



CONVENTION D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE

D'UNE PART

ENTRE : **Madame le Maire de la Commune de LOUPES**

Et (1) _____

* N° Tél. de la Mairie : 05.56.21.98.17

* N° de Tél. du responsable de la salle polyvalente pour l'état des lieux :

Mme TEYCHENEY

Tél : 06. 08. 01. 58. 33. au plus tard 2 jours avant la manifestation.

N° de Tél domicile et/ou portable : _____

D'AUTRE PART.

(1) _____ sollicite l'autorisation d'utiliser la salle polyvalente

le _____ en vue d'organiser (2) _____

I - DÉSIGNATION PRÉCISE DES LOCAUX UTILISÉS :

- | | |
|-----------------|--------------------|
| 1 - la salle, | 3 - le vestiaire |
| 2 - la cuisine, | 4 - les toilettes. |

L'organisateur s'engage à occuper uniquement les locaux désignés ci-dessus.

L'organisateur s'engage à prendre connaissance du règlement ci-joint et s'engage à le respecter.

II - NOMBRE DE PARTICIPANTS : _____

III - CONDITIONS DE PAIEMENT :

La somme de _____ euros devra être réglée par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, au plus tard une semaine avant la manifestation.

Deux cautions seront versées, à la signature de la convention, par chèques libellés à l'ordre du Trésor Public, à savoir :

- 1 chèque d'un montant de 762 € pour réparation ou remplacement de matériel détérioré ou manquant ou pour réparation des locaux,

- 1 chèque d'un montant de 150 € pour frais de nettoyage si celui-ci est incorrect.

IV - MESURES DE SÉCURITÉ :

L'organisateur s'engage à prendre connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les appliquer.

L'organisateur s'engage à prendre connaissance de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés, etc.) et s'engage à prendre connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

V - ASSURANCE :

L'organisateur devra remettre à la mairie, au plus tard une semaine avant la manifestation, une attestation d'assurance pour la responsabilité civile, couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux.

VI - RESPONSABILITÉ :

Dans l'exécution du présent contrat, seule est engagée la responsabilité de l'organisateur.

La présence du Maire n'est pas obligatoire pendant l'occupation des locaux.

VII - TRAITEUR : Nom : _____ Adresse : _____

Tél : _____ N° d'immatriculation du véhicule : _____

VIII - ANIMATEUR : Nom : _____ Adresse : _____ Tél : _____

Fait à LOUPES, le _____

Le Maire,

L'organisateur,



COMMUNE DE LOUPES

RÈGLEMENT DE LA SALLE POLYVALENTE COMMUNALE

I CONDITIONS GÉNÉRALES :

Article. 01 : L'accès de la salle est autorisé :

- Aux associations locales agréées par la commune.
- Aux personnes ou groupes désireux de la louer à titre onéreux et dans un but non lucratif pour un usage privé tel que fête familiale ou amicale.

Article. 02 : Le Conseil Municipal se réserve la priorité d'accès à la salle pour toute manifestation publique ou toute location.

Article. 03 : **L'utilisateur s'engage à laisser les tables, les chaises, les sols, les sanitaires et les abords de la salle dans un parfait état de propreté. les produits de nettoyage ne sont pas fournis.**

Le cendrier et la poubelle extérieure doivent être vidés.

Tout vol ou dégradation survenu aux biens communaux sera remboursé par le responsable ou l'organisme ayant sollicité la location. Tout acte de vandalisme entraînera la suspension temporaire ou définitive du droit d'accès à la salle. La commune est déchargée de toute responsabilité en cas de préjudice causé aux utilisateurs tels que vol ou dégradation de matériel et objets personnels.

Un état des lieux sera exécuté avant et après chaque manifestation avec le responsable de la municipalité et le signataire de la convention (l'utilisateur).

Article. 04 : **En cas de sinistre, même grave, survenant aux installations ou bâtiments communaux, la responsabilité pécuniaire de l'utilisateur sera totale.**

Il appartient donc à celui-ci de prendre toutes précautions utiles auprès de son assureur.

Toute personne utilisatrice devra être en possession d'une attestation d'assurance appropriée en cours de validité.

La salle peut contenir **180 personnes maximum**.

Article. 05 : Conditions de location :

a) La convention d'utilisation de la salle polyvalente devra être complétée et signée par les deux parties.

b) L'attestation **d'assurance devra être fournie au plus tard une semaine avant la manifestation.**

L'engagement réciproque de location ne deviendra effectif que lorsque toutes les conditions requises sans exception, seront remplies.

Article. 06 : L'usage des stupéfiants ainsi que tout comportement contraire aux bonnes mœurs sont interdits.

Article. 07 : - Le responsable doit prendre connaissance des consignes de sécurité et veiller à leur strict respect.

- Les sorties de secours doivent rester libres d'accès.

Article. 08 : Toute diffusion publique de musique enregistrée ou orchestrée doit faire l'objet d'une déclaration à la SACEM par les utilisateurs de la salle.

Article. 09 : En cas de vente d'alcool, une demande d'autorisation d'ouverture temporaire débit de boisson devra être faite à la mairie.

Article. 10 : Afin ne pas gêner les services de sécurité (pompiers, ambulances...), la circulation et le stationnement de tous véhicules sont interdits sur les allées autour de la salle.
(sauf autorisation écrite pouvant être accordée exceptionnellement et temporairement aux véhicules servant au transport de denrées ou de matériel.)

Article. 11 : Seuls les responsables municipaux sont habilités à manipuler les dispositifs de programmation de l'armoire électrique et du chauffage.

Article. 12 : **L'utilisateur devra se procurer la clef lors de l'état des lieux sur rendez-vous auprès du responsable de la salle. Il ne devra occuper les locaux qu'à partir du samedi matin 8h30**, sauf cas exceptionnel (mariage)(le vendredi soir).
La clef sera restituée le dimanche soir après l'état des lieux.

Article. 13 : Lors des manifestations, Les utilisateurs veilleront à éviter toute forme de tapage nocturne à l'extérieur de la salle à partir de 22 heures et devront prendre les dispositions nécessaires pour éviter les nuisances sonores.

Article. 14 : En cas de manquement à une des règles ci-dessus, l'autorisation d'accès à la salle pourra être suspendue ou même annulée définitivement pour les contrevenants, sans dédommagement.

II LOCATION A TITRE GRATUIT : Conditions complémentaires.

Article. 15 : La gratuité est accordée aux Associations de LOUPES (Communales).

III LOCATION A USAGE PRIVE : Conditions complémentaires.

Article. 16 : Le tarif des locations à usage privé est fixé à :

- **180 € (CENT QUATRE VINGT EUROS) pour les habitants de la commune.**
A ce prix, une seule location par famille et par an sera consentie ; au delà, le tarif sera identique au prix pratiqué pour les personnes extérieures à la commune soit 650 €.
- **650 € (SIX CENT CINQUANTE EUROS) pour les particuliers hors commune.**
- **320 € (TROIS CENT VINGT EUROS) pour les associations hors commune.**

Le nettoyage complet de la salle polyvalente est à la charge du loueur (voir article 3)

Article. 17 : **Deux chèques de caution** seront remis à la Mairie lors de la signature de la convention, à savoir :

- **1 chèque d'un montant de 762 €** pour réparation ou remplacement de matériel détérioré ou manquant, ou pour réparation des locaux,
- **1 chèque d'un montant de 150 €** pour frais de nettoyage si celui-ci est incorrect.

En cas d'infraction à l'article 3 et 19 des conditions générales, la totalité ou une partie de ces cautions pourront être retenues.

Article 18 : En cas d'annulation 10 à 15 jours avant la date de la manifestation, la totalité des chèques seront remis sur justificatifs aux habitants de la commune ; par contre concernant les personnes extérieures à la commune le chèque de 150 € sera conservé.

Article. 19 : **Les utilisateurs veilleront à éviter toute forme de tapage nocturne à l'extérieur de la salle à partir de 22 heures.**

En cas de trouble de l'ordre public aux abords immédiats de la salle, la responsabilité de la personne l'ayant louée sera engagée.

Il est formellement interdit de faire des cuissons contre les murs extérieurs.

Par respect, l'accès au cimetière est formellement interdit.

Il est demandé aux utilisateurs de respecter les cultures des propriétaires riverains.

L'utilisateur s'engage à laisser les tables, les chaises, les sols, les sanitaires et les abords de la salle dans un parfait état de propreté. Le cendrier et la poubelle extérieure doivent être vidés.

Il est interdit :

- de fumer dans la salle,
- de dormir dans la salle,
- d'utiliser des pétards, fusées ou feux d'artifice même par un professionnel,
- de lâcher des lanternes.
- d'afficher sur les murs (aucun clou, agraphe, scotch, patafix ne sont autorisés).

Si l'une des conditions de l'article 19 n'est pas respectée, le chèque de caution de 150€ sera gardé.

Article. 20 : **La salle contient :**

- 200 chaises,
- 50 tables,
- 7 tables blanches,
- 1 chariot pour transporter les chaises,
- 2 réfrigérateurs (bar),
- 1 réfrigérateur/congélateur (cuisine).



CONSIGNES À RESPECTER IMPÉRATIVEMENT

Toute dérogation aux consignes entraînera la retenue partielle ou totale des cautions

- 1) **Remise de la clef** : lors de l'état des lieux, **sur rendez-vous auprès du responsable de la salle.**
A partir du samedi matin 8h30, sauf cas exceptionnel (mariage)(le vendredi soir).
- 2) **Restitution de la clef** : le dimanche soir. (heure fixée lors de l'état des lieux du samedi matin)
- 3) **Nettoyage** : (Il doit être fait pour le dimanche soir au plus tard)

Intérieur :

- Les tables et les pieds de tables devront être lavés, essuyés et rangés sur les chariots bien emboîtés et laissés dans la grande salle.(voir photos)
- Les chaises lavées et essuyées devront être rangées par 10 le long du mur ouest de la salle, à 50 cm du mur toujours au même endroit. .(voir photos)
- Les sols devront être balayés et lavés.
- Les réfrigérateurs ne doivent pas être déplacés.
- **Aucun clou, ni agrafe, ni scotch, ni patafix ne doivent être mis sur les murs.**
- les produits d'entretien ne sont pas fournis.

Extérieur :

- Les abords de la salle ainsi que le parking, seront laissés en l'état où ils se trouvaient.
- Tous papiers, boîtes et bouteilles devront être ramassés et déposés dans les containers communaux.
- Les bouteilles verres devront être déposées, à part des autres déchets, dans le bac réservé à cet effet devant le cimetière.
- Les poubelles devront être amenées devant le cimetière.
- Les excédents de déchets ne rentrant pas dans les containers seront mis en sacs fermés et déposés sur les poubelles.

- 4) **Sécurité** : pour des raisons de sécurité, **il est formellement interdit** :
 - **de stationner des véhicules autour de la salle (accès pompiers...),**
 - **de faire cuire contre les murs extérieurs**
 - **de fumer dans la salle,**
 - **de dormir dans la salle,**
 - **d'utiliser des pétards, fusées ou feux d'artifice même par un professionnel,**
 - **de lâcher des lanternes.**

Les utilisateurs veilleront à éviter toute forme de tapage nocturne à l'extérieur de la salle à partir de 22 heures, et devront prendre les dispositions nécessaires pour éviter les nuisances sonores.

L'attestation d'assurance sera à remettre à la mairie au plus tard une semaine avant la manifestation.

L'organisateur est responsable des dégâts occasionnés soit par le traiteur soit par l'animateur.

Tous les éclairages intérieurs et extérieurs devront être éteints.

***Ne pas toucher à l'armoire électrique et au dispositif de chauffage.
(en cas de panne prévenir Mme TEYCHENEY au 06.08.01.58.33.***