

CONVENTION D'UTILISATION DE LA SALLE DES FETES

Entre : Madame la Maire de la commune de ST PRIEST LA FEUILLE d'une part,

Et Mr ou

Mme.....

sollicitant l'autorisation d'utiliser la salle des fêtes

du.....au.....

IL A ETE CONVENU UN DROIT D'UTILISATION ACCORDE AUX CONDITIONS SUIVANTES :

1) Durée et tarif de la location

Personne habitant la commune

- Location du vendredi 17h au samedi 10h : 90€
- Location du samedi 11h au dimanche 18h : 160€
- Location du vendredi 17h au dimanche 18h : 200€

Personne ou association hors commune à titre privé

- Location du vendredi 17h au samedi 10h : 130€
- Location du samedi 11h au dimanche 18h : 200€
- Location du vendredi 17h au dimanche 18h : 250€

2) Conditions d'utilisation

L'organisateur déclare :

- agir en son nom et s'engage à être présent lors de la manifestation.
- être avisé que la capacité d'accueil de la salle **ne peut excéder 120 personnes.**
- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et de nettoyage (annexées à la présente convention) et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application.

3) Assurance

L'organisateur doit **fournir une attestation d'assurance** couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux pendant la période où ils sont mis à sa disposition.

4) Caution

Un chèque d'un montant de **500€ pour caution** est à remettre à signature de la présente convention. Il sera restitué selon l'état des lieux de fin de location, au plus tard dans un délai de 15 jours.

5) Responsabilité

Dans l'exécution de la présente convention, **la responsabilité de l'organisateur est seule engagée.**

Fait à St Priest la Feuille, le

L'organisateur

La Maire,

ETAT DES LIEUX DE LA SALLE DES FETES DE ST PRIEST LA FEUILLE

Je soussigné....., responsable de la location de la salle des fêtes, déclare avoir fait un état des lieux précis avecau cours duquel les consignes de sécurité et de nettoyage m'ont été expliquées et notamment :

- J'ai bien visualisé l'emplacement des extincteurs, les cheminements et sorties de secours ◇
- J'ai été informé sur les divers dispositifs d'alarmes et de sécurité ◇
- Je m'engage à maintenir les issues de secours accessibles et en position ouverte ◇
- J'ai pris connaissance des Espaces d'Attente Sécurisée pour personnes handicapées ◇

En cas de sinistre, je m'engage à :

- actionner les dispositifs d'alarme et à alerter les sapeurs-pompiers ◇
- faire évacuer l'ensemble des personnes présentes dans le respect des consignes affichées dans la salle

REZ DE CHAUSSEE	AVANT	APRES
cuisine : - frigidaire - cuisinière - lave-vaisselle - bacs/évier - sol - murs - extincteurs - matériel de nettoyage
espace bar : - sol - murs - vitres - sanitaire 1 - sanitaire 2 - chauffage - extincteurs
vérification ascenseur		
ETAGE		
- parquet - murs - scène - tables et chaises - chauffage - Espace d'Attente Sécurisé (EAS) - extincteurs
EXTERIEURS		
- cour école - préaux - parterres

Fait à St Priest la Feuille ,
L'organisateur,

Le représentant de Mme la Maire

CONSIGNES DE SECURITE

Article 1 : Lors de l'état des lieux, il sera procédé à l'explication détaillée des consignes de sécurité (emplacement des extincteurs, alarmes, espaces de confinement)... qui se devront d'être respectées.

Article 2 : les portes et issues de secours devront toujours être ouvertes et dégagées. Les serrures seront OBLIGATOIREMENT en position ouverte.

Article 3 : Les organisateurs devront veiller IMPERATIVEMENT à respecter les espaces de stationnement réservés aux personnes à mobilité réduite. Aucun autre véhicule n'est autorisé à stationner devant la salle des fêtes afin de permettre l'accès aux pompiers et aux services de secours.

Article 4 : La vocation du monte personnes est de permettre l'accès de l'étage aux personnes handicapées ou à mobilité réduite, ce n'est pas un ascenseur ou un monte plats. Sachez qu'au-delà de 10 utilisations par heure, un dispositif de sécurité le bloquera.

Article 5 : l'organisateur veillera à faire respecter l'interdiction de fumer

Article 6 : En cas de sinistre :

- Des « Espaces d'Attente Sécurisée » sont prévus pour accueillir les personnes handicapées : actionner l'alarme dans l'EAS située à l'intérieur du bâtiment pour indiquer la présence d'une personne et permettre son évacuation rapide par les Secours
- Actionner l'ensemble des alarmes situées dans le bâtiment
- Evacuer en respectant les consignes de sécurité affichées dans la salle

CONSIGNES DE NETTOYAGE

Article 1 : Le nettoyage et la remise en état de la salle, de l'espace bar, des sanitaires, de la cuisine et de l'ensemble des tables/chaises sont à la charge de l'organisateur. Attention : ne pas laver la cuisine à grande eau mais uniquement avec une serpillère (matériel à disposition sur place).

Nettoyage du parquet :

- Ne pas utiliser de paille de fer
- Ne pas passer de serpillère mouillée
- Ne pas utiliser de produit pour laver ou cirer (eau de javel, paraffine ou autre), l'encaustique est passé par l'Agent Communal chargé du ménage
- En cas de liquide renversé sur le parquet, éponger et essuyer simplement avec une serpillère à sec

Si toutefois le parquet est manifestement et exagérément taché, la caution sera conservée. Le constat sera établi par la personne responsable de l'état des lieux accompagnée soit du maire ou d'un adjoint.

Article 2 : il sera nécessaire de vérifier la bonne fermeture du gaz dans la cuisine, de débrancher le réfrigérateur, de veiller à l'arrêt du chauffage et de vérifier la fermeture de tous les accès extérieurs.

Article 3 : Les poubelles et autres détritiques seront sortis et déposés dans les conteneurs spécifiques situés près de l'entrée de la salle.

Article 4 : La cour d'école jouxtant la salle ainsi que les préaux seront également vérifiés afin de s'assurer de leur parfaite propreté (absence de détritiques, de mégots...). Il est strictement interdit de se garer dans la cour de l'école.

Article 5 : Les parterres attenants à la salle des fêtes et comportant des plantations doivent impérativement être respectés. Les mégots devront être déposés dans le bac prévu à cet effet.

