



Mairie de Naves
1, rue de l'hôtel de Ville
19 460 NAVES

Tél. : 05.55.26.60.16
mairiedenaves@gmail.com
naves19.fr

Convention de mise à disposition d'une « SALLE MUNICIPALE »

Entre :

La commune de **NAVES** représentée par son Maire, **M. LONGY Hervé**
D'une part,

Et :

Particulier(s) :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Ville :

Code Postal :

Mail :

Tel Mobile :

Ou

L'Association ou Société :

Nom :

Adresse du Siège Social :

Représentée par :

Fonction :

Mail :

Tél :

D'autre part,

Paraphes

Convention de mise à disposition d'une salle municipale

• **OBJET :**

La présente convention a pour objet de fixer les conditions d'occupation de la salle polyvalente et les conditions de mise en œuvre du service de sécurité générale par l'utilisateur.

La mairie met à disposition de l'utilisateur les salles suivantes :

- **Salle Multiactivité du Pré- Bourru**
- **Salle Saint Martial**

Le Classement de la salle du Pré-Bourru établi par la commission de sécurité est :

Type : **L** Catégorie : **2ème** Capacité d'accueil : **938 Personnes**

Le Classement de la salle Saint Martial établi par la commission de sécurité est :

Type : **L** Catégorie : **4ème** Capacité d'accueil : **282 Personnes**

Il a été dit et convenu ce qui suit :

La salle des fêtes ci-dessous mentionnée est louée à l'utilisateur ci-dessus :

Salle Multiactivité du Pré- Bourru

- Salle
- Cuisine

Salle Saint Martial

- Salle
- Cuisine

Pour la Journée (du lundi au vendredi) :

Date de la location _____

Pour les journées (du lundi au vendredi) :

Date de la location du _____ au _____

Pour un week-end (du samedi matin 09h au lundi matin 09h) :

Date de la location du _____ au _____

Pour un : Mariage, Repas de famille, Baptême, Communion, Décès, Anniversaire,

Repas dansant, Assemblée Générale, Réunion

Autre :

Nombre de participants : _____

Date de la location : _____

Nom Prénom : _____

Paraphes

Convention de mise à disposition d'une salle municipale

Tel Mobile : ____ / ____ / ____ / ____ / ____

DEMANDE DE MATERIEL SALLE MULTIACTIVITE PRE-BOURRU

OUI

NON

TABLES Rectangulaires (DISPONIBLES - 50)

Nombre de tables demandés : ____

CHAISES (DISPONIBLES - 250)

Nombre de chaises demandés : ____

DEMANDE DE SCENE MODULABLE PRE-BOURRU

OUI

NON

SI OUI (payant):

30 éléments supplémentaires de 1,20 x 1,20m ou diminution.

(Colorier la surface dont vous avez besoin)

DEMANDE DE MATERIEL SAINT MARTIAL

OUI

NON

TABLES Rondes (DISPONIBLES - 7)

Nombre de tables demandés : ____

CHAISES (DISPONIBLES - 100)

Nombre de chaises demandés : ____

TABLES Rectangulaires (DISPONIBLES - 15)

Nombre de tables demandés : ____

DEMANDE DE DEBIT DE BOISSON TEMPORAIRE

OUI

NON

Une demande d'autorisation temporaire d'un débit de boissons est obligatoire pour les associations ainsi que les utilisateurs qui vendent des boissons lors de manifestations ouvertes au public.

La demande doit être instruite au **minimum 1 mois** avant la manifestation.

Cette autorisation est soumise à l'exercice du pouvoir de police en ce qui concerne les heures d'ouverture, les règles d'hygiène et de sécurité, l'ordre public et les lois sur l'ivresse publique.

L'heure de début : h

L'heure de fin : h

• **Assurance:**

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Paraphes

Convention de mise à disposition d'une salle municipale

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

Assurance responsabilité civile souscrite auprès de : _____

Sous le n° de police : _____

- **Responsabilité:**

L'organisateur reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location est interdite. Les mineurs doivent être sous la responsabilité d'un adulte.

- **Etats des lieux:**

L'état des lieux comprend aussi bien le contrôle de l'intérieur que de l'extérieur de la salle des fêtes (vitres, sorties de secours, état des façades, abords extérieurs...).

Un premier état des lieux se fera lors de la prise de possession des locaux.

Le deuxième aura lieu lorsque l'organisateur rendra les locaux.

- **Rangement et nettoyage**

Le nettoyage et le rangement sont à la charge de l'organisateur. Les locaux doivent être rendus propres, rangés et en état. Si l'état de la salle nécessite l'intervention de la collectivité, cela sera facturé et le chèque de caution sera encaissé.

Le matériel devra être rangé à l'endroit prévu. Les poubelles doivent impérativement être mises dans les containers prévus à cet effet et ne pas empiéter sur le trottoir.

- **Prix**

Le présent droit d'utilisation est accordé à l'utilisateur moyennant le règlement de la somme de : _____ €

La prise de possession des locaux se fera après paiement auprès de la Mairie

- **Caution de garantie**

Une caution de _____ € en garantie des dommages éventuels et une caution de _____ € pour nettoyage incomplet, libellé à l'ordre du Trésor Public, sous forme de chèque, seront déposées.

- **Mesure de sécurité**

L'utilisateur reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières lors de l'installation du matériel et s'engage à les appliquer.

- Avoir constaté avec le représentant de la commune, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et que les dégagements et couloirs desservant les différentes pièces et conduisant aux portes de sorties et issues de secours ne seront pas encombrés pendant la manifestation.

- Il devra veiller au respect de la capacité maximale de la salle.

- **Tarifs des salles**

Tarifs fixés par délibération du conseil municipale du 09/12/2022 - N°DCM-2022-071

SALLE PRE-BOURRU	SALLE SAINT MARTIAL
-------------------------	----------------------------

Caution salle	400,00 €	250,00 €
Caution ménage	250,00 €	150,00 €
Association Naves	GRATUIT	GRATUIT
Habitants, Entreprises, administrations NAVES (journée)	200,00 €	120,00 €
Habitants, Entreprises, Administrations, Associations hors commune (journée)	350,00 €	200,00 €
Habitants Naves forfait week-end (du samedi 09h au lundi 09h)	350,00 €	200,00 €
Habitants et Associations hors commune forfait week-end (du samedi 09h au lundi 09h)	600,00 €	380,00 €
Cuisine	100,00 €	60,00 €
Montage scène modulable (hors assos Naves)	100,00 €	/

Ci-joint à la convention :

- Le règlement d'utilisation de la salle des fêtes;
- Une fiche d'état des lieux;

Le signataire déclare avoir pris connaissance de la présente convention et s'engage à la respecter.

En cas de fausse déclaration, l'utilisateur s'expose à des poursuites administratives et pénales.

Pour l'utilisateur

Fait à NAVES le

Nom et prénom

.....

Pour la commune

Fait à NAVES le

Nom et prénom

.....

Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

Rappel des documents à fournir :

- **Caution : un chèque de caution de [] €** libellé à l'ordre du Trésor Public est déposé en garantie des dommages éventuels.
- **Caution : un chèque de caution de [] €** libellé à l'ordre du Trésor Public est déposé en garantie du ménage incomplet
- **Un document d'assurance responsabilité civile** est également déposé.