

# CONVENTION D'UTILISATION DE LOCAUX COMMUNAUX

**ENTRE** Monsieur le Maire de la commune de CAZAUX SAVES M..... ou son Représentant ..... N° téléphone ..... d'une part,

**ET** l'Emprunteur M..... N° téléphone mobile ..... Adresse ..... en qualité de (1) ..... d'autre part.

M. .... sollicitant l'autorisation d'utiliser les locaux désignés au §1°) ci-dessous, du ... / ... / 20... à ... h ... au ... / ... / 20... à ... h ... en vue d'organiser (2).....

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

## 1°) DESIGNATION PRECISE DES LOCAUX UTILISES

.....

## 2°) CONDITIONS D'UTILISATION

L'Emprunteur s'engage à utiliser les locaux ci-dessus désignés, à les nettoyer et à les remettre en état après usage ainsi que tout meuble ou accessoire mis à sa disposition.

L'Emprunteur reconnaît avoir procédé à une visite des lieux et plus particulièrement des locaux et voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

La diffusion de musique est autorisée sous la responsabilité de l'Emprunteur jusqu'à 2 heures du matin maximum avec une intensité sonore raisonnable.

## 3°) OBJET PRECIS DE L'OCCUPATION – NOMBRE DE PARTICIPANTS

Objet : .....

Nombre de participants : .....

## 4°) MESURES DE SECURITE

L'Emprunteur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et des consignes sanitaires en vigueur (exemple : mesures consécutives à la crise du Covid-19) et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application.

L'Emprunteur reconnaît avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.

## 5°) ASSURANCE

L'Emprunteur déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrants tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux pendant la période où ils sont mis à disposition.

Cette police porte le n° ..... et a été souscrite le ..... auprès de .....

## 6°) RESPONSABILITE

Dans la présente convention, la responsabilité de l'Emprunteur est seule engagée.

## 7°) CONDITIONS DE PAIEMENT ET CAUTION DE GARANTIE

Le présent droit d'utilisation est accordé à l'Emprunteur ..... moyennant le versement de la somme de ..... Euros (voir tarif en mairie). En outre,

une première caution de 1000 Euros sera déposée en garantie des dommages éventuels.

une seconde caution de 200 Euros sera déposée pour couvrir les éventuels frais de nettoyage non effectués.

En cas de règlement par chèques bancaires ces derniers devront être libellés à l'ordre du « TRESOR PUBLIC ».

Fait à CAZAUX-SAVES,  
Le .....

**L'Emprunteur responsable**

**Le Maire ou son Représentant**

(1) Non demandé si l'organisateur est un particulier

(2) Objet de la réunion ou de la manifestation

## PROCEDURE D'EVACUATION SALLE DES FETES

Lors de l'utilisation de la salle des fêtes, une personne sera désignée responsable (par défaut de désignation cette personne sera « l'Emprunteur ») de la procédure d'évacuation de l'ensemble des personnes présentes et devra prendre connaissance du plan d'évacuation affiché dans la salle des fêtes.

Procédure à suivre :

- **Procéder au repérage des lieux et des locaux** avant le début de la manifestation (repérage des issues de secours, des locaux annexes...),
- **S'assurer** de la mise en place des **indications d'évacuation**,
- Rendre l'ensemble des **locaux accessibles aux personnes handicapées (porte non fermée à clé ou tout autre obstacle)**,
- Veiller à **faire respecter la circulation** ainsi que le **stationnement des véhicules** afin de faciliter l'accès aux services de secours.
- En cas de problème, le responsable de la manifestation invitera toutes les personnes à **se diriger vers les sorties de secours et les zones de sécurité déterminées** (place de la mairie ou autre endroit ...),
- **Alerter** sans tarder les services de secours ou de police, (**Samu: 15, Gendarmerie: 17, Pompiers: 18 ou le 112 N° d'urgence pour portable**),
- **Aider** toutes les personnes handicapées à se diriger vers les sorties de secours et à se faire prendre en charge si nécessaire,
- **S'assurer et vérifier** qu'aucune personne ne soit plus présente dans la salle et ses annexes (WC, Cuisine,...)

**L'Emprunteur responsable**

*La présente notice sera annexée à la convention signée par le responsable de la location de la salle des fêtes.*

## ETAT DES LIEUX - LOCATION SALLE DES FETES

Nom – Prénom de l'emprunteur : .....

N° Tél : .....

Nom – Prénom du Représentant de la Mairie : .....

N° Tél : .....

Date et heure d'entrée : ..... Date et heure de sortie : .....

<b>SALLE DES FETES (Etat de Propreté)</b>	<b>ENTREE</b>	<b>SORTIE</b>	<b>REMARQUES</b>
- Locaux salle des fêtes			
- Cuisine :  - Cuisinière (Attention cuisinière à induction – matériel adéquat non fourni)  - Plan de travail  - Frigo  - Placards			
- Toilette			
- Cour intérieure			
- Espace devant la salle des Fêtes			
<b>TABLES</b>			
Nombre mis à disposition			
<b>CHAISES</b>			
Nombre mis à disposition			

REMARQUES PARTICULIERES	ENTREE	SORTIE	REMARQUES

A CAZAUX-SAVES, le .....

**L'Emprunteur responsable**

**Le Maire ou son Représentant**