



CONVENTION D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE DE CUVAT

La salle polyvalente de CUVAT a une capacité d'accueil maximale selon sa configuration :

- Salle totale : 270 personnes,
- Salle 2/3 : 180 personnes.

Elle comprend également une cuisine équipée, un local de rangement, un sanitaire enfant, deux sanitaires adultes, un sanitaire pour personnes à mobilité réduite.

La salle 2/3 est louée sans la cuisine. La salle totale est louée avec la cuisine.

**Les modalités de mise à disposition et d'utilisation sont régies
par l'Arrêté Municipal n° 2023/37 en date du 02 juin 2023.**

Cette convention d'utilisation est établie

Entre

Madame la Maire de CUVAT ou son Représentant, M
d'une part,

Et

M. ou Mme

Adresse :

Téléphone : Portable :

Courriel :

Ci-après dénommé « l'Organisateur »,
d'autre part.

1 - DATES ET OBJET DE L'OCCUPATION

• Dates

du : à heures

au : à heures

• Nature de l'évènement :
.....

• Nombre de participants prévus : environ

2 - DÉSIGNATION PRÉCISE DES LOCAUX ET MATÉRIELS UTILISÉS

| | |
|--------------|--|
| Salle 2/3 | |
| Salle totale | |
| Cuisine | |

Cocher la/les cases concernées

| Matériel | Quantité disponible | Quantité souhaitée | Matériel | Quantité disponible | Quantité souhaitée |
|--------------------------------|---------------------|--------------------|--------------------------|---------------------|--------------------|
| Tables bois (3.20 m x 0.76 m) | 12 | | Couteaux | 320 | |
| Tables grises (1.60 m x 0.8 m) | 17 | | Cuillères à soupe | 230 | |
| Chaises plastiques | 300 | | Cuillères à dessert/café | 170 | |
| Assiettes plates | 340 | | Tasses à café | 230 | |
| Assiettes à dessert | 300 | | Saladiers | 64 | |
| Verres | 235 | | Pots à eau | 27 | |
| Verres à pied | 240 | | Corbeilles à pain | 30 | |
| Fourchettes | 280 | | Plateaux | 25 | |

3 - RESPONSABILITÉS

Dans l'exécution de la présente convention, **la responsabilité de l'Organisateur est la seule engagée. Sa présence, sur place, est obligatoire pendant toute la durée de la manifestation.**

La vente d'alcool est interdite par les particuliers. Toute consommation d'alcool et les comportements liés à l'alcool, dans la salle ainsi qu'aux abords, par les personnes présentes lors de la location, sont sous l'entière responsabilité de l'Organisateur.

4 - MESURES DE SÉCURITÉ

L'Organisateur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.

Le stationnement est formellement interdit devant les portes d'entrée et les issues de secours.

5 - NUISANCES

Le Chef-lieu étant habité, l'Organisateur s'engage à respecter le voisinage et à ne pas perturber l'ordre public (pas de pétards, de klaxons, de conversations à l'extérieur pendant la nuit, etc., ...).

Aucune nuisance ne sera tolérée.

6 - INTERDICTIONS

Il est formellement interdit :

- à l'intérieur :

- * de fumer ou de vapoter ;
- * d'introduire ou de consommer des produits illicites ;
- * d'allumer des bougies ;
- * d'utiliser des bouteilles de gaz ;

- à l'extérieur :

- * de procéder à des lâchers de ballons ou lanternes sans en avoir fait une demande spécifique à la Mairie au minimum 1 mois avant le début de la manifestation ainsi qu'à la Préfecture ;

- divers :

- * de décorer la salle (intérieur et/ou extérieur) par clouage, collage ou vissage ;
- * d'utiliser des confettis ;
- * d'utiliser des fumigènes ;

- divers (suite) :

- * de procéder à des tirs de feux d'artifice en toute circonstance, dans la salle et sur l'espace public environnant ;
- * de brancher les véhicules électriques sur les prises de la Salle Polyvalente (intérieures et extérieures) à l'exception des camions frigorifiques des professionnels de la restauration.
- * de provoquer des nuisances sonores à l'extérieur dans la journée et en particulier après 22 heures ;
- * d'implanter, à l'extérieur de la salle polyvalente, des structures, des équipements ou installations diverses sans en avoir obtenu l'accord de la Mairie.

Le non-respect de ces consignes pourra entraîner, le cas échéant, l'évacuation de la salle et l'encaissement de la caution.

7 - CAUTION DE GARANTIE

Une caution de 1.500 euros (mille cinq cents euros), sous forme de chèque libellé au nom de l'Organisateur, sera déposée en garantie des dommages éventuels.

Le chèque de caution sera conservé 8 jours après l'état des lieux de sortie et la restitution du badge d'ouverture des portes.

Si aucun dégât n'a été constaté, il sera alors détruit.

Dans le cas contraire, il sera encaissé. L'Organisateur devra, après réalisation des réparations commandées par la Commune, s'acquitter du paiement de la totalité des factures correspondantes (établies par des entreprises). La caution lui sera alors remboursée.

8 - RANGEMENT – NETTOYAGE

La salle doit être rendue en parfait état, rangée et nettoyée, sanitaires y compris.

Le matériel et les produits de nettoyage, mis à disposition par la Commune, sont à utiliser selon les protocoles affichés.

Le nettoyage est à la charge de l'Organisateur, sauf lors d'une location comprenant la mise à disposition de la cuisine. Dans ce cas, l'entreprise de nettoyage, mandatée par la Commune, prendra en charge le ménage. L'Organisateur s'engage à ramasser les débris et à balayer les sols afin de faciliter le passage de l'entreprise de nettoyage. Le montant de cette prestation est inclus dans le montant de la location de la salle.

Le matériel sera rangé aux endroits prévus. Les abords (parkings, terrasse, espaces verts) devront être débarrassés de tous déchets.

Pour information, un cendrier est à disposition sur la terrasse.

Les poubelles intérieures devront être vidées et nettoyées, ainsi que les réfrigérateurs mis à disposition.

Toutes les décorations et systèmes de fixation devront être enlevés.

En quittant les lieux, l'Organisateur s'assurera du verrouillage de toutes les portes et fenêtres et éteindra les lumières.

9 - ÉLIMINATION DES ORDURES

L'Organisateur s'engage à :

- mettre les ordures ménagères dans de grands sacs fermés et à les déposer dans les containers situés à proximité de la salle ;
- trier verre, emballage et papier dans les containers situés sur le parking du Cimetière.

10 - ASSURANCES

L'Organisateur devra fournir un justificatif de police d'assurance (responsabilité civile).

Il est obligatoire et doit couvrir tous les dommages matériels et corporels occasionnés à des tiers au moment de la manifestation.

Contrat :

- *Date de souscription* :
- *Compagnie* :
- *Numéro* :

11 - TARIFS

Le présent droit d'utilisation est accordé à l'Organisateur moyennant le règlement par chèque :

- de la location d'un montant de euros ;
- de la caution de garantie d'un montant de 1.500 euros.

Les chèques sont à établir à l'ordre du Trésor Public.

Fait en deux exemplaires,

CUVAT, le

La Maire ou son Représentant

L'Organisateur

reconnait et certifie avoir pris connaissance de la présente ainsi que du règlement intérieur et des tarifs.

***La présence d'un représentant de la Commune n'est pas obligatoire pendant l'occupation des locaux.
Cependant, en cas d'urgence, contacter le n° suivant : 07.88.29.50.08***