



# CONVENTION D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE

ENTRE : Madame le Maire de la commune de LOUPES

D'UNE PART,

Et (1) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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) \_\_\_\_\_

\* 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 Agnes**

**Tél : 06.08.01.58.33 au plus tard**

**2 jours avant la manifestation.**

## 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.

**Aucune sous-location n'est autorisée.**

II - NOMBRE DE PARTICIPANTS : \_\_\_\_\_

## III - CONDITIONS DE PAIEMENT :

La somme de \_\_\_\_\_ euros devra être réglée par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public remis à la signature de la convention.

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 le jour de la signature de la convention 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,

(1) Nom et adresse de l'organisateur.

(2) Type de manifestation.



## 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 polyvalente pour toutes organisations publiques (élections, réunions...).**

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 dégagée de toute responsabilité en cas de préjudice causé aux utilisateurs tel 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 à la signature de la convention.**

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 de 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 USAGE PRIVE**: Conditions complémentaires.

Article. 15 : 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.**
- **100 € (CENT EUROS) pour les associations de la commune.**
- **350 € (TROIS CENT CINQUANTE EUROS) pour les associations hors commune.**

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

**AUCUNE SOUS LOCATION N'EST AUTORISEE**

Article. 16 : **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. 17 : **RESERVATION** :

Toute réservation par téléphone ne pourra pas excéder 8 jours. Après ce délai pour confirmer la réservation l'organisateur devra porter en mairie la convention signée, le chèque de la location, les chèques de cautions, l'attestation d'assurance valide.

Article .18: **En cas d'annulation le chèque de location sera restitué sur décision du conseil municipal.**

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. Le verre doit être mis dans les conteneurs prévu à cet effet par la commune (situé à proximité de la salle polyvalente)**

**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, agrafe, scotch, patafix ne sont autorisés).

**Si l'une des conditions de l'article 19 n'est pas respectée, le chèque de caution de 762 € 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, pris sur rendez-vous auprès du responsable de la salle.  
L'utilisation de la salle se fera seulement à partir du samedi matin 8h30.

2) **Restitution de la clef** : le dimanche soir (sur rendez-vous pris lors de la remise de la clef).

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 (10 tables par chariot).
- 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.
- Les sols devront être balayés et lavés.
- Les réfrigérateurs ne doivent pas être déplacés.
- **Aucun clou, ni agrafe, ni scotch ne doivent être plantés sur les poutres ainsi que sur les murs.**
- Le matériel et 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 garer des véhicules autour de la salle (accès pompiers...),
- 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.

*L'attestation d'assurance sera à remettre à la mairie le jour de la signature de la convention.*

*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  
(En cas de panne prévenir Mme Teycheney au 06.08.01.58.33)*