

**MAIRIE DU POËT**

05300



Tél : 04 92 65 70 11

Fax : 04 92 65 72 92

E-Mail : mairie@lepoet-hautes-alpes.com

**CONVENTION DE LOCATION DE LA  
SALLE POLYVALENTE  
OU  
SALLE MUNICIPALE DU CAMPING  
DE LA COMMUNE DU POËT**

Entre les soussignés,

Monsieur Jean-Marie TROCCHI, Maire du POËT, agissant pour le compte de celle-ci,

**Et**

M/ Mme : .....

Demeurant : .....

Tél fixe : ..... Tél. mobile : .....

Email : .....@ .....

Désigné(e) sous le nom de l'Organisateur,

Il a été convenu ce que suit :

La commune du POËT,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L 2143-3,

Vu l'Arrêté Préfectoral réglementant le bruit du voisinage, le bruit devra cesser à deux heures du matin.

Qu'il s'entend que le locataire de la salle s'engage à l'utiliser pour lui ( l'utilisation pour le compte d'autrui étant strictement interdite et engagerait sa responsabilité),

Vu la délibération du conseil municipal, fixant les modalités et conditions d'utilisation de la salle polyvalente pour les activités à caractère privé, culturel ou associatif,

Accepte de mettre à la disposition de la personne désignée ci-dessus :

- la salle polyvalente du POËT
- la salle municipale du Camping

en vue de l'organisation le : .....

De .....heures à .....heures.

Pour (objet) : .....

L'organisateur s'engage à n'utiliser la salle ci-dessus désignée qu'en vue de l'objet annoncé et de satisfaire aux exigences suivantes .

**I – CONDITIONS GENERALES**

L'organisateur devra restituer dans l'état où il les a pris les locaux et accès suivants qui sont mis à sa disposition, Il pourra disposer du matériel qu'il devra restituer dans leur état actuel.

**ATTENTION :**

**Ne pas toucher, ni démonter les spots sur la scène.**

**Ne pas détériorer les fresques murales**

Il utilisera les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

Le nombre de participants admis ne devra pas, compte tenu de la capacité des lieux, excéder

**90 personnes assises pour la salle polyvalente**

**49 personnes assises pour la salle municipale du camping**

Un état des lieux sera effectué à la remise et à la restitution des clés.

## **II – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE**

1/ - Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur reconnaît :

- avoir souscrit une police d'assurances couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition ;
- - o cette police portant le N° .....
  - o A été souscrite le .....
  - o Nom du titulaire : .....
  - o Auprès de l'organisme suivant : .....
- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que les consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la commune, compte tenu de l'activité envisagée,
- avoir procédé avec le représentant de la commune au repérage des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

2/- au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'organisateur s'engage :

- à en assurer le gardiennage ainsi que celui des accès, en utilisant en priorité les services des agents de la commune qui seraient volontaires, avec l'accord du Maire,
- à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées,
- à faire respecter les règles de sécurité des participants, et à leur interdire l'accès à l'étage.
- à cesser le bruit dès deux heures du matin,
- à ne pas louer la salle pour le compte d'autrui.

## **III- DISPOSITIONS FINANCIERES**

L'organisateur s'engage à verser à la commune une contribution financière fixée par délibération selon le type de manifestation, soit.....€.

Une caution de .....€ est demandée en sus permettant si besoin

D'assurer l'entretien des locaux utilisés si ceux-ci sont rendus sales,

De réparer et indemniser la commune pour des dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées au regard de l'inventaire du matériel prêté.

S'il s'avère qu'aucun problème n'est survenu au cours de la manifestation, la caution est restituée à l'issue du paiement de la location.

## **IV – EXECUTION DE LA CONVENTION**

La présente convention peut-être dénoncée :

1/ Par la commune, à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement des services municipaux ou à l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'organisateur,

2/ Par l'organisateur pour cas de force majeure, dûment constaté et signifié au Maire par lettre recommandée, si possible dans un délai de cinq jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. A défaut, et si les locaux ne sont pas utilisés aux dates et heures fixées par les parties, l'organisateur s'engage à dédommager la commune des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu,

3/ A tout moment par la commune, si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

Fait à LE POËT, le.....

L'organisateur,

Le Maire, Jean-Marie TROCCHI