



CONVENTION d'UTILISATION de la Petite Salle Polyvalente

La réservation ne pourra se faire que dans un délai maximum de 6 mois

**Les clés peuvent être retirées le vendredi,
mais la salle n'est disponible qu'à partir du vendredi 20 heures.**

ENTRE LES SOUSSIGNES

La Commune de DONZAC, d'une part,
désignée organisme prêteur, représentée par Monsieur le Maire

et

M. Mme
demeurant à DONZAC d'autre part,
désigné (e) le « preneur »

Tel Portable :

Date de la manifestation : le.....à.....

Période de prêt : du au 20....

Type de manifestation :
(Manifestations autorisées : repas de famille, soirées et activités récréatives, cinémas, activités sportives compatibles avec l'agencement de la salle, réunions professionnelles, corporatives et associatives)

Nombre de personnes (indicatif) :

- Nombre de tables : Nombre de chaises :

- Vaisselle : Assiettes Verres : Couverts : Carafes :

Le preneur utilisera les locaux communaux, exclusivement dans les conditions ci-après. 3

La réservation de la salle ne prendra effet que lorsque le montant des charges forfaitaires de 100 €, le chèque de caution de 600 €, l'attestation de responsabilité civile et la convention signée seront renvoyés à la Mairie. Les chèques seront libellés à l'ordre du Trésor Public.

Le matériel prêté se limite aux tables et chaises. Le mobilier devra être rendu propre.

ARTICLE 1 – CONDITIONS d'UTILISATION

- Le preneur s'engage à respecter et à faire respecter les consignes d'utilisation affichées à l'intérieur des locaux,
- l'utilisation des locaux devra s'effectuer dans le respect de l'ordre public et de l'hygiène,
- Le preneur s'engage à faire respecter les règles de **stationnement des véhicules**,
- les **ordures** seront mises **obligatoirement** dans des **sacs**, non fournis et déposées dans le **conteneur**,
- les **bouteilles en verre** seront emportées aux conteneurs verres (cité « Miradoux »),
- Le preneur veillera, avant la restitution des clés, à **la propreté des abords**,
- Les sols **intérieur** et **extérieur** devront être balayés, les gobelets, serviettes en papier, décorations... **seront ramassés et enlevés**. Le mobilier devra être rendu propre.
- **A votre disposition** : *petit matériel de nettoyage, papier toilettes. Les produits d'entretien sont à votre charge (sauf les pastilles pour le lave vaisselle)*,
- Il est **formellement interdit** de mettre des **clous**, ou des **punaises** contre les murs, ainsi que du **scotch** sur les peintures et les plafonds,
- **Les issues de secours sont interdites en usage normal** et ne peuvent être utilisées que dans le cas où **la vie des personnes est en péril**. De plus elles seront rendues **accessibles en permanence**,
- En cas d'incident technique, ou pour toute anomalie constatée, le preneur devra le signaler à la Mairie dans les meilleurs délais, ou au représentant de la Commune,
- Il sera procédé à **un état des lieux précis, avant et après chaque utilisation** de la salle. La remise des clés se fera le lendemain de la manifestation après le nettoyage des lieux intérieur et extérieur ainsi que du rangement du matériel utilisé,
- Le preneur s'engage à **refermer** soigneusement la salle après utilisation. Il aura auparavant respecté les consignes, en particulier la **mise hors gel du chauffage et l'extinction des feux (gaz et électricité)**.
- Après avoir pris connaissance des **consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et spécifiques** données par le représentant de la Commune compte tenu de l'activité envisagée, **le preneur s'engage à les appliquer**,
- **NUISANCES SONORES** : il est formellement **interdit**, conformément à la législation, **de dépasser 100 décibels à l'intérieur de la salle**. Au-delà de ce nombre, des poursuites peuvent être déposées contre le preneur.

RAPPEL : Les arrêtés préfectoraux du 26.07.99 et du 21.06.04 prévoient que toutes manifestations publiques s'interrompent à **2 heures du matin**. Le preneur devra veiller à ce qu'il n'y ait pas de bruits extérieurs à partir de cette heure-là.

- **SI DES CLES SONT PERDUES OU CASSEES** : Il sera retenu 53 € sur la caution.

ARTICLE 2 – RESPONSABILITES

- **Interdiction formelle d'utiliser la Grande Salle Polyvalente (stockage, jeux des enfants ...), même si celle-ci est inutilisée.**
- **Le preneur doit fournir une attestation d'assurance en cours de validité, incluant le vol, le vandalisme.**
- **Dès la remise des clés au preneur la commune de DONZAC décline toute responsabilité pour tout incident corporel ou matériel (vol, etc...) qui pourrait survenir pendant l'utilisation de la salle. Les parents ont la responsabilité du comportement des enfants dont ils ont la charge.**
- **Les dégâts éventuellement commis et les pertes constatées par rapport à l'inventaire du matériel mis à disposition seront à la charge entière du preneur.**

ARTICLE 3 – EXECUTION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée :

- 1 – **par la Commune** - propriétaire, à tout moment, sans préavis pour cas de force majeure ou pour motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public ou de l'ordre public.
- 2 – **par le preneur** pour cas de force majeure signifiée au Maire.
- 3 – **à tout moment** par le représentant de la commune si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

Fait en double exemplaires,

A Donzac,

le

A Donzac,

le.....

Le preneur,

.....

(lu et approuvé)

Pour la Commune

Le Maire ou son représentant,

Si le nettoyage de la salle n'est pas fait correctement, un supplément de 100 € sera exigé après l'état des lieux.

La location ne prendra effet que lorsque cette convention sera datée, signée, et retournée à la Mairie de DONZAC avec les pièces complémentaires : *Contrat assurance, chèques de location et de caution.*