

CONVENTION D'UTILISATION DE LA SALLE DE REUNION MUNICIPALE

Entre ; Monsieur le Maire de la Commune de MONTELS

D'une part,

Et M – Mme - Mlle :

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

La Mairie de MONTELS, représentée par son Maire, met à la disposition de M. – Mme – Mlle

La salle de réunion leDeH àH en vue d'organiser :

Objet de la demande :

Descriptif de la Salle de réunion

Deux pièces contiguës d'une surface totale de 70 m²

Porte d'entrée et porte fenêtre donnant sur la cour intérieure

Remise de 25 m² avec toilettes

Matériel disponible: 20 tables pliantes et 100 chaises

Article 1 : OBJET

La salle de réunion ne peut être mise à disposition du public que pour les manifestations organisées dans un but non lucratif telles que les fêtes familiales, vins d'honneur etc.

IMPORTANT : la salle devra être libérée, rangée, nettoyée et accessible le mardi matin au plus tard à 9 H

Article 2 : PARTICIPATION FINANCIERE

La salle est mise à disposition gracieusement pour l'association CULTURE et LOISIRS de MONTELS ainsi que pour les particuliers domiciliés dans la commune.

Aucune autre utilisation pour des tiers ou associations en dehors du territoire communal ne sera autorisée.

Article 3 : CAUTION

Deux chèques de caution, établis à l'ordre du Trésor Public, sont déposés lors de la demande d'utilisation de la salle.

- Un chèque d'un montant de **500** euros (dégâts occasionnés dans la salle)
- Un chèque d'un montant de 100 euros (nettoyage de la salle ou de ses abords non fait correctement).

Dans le cas de dégâts ou de non restitution des lieux dans un état non conforme, le ou les chèques de caution seront conservés et encaissés par la Mairie.

Article 4 : ASSURANCE

Une attestation ou une copie du contrat d'assurance « responsabilité civile » au nom de l'utilisateur de la salle devra être fournie lors de la demande.

SociétéPolice n°

Article 5 : CLES DE LA SALLE

Les clés de la salle devront être retirées soit au secrétariat de Mairie, le mardi matin soit, chez Madame CLOT
De même, après l'utilisation, les clés sont restituées au secrétariat de mairie ou chez Mme CLOT :

Article 6 : DECORATION

Aucune décoration ne peut être fixée aux murs ou au plafond, l'utilisation d'adhésif ou de punaises sont interdits.

Article 7 : ANNEXE ET SANITAIRES

La remise pourra être utilisée pour déposer des objets ou des accessoires servant à la manifestation. La cuisson ou le réchauffage de denrées alimentaires est strictement interdit dans cette pièce. Les lavabos et les toilettes devront être rendus dans un état de propreté identique à celui qui était le leur avant l'utilisation par les utilisateurs. Les restes et déchets devront être mis en sac et déposés dans les conteneurs disposés sur le parking.

Article 8 : CHAUFFAGE

Le chauffage électrique fonctionne à partir des commandes fixées sur les radiants. Il pourra être mis en œuvre quelques heures avant l'utilisation de la salle et devra être coupé dès l'abandon des lieux.

Article 9 : FERMETURE DE LA SALLE

Avant de quitter la salle, le responsable de la manifestation devra vérifier que tous les volets roulants ont bien été fermés et que toutes les portes soient verrouillées.

Article 10 : RESPONSABILITE ET ALCOOL

La commune décline toute responsabilité pour les personnes ayant consommé de l'alcool de manière excessive et quittant les lieux avec un engin motorisé.

Article 11 : PARKING

Seuls les parkings situés devant l'Eglise et la mairie seront utilisés pour le stationnement des véhicules. Aucun véhicule ne devra stationner le long de la voirie.

Article 12 : CIGARETTE

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des locaux. Des pots remplis de sable sont disposés à l'extérieur de la salle pour les fumeurs.

Article 13 : NUISANCES SONORES

Après 22h00, les déplacements extérieurs seront effectués dans le plus grand respect d'autrui. De même en cas de sonorisation à l'intérieur de la salle, celle-ci ne devra engendrer aucun trouble de voisinage. Le non-respect de cette disposition pourra entraîner des poursuites.

Article 14 : SECURITE DES PERSONNES

La personne désignée ci-après prend connaissance des consignes « sécurité », annexés à la présente convention, précisant : la libération des issues de secours de la salle, la position des moyens de lutte incendie, et la procédure d'évacuation des personnes.

Date de la signature de la convention :

Le demandeur, M. Mme. Mlle.

Le Maire,