



# **Convention de mise à disposition de la grande/petite salle de la salle polyvalente de Saint-Jeures**

**Entre :**

Particulier, Association, Organisme :

Nom – Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Responsable de la manifestation :

Nom – Prénom :

Adresse :

Téléphone :

**Et :**

La commune de Saint-Jeures, représentée par son maire en exercice, Monsieur André DUBOEUF.

**Objet de la manifestation :**

.....  
.....

**Date :** .....

**Horaires :** de .....

à .....

**(Tout dépassement d'horaire entraînera une majoration de tarif d'une journée)**

**Nombre de personnes attendues :**

**Besoin en matériel :** Tables :

Chaises :

**Mise à disposition du point chaud :** OUI

NON

Traiteur :

**Indemnité d'occupation :**

Ce contrat établit les conditions d'utilisation entre l'utilisateur précité et la commune de Saint-Jeures.

## Conditions d'occupation et d'utilisation

### **Préalablement :**

- Avant chaque manifestation, l'organisateur doit le cas échéant obtenir les autorisations nécessaires : fermeture tardive, fonctionnement d'une buvette, **SACEM**...
- Un état des lieux est établi avant et après l'utilisation de la salle en présence de l'organisateur.

### **Paiement :**

- Un chèque de caution d'un montant de 450 €, libellé à l'ordre de Trésor Public, est remis en Mairie dès réservation de la salle polyvalente. Cette caution sera restituée 1 mois après l'occupation par courrier, si aucun incident n'a été relevé.
- Lors de la remise des clés, le paiement de l'indemnité d'occupation doit être réglé.

### **Assurance :**

- L'organisateur reconnaît avoir une assurance Responsabilité Locative et joint une attestation lors de l'établissement de la convention.

### **Nettoyage et rangement :**

- Le nettoyage, les produits d'entretiens, le papier hygiénique, les sacs poubelle ainsi que le rangement du matériel sont à la charge de l'organisateur.

### **Consignes de sécurité :**

- L'utilisateur doit laisser libre l'accès aux :
- Issues de secours,
- Extincteurs,
- Commandes d'alarme incendie et de désenfumage,
- Panneaux des consignes de sécurité,
- Plan d'évacuation

L'organisateur reconnaît :

- Avoir un moyen d'appeler les secours
- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le SDIS (service d'incendie et de secours), compte tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec les services de l'exploitant à une visite de l'établissement et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés, et avoir constaté avec ces services l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés ...) et pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
- Avoir reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

En cas d'accident, d'incendie, **appeler les Pompiers au 18**

**La Mairie de Saint-Jeures se dégage de toutes responsabilités si les utilisateurs ne respectent pas les règles de sécurité**

### **Restitution des clés :**

La salle sera libérée le ..... à .....heures et les clés restituées à Mme Steyla BERTRAND pour l'état des lieux. Tout incident survenu lors de l'utilisation de la salle doit être signalé à ce moment-là, ou **si urgence**, téléphoner à Mme Steyla BERTRAND au 06.52.17.02.31

### **Non restitution de la caution :**

- Dégâts matériels ou dégradations diverses constatées
- Dégradation des abords immédiats
- Non nettoyage ou rangement du matériel (tables, chaises...)
- Nettoyage non effectué (intérieur, extérieur bâtiment)

➤ **Si le montant de la caution n'est pas suffisant pour couvrir les réparations nécessaires, une facture complémentaire sera adressée à l'organisateur**

Fait en double exemplaire  
(1 pour chaque partie)  
A Saint-Jeures, le

Signature du responsable précédée  
de la mention « Lu et approuvé »

Le Maire

Vérification alarme incendie

Le :

A :