMAIN, Maire d'ESQUENNOY**

Et :

Domicilié à :

N° de Téléphone Domicile :

N° de Téléphone Travail :

Salle Réservée : **Presbytère**

Date de Location :

Nature de la réservation :

Nombre de personnes :

Prix :

Payé le :

Acompte :

Totalité :

**MODALITES FINANCIERES ET ADMINISTRATIVES**

La réservation des salles a lieu exclusivement auprès de la **MAIRIE** et n'est effective qu'après la signature de la présente convention.

Le règlement de la location de la salle est versé soit en totalité, ou, pour moitié à la signature de la présente convention soit ..... €.

Dans ce cas, le solde de .....0..... € sera réclamé lors de la remise des clefs ainsi qu'un chèque de caution de 500 € qui sera restitué après l'état des lieux à l'issue de la location.

L'utilisateur devra contracter une assurance « Multirisques locatifs » et présenter l'attestation d'assurance avant la remise des clefs faute de quoi la salle ne sera pas louée.

La remise des clefs a lieu exclusivement à la Mairie et sera précédée d'un état des lieux de la salle.

L'état des lieux de début de location sera fait le ..... à .....

L'état des lieux de fin de location sera fait le ..... à .....

### Les pièces suivantes :

- Le chèque de réservation (totalité)
- Le chèque du solde, si il y a lieu
- Le chèque de caution
- L'attestation d'assurance

Doivent être au seul et unique nom de la personne qui réserve, signataire de la présente convention, responsable lors de la période de location.

Les paiements pourront être également versés en espèces

Lorsque la salle est réservée avec le versement de la totalité ou du 1<sup>er</sup> acompte

**AUCUN REMBOURSEMENT POUR ANNULATION N'EST POSSIBLE.**

## SECURITE

La salle pourra être réquisitionnée dans le cadre du plan de sécurité s'il était nécessaire de l'utiliser.

Un état des lieux sera établi avant et après l'usage en présence d'un représentant de la Mairie qui indiquera l'emplacement des coupures de fuel, ainsi que le plan des issues de secours en cas d'incendie.

Il est formellement interdit de faire claquer des pétards autour de la salle et à la périphérie du voisinage.

Lors du départ de la salle entourée d'habitations, il est instamment demandé à vos invités de quitter la place discrètement sans coups de klaxon pour la tranquillité des riverains.

**A partir de 22 heures, les portes de la salle devront être fermées** afin d'éviter toutes les plaintes pour tapage nocturne passible d'une amende.

L'utilisateur est tenu de vérifier avant de rendre la salle :

- Que l'électricité soit coupée, sauf le compteur général,
- Que le chauffage soit éteint,
- Que les robinets soient fermés.

## UTILISATION DE LA SALLE

Les chaises et les tables sont à remettre à leur place dans un parfait état. Dans le cas contraire, les frais de nettoyage seront facturés au locataire et le chèque de caution ne sera alors pas restitué.

**Il est interdit d'afficher quoi que ce soit sur les murs.**

<b>SALLE MUNICIPALE</b>		<b>PRESBYTERE</b>	
<b>Longueur</b>	30 mètres	<b>Longueur</b>	10 mètres
<b>Largeur</b>	17 mètres	<b>Largeur</b>	6 mètres
<b>Nombre de Chaises</b>		<b>Nombre de Chaises</b>	
<b>Nombre de Tables</b>		<b>Nombre de Tables</b>	

La présente location ne sera effective que si toutes les conditions financières et administratives ont été respectées avant la remise des clefs.

Le locataire devra signer la présente convention établie en trois exemplaires et en recevoir un exemplaire.

Le chèque de caution ne sera restitué que si le représentant de la Mairie a constaté que les locaux, le matériel et les abords de la salle des fêtes ont été rendus et en parfait état de propreté et si aucune plainte du voisinage n'a été enregistrée en Mairie.

Fait à Esquennoy, le : .....

Représentant de la Mairie,

Le locataire,

(Inscrire la mention « lu et approuvé »)



DEPARTEMENT DE L'OISE

MAIRIE D'ESQUENNOY

Place de la Mairie – 60120 ESQUENNOY

☎ 03.44.07.05.10

☎ 03.44.80.54.42

## **PROTOCOLE D'ENGAGEMENT SANITAIRE POUR L'UTILISATION DU PRESBYTÈRE. MESURES PRISES DANS LE CONTEXTE DU COVID-19.**

L'occupation du presbytère est partiellement permise sous réserve d'appliquer et de respecter les obligations inscrites dans ce protocole. Ces mesures sanitaires prises à ce jour en application du décret n°2020-860 du 10 juillet 2020 et des compléments préfectoraux sont nécessaires afin de faire face à l'épidémie de Covid-19.

Sont concernés, les usagers ayant loué ou bénéficiant gracieusement du presbytère. Le responsable associatif ou le loueur devra faire appliquer les mesures décrites dans ce protocole et sensibiliser les usagers présents lors des activités associatives ou à l'occasion des réunions publiques ou privées au sein du parc et du presbytère. Ces responsables devront s'informer et interdire l'accès aux personnes qui présenteraient des symptômes du Covid-19.

En cas de non respect de ce protocole, la commune suspendra immédiatement l'accès pour les contrevenants.

### **Règles générales des gestes barrières et distanciation physique**

- Respecter une distance physique d'au moins 1 mètre entre 2 personnes en tout lieu et en toutes circonstances.
- Toute personne de onze ans ou plus porte un masque de protection.
- Saluer sans se serrer la main et arrêter les embrassades.
- Se laver les mains à l'eau et au savon (fourni dans les toilettes) ou au gel hydroalcoolique (non fourni et donc à prévoir) régulièrement, et obligatoirement à l'arrivée et au départ de la salle.
- Tousser ou éternuer dans son coude.
- Se moucher dans un mouchoir à usage unique.
- Éviter de se toucher le visage.
- Rester chez soi et contacter son médecin dès l'apparition de symptômes.

## Utilisation des locaux

- Seuls le parc et les toilettes sont accessibles aux usagers. L'usage de la salle est réservé aux seuls responsables pour l'organisation.
- Le nombre de personnes est limité à 35 simultanément dans le parc.
- Limiter au maximum la circulation à l'intérieur des locaux.
- Filtrer l'accès et l'attente à l'extérieur des locaux en respectant les distanciations physiques.
- Aérer la salle régulièrement, au moins 10 minutes toutes les heures.
- Se garantir d'une traçabilité des personnes présentes en faisant remplir une feuille d'émargement.
- Ne pas autoriser l'accès aux personnes présentant des symptômes de la maladie.
- Dans les toilettes, une seule personne à la fois. Se laver les mains à l'entrée et la sortie.

## Nettoyage et désinfection de la salle

- Les usagers devront effectuer après utilisation le nettoyage des surfaces touchées et des points contacts. Il s'agit entre autres des matériels, tables, chaises, poignées de porte, etc.
- Les usagers devront apporter les produits nécessaires à la désinfection et au nettoyage. Il s'agit pour la plupart des désinfectants ménagers courants qui sont efficaces selon les autorités sanitaires s'ils respectent la norme d'un produit virucide pour les virus enveloppés.

Ce protocole et ces dispositions sont applicables à tous les utilisateurs autorisés.

Copies fournies des compléments préfectoraux (covid100920 et point de situation 11 sept 20)

L'occupant s'engage à appliquer et à faire respecter le protocole d'engagement sanitaire ci-dessus mentionné.

Fait à : ....., le .....

Mme ou M. : (Nom et prénom) .....

Signature avec mention (Lu et approuvé) :