

Convention d'utilisation de la salle ALAIN-FOURNIER

(mise à jour le 01 / 01 /16)

DATE DE LOCATION :/ /

Pour les locations d'un week-end complet :

- Etat des lieux entrant le vendredi à 13H45, soit le / /
- Etat des lieux sortant impérativement le lundi avant 9H00, soit le / /

Entre : La commune de Meaulne représentée par Monsieur Pierre Marie DELANOY, Maire,

Et M.

 

Adresse

Agissant pour son propre compte agissant pour le compte de :

Nom de l'association ou de l'organisme :

Adresse du siège social :

Nom et Prénom du Président :

Il a été convenu ce qui suit :

L'organisateur reconnaît avoir procédé à une visite des lieux et des voies d'accès qui seront utilisés.

RESERVATION :

La réservation devient effective après la signature du présent contrat par l'occupant accompagné des pièces demandées :

- Attestation d'assurance au nom de l'occupant couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux et spécifiant la couverture du risque intitulé : « organisation d'une soirée privée » (vérifier que le bris de glace est couvert).
- Un chèque de réservation de 50 € (qui sera conservé en cas de désistement moins de 15 jours avant la date prévue).
- Un chèque de caution de 500 €.

La caution est préalable et obligatoire, elle sert à couvrir, en partie, les frais de réparation ou de remplacement suite à des dégradations ou disparitions éventuelles de matériel. Si son montant est insuffisant, le supplément vous sera réclamé.

CONDITIONS DE PAIEMENT :

Un chèque de € vous sera réclamé à la remise des clés.

ENGAGEMENT DE L'UTILISATEUR :

La salle est déclarée pour accueillir 260 personnes. Cette consigne devra être respectée par tous les utilisateurs de la salle.

L'organisateur s'engage à limiter le bruit afin de ne pas gêner les riverains (surtout quand les fenêtres sont ouvertes coté lavoir). Le tapage nocturne est une infraction passible d'une amende en application de l'article R 623-2 du code pénal.

Il est interdit de fumer dans la salle. Un cendrier est à la disposition des utilisateurs à l'extérieur.

L'organisateur s'engage à laisser les locaux propres après toute manifestation, les tables doivent être nettoyées et rangées sur les chariots prévus à cet effet (explications pour le rangement affichées à gauche de la scène), 2 grandes tables restent dans la salle, la troisième est rangée derrière la scène.

Les chaises seront nettoyées si besoin et rangées par 10 (ne pas utiliser les chaises en tissu).

La salle sera balayée.

Les toilettes et la cuisine ainsi que le matériel mis à disposition doivent être lavés.

Les poubelles doivent être vidées et nettoyées.

Avant de quitter la salle :

Arrêter les appareils ménagers.

Vérifier les chasses d'eau.

Fermer les portes et tous les rideaux.

Eteindre les lumières intérieures et extérieures.

Si la salle n'est pas rendue propre un nettoyage sera facturé (100 €).

L'organisateur s'engage à faire respecter la non présence d'enfants dans le vestiaire qui est un lieu sécurisé uniquement pour les vêtements.

Il est formellement interdit d'utiliser du scotch double face, même sur le carrelage. Eviter d'utiliser des punaises ou des pointes pour accrocher des guirlandes, des crochets sont installés à cet effet.

ETAT DES LIEUX :

Un état des lieux sera établi à la remise des clés et à la restitution des clés qui aura lieu au plus tard le lendemain de la location à 9 heures. Les horaires indiqués dans le présent règlement doivent impérativement être respectés, l'heure de restitution des clés est déterminante pour la facturation des journées de location : **si les clés sont restituées après 9 heures, une journée de location sera facturée.** En cas de location de vaisselle ou de matériel, pensez à prévenir le service de location.

MESURES DE SECURITE :

L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les appliquer. L'organisateur reconnaît avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinet d'incendie armé) et avoir pris connaissance des issues de secours et des itinéraires d'évacuation. **Une fiche de sécurité lui a été remise à cet effet.**

Afin de ne pas gêner une éventuelle intervention des secours, les véhicules ne doivent être garés ni sur la voie d'accès à la salle, ni devant les issues de secours.

ASSURANCE :

L'organisateur reconnaît avoir souscrit une assurance :

N° : Souscrite le : / /

Auprès de

Couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans les locaux.

ANIMAUX :

Les animaux ne sont pas admis sauf en cas de handicap nécessitant la présence d'un chien.

RESPONSABILITE :

Le locataire prend en charge la salle et son contenu et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, casse, perte ou vol.

Dans l'exécution du présent contrat, seule est engagée la responsabilité de l'organisateur. La présence de Monsieur le Maire n'est pas obligatoire pendant l'occupation des locaux.

Conformément à l'arrêté préfectoral 1541/90 du 3 mai 1990, l'organisateur, lorsqu'il y aura préparation d'un repas, devra retenir un traiteur bénéficiant d'une autorisation des Services Vétérinaires du Département du lieu de fabrication. La seule exception porte sur les repas de famille qui peuvent eux être préparés par un de ses membres sous l'entière responsabilité de l'organisateur (circulaire préfectorale du 20/08/91).

Fait à le / /

LE MAIRE,

L'ORGANISATEUR