

CONVENTION D'UTILISATION

ASSOCIATIONS

PARTICULIERS

- Salle des fêtes
- Salle des fêtes de Saint-Laurent
- Salle du Combattant
- Salle de l'école de la Roche

Formulaire à compléter et à retourner par mail de préférence à : mairie@allassac.fr voire sur place ou par courrier, **au-moins 15 jours avant la date de la réservation**, accompagné des pièces justificatives à :

Mairie Allassac
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

Salle de l'école de la Roche : 50 personnes maxi

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

SONORISATION (réservée pour les associations): 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 d'assurance en responsabilité civile, couvrant les dates et lieu de la réservation,
- Chèque de règlement au tarif en vigueur pour l'année N ou d'acompte pour l'année N+1 (correspondant à la moitié du tarif de l'année N à solder en début d'année N+1) et chèque de caution au tarif en vigueur (cf Annexe) particuliers
- Affiche de la manifestation voire un compte-rendu de réunion (associations uniquement).

Fait à Allassac, 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	ECOLE DE LA ROCHE	SALLE DU COMBATTANT
Par Qui ?	Agent Agréé par la Mairie			
Avant la location :				
- Etat des lieux d'entrée	la veille entre 10h et 12h (ex vend. si location week-end)	la veille entre 10h et 12h (ex vend. si location week-end)	la veille sur place entre 10h et 12h (ex vend. si location week-end)	
- remise des clés	sur place	sur place	sur place	Sur RDV - contact service au 07.76.32.69.19
Après location :				
- Etat des lieux de sortie	le lendemain entre 10h et 12h (ex lundi si location le week-end)	le lendemain de la location entre 10h et 12h (ex lundi si location le week-end)	le lendemain de la location entre 10h et 12h (ex lundi si location le week-end)	Sera défini lors de la prise de RDV
- remise des clés	sur place	sur place	sur place	

L'état des lieux fera ressortir les dégâts constatés par ce dernier et listera si nécessaire le matériel endommagé ou manquant.

La totalité des frais de réparation découlant des dégâts occasionnés au cours de l'utilisation des locaux communaux comme le remplacement du matériel seront pris en charge par le loueur en fonction du ou des devis qui lui seront présentés.

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 à ce jour toutefois, en cas de manquements répétés au respect du règlement intérieur, il pourra leur en être demandé une.

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, supports 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.

♦ Pour la salle de l'école de la Roche : Cette salle n'est pas accessible aux personnes à mobilité réduite. Pas de sanitaire à l'intérieur mais des toilettes sèches à l'extérieur. Pas de cuisine équipée pour confectionner les repas, seul un frigidaire est à disposition.

Je déclare avoir pris connaissance du présent règlement :

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