

# CONVENTION D'UTILISATION

ASSOCIATIONS

PARTICULIERS

- Salle des fêtes
- Salle des fêtes de Saint-Laurent
- Salle du Combattant

Formulaire à imprimer, à remplir et à retourner par courrier, accompagné des pièces justificatives à :

Mairie d'Allasac  
2 Place la République  
19240 ALLASSAC

## RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR

FONCTION DU DEMANDEUR : .....

DENOMINATION DE L'ASSOCIATION : .....

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse.....  
.....

N° de téléphone(s)(Obligatoire) : ..... Mail : .....@.....

## NATURE DE LA MANIFESTATION :

.....

Date de la Manifestation : ..... / ..... /20...

Horaires précis si manifestation prévue sur la journée uniquement : .....

## NOMBRE DE PARTICIPANTS PREVUS:.....personnes\*.

St Laurent : 100 personnes maxi

Salle des fêtes : 360 personnes maxi

Salle du Combattant : 80 personnes maxi

*\*La capacité des salles ne peut être dépassée au risque de se trouver en infraction avec les règles de sécurité.*

SONORISATION (Hors particuliers):  NON  OUI Nombre de chaises : .....

Assurance : N° de police.....souscrit le.....

Auprès de .....

## LISTE DES PIECES A JOINDRE IMPERATIVEMENT A LA PRÉSENTE DEMANDE :

- Convention dûment complétée et signée
- Justificatif de domiciliation sur la commune (facture de – de 3 mois aux nom et adresse du demandeur)
- Attestation assurance responsabilité civile, couvrant l'organisation de la manifestation
- Affiche de la manifestation ou un compte-rendu (uniquement associations)
- Règlement et Caution (cf Annexe) particuliers

Fait à Allasac, le ..... /...../20..

Signature du demandeur :

Pour accord,  
Le Maire-Adjoint

Denis MONTEIL →

## Etat des lieux, remise des clés et Règlement Intérieur:

	SALLE ST LAURENT	SALLE DES FÊTES	SALLE DU COMBATTANT	SALLE CULTURELLE
Par Qui ?	Agent Agréé par la Mairie			
Avant la location :				
- Etat des lieux d'entrée	la veille à 11h00 (ex vend. si location week-end)	la veille sur place à 10h00 (ex vend. si location week-end)	Sur RDV - contact service au 07.76.32.69.19	la veille à 11h30 (ex vend. si location week-end)
- remise des clés	sur place	sur place	sur place	sur place
Après location :				
- Etat des lieux de sortie	le lendemain sur place à 10h30 (ex lundi si location le week-end)	le lendemain location à 9h00 (ex lundi si location le week-end)	Sera défini lors de la prise de RDV	le lendemain sur place à 11h30 (ex lundi si location le week-end)
- remise des clés	sur place	sur place	sur place	sur place

L'état des lieux fera ressortir les dégâts constatés par ce dernier.

La totalité des frais de réparation découlant de dégâts causés au cours de l'utilisation des locaux communaux seront pris en charge par le loueur.

L'organisateur sera redevable du coût du nettoyage (cf. annexe), pour toute salle non nettoyée ou qui ne le serait pas suffisamment,

La relocation de la salle passe par le respect intégral de la convention et le règlement du montant des dégâts éventuels constatés (*les associations peuvent choisir trois dates au choix dans l'année. Pour une demande supplémentaire, la décision sera prise en commission.*).

**\*Mesures de sécurité :** L'organisateur déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur, des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application.

**\*Responsabilité :** L'organisateur reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location est interdite.

L'organisateur devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.

Il devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (art. L2 212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

### **NOMINATION D'UN RESPONSABLE SECURITE :**

**Nom :** ..... **Prénom :** ..... **tel :** .....

**\*Caution de garantie :** Une caution sera déposée sous forme de chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public, en garantie de dommages éventuels et ce avant la location de la salle, pour les Particuliers. Pour les associations pas de caution en 2016 toutefois, en cas de manquements répétés au respect du règlement intérieur, il pourra leur en être demandé une pour 2017.

### **Règles communes aux salles - Le loueur est pleinement responsable de la salle et s'engage à:**

- ♦ Etre présent lors des états des lieux entrant et sortant et sera responsable de la sécurité tout au long de la location,
- ♦ Faire respecter l'ordre à l'intérieur des locaux et éviter tout bruit extérieur susceptible de troubler le repos des voisins (fermeture des fenêtres). Dès le début de la soirée, sensibiliser les participants sur les inconvénients de fin de soirée, (claquements intempestifs des portières, respect des abords, etc.),
- ♦ Interdire la diffusion de la musique à l'extérieur du bâtiment ou de sortir les enceintes,
- ♦ Laisser les issues toujours accessibles pendant la présence du public,
- ♦ Intervenir auprès des personnes qui se livreraient ou tenteraient de se livrer à des actes pouvant causer des dégradations aux meubles et locaux mis à sa disposition et placés sous sa responsabilité pendant la durée de l'utilisation des lieux,
- ♦ Interdire à quiconque de fumer à l'intérieur,
- ♦ Interdire à quiconque de coucher dans la salle,
- ♦ Ne pas traîner sur le sol les chaises ou tables, ce qui endommagerait le sol,
- ♦ S'assurer, avant la fermeture des locaux, de l'extinction de l'éclairage et du chauffage ainsi que de la fermeture des portes et fenêtres,
- ♦ Veiller à ce que rien ne soit punaisé, décoré ou scotché sur les murs, support divers, tables, chaises pour quelque raison que ce soit,
- ♦ Libérer la salle avant l'état des lieux de tout effet personnel (mobilier, vaisselle...)

### **Règles spécifiques:**

♦ Pour la salle des Fêtes :

**\*Ordures ménagères :** La municipalité met gracieusement à disposition des sacs poubelles d'une contenance de 50 litres, pour la durée de la location. Les locataires ont, en contrepartie, obligation de monter leurs sacs à la borne enterrée située à côté de la Résidence Cariven, avant que ne soit fait l'état des lieux sortant.

Ils auront, pour se faire, sur le trousseau qui leur sera remis au moment de l'état des lieux, un badge qui permet l'utilisation de la colonne en question (appuyer sur START, présenter le badge sur la fenêtre bleue, tirer la trappe vers le haut, déposer le sac de 50 litres maximum et refermer la trappe. Renouveler l'opération autant de fois que nécessaire).

♦ Pour la salle de Saint Laurent :

Il est formellement interdit d'utiliser des barbecues ou tout autre appareil du même type, allumer des feux quelle qu'en soit la nature. La cuisine n'est pas prévue pour la confection des repas, seulement pour recevoir les traiteurs.

♦ Pour la salle du Combattant : Il est Formellement interdit de cuisiner.

*Je déclare avoir pris connaissance du présent règlement :*

Nom Prénom.....Signature le ...../...../20...