



CONVENTION D'UTILISATION DES SALLES DE REUNION DU CHABLE

La commune de Beaumont (74), met à disposition la salle de réunion n° du Châble à

M.....

 Adresse.....

 Téléphone.....

 Pour organiser la manifestation suivante :

ETAT DES LIEUX ET REMISE DES CLEFS

Les clefs seront remises devant la salle des fêtes

Le..... à

Les clefs seront rendues devant la salle des fêtes

Le..... à.....

Un état des lieux avec inventaire contradictoire sera effectué avant et après la manifestation.

TARIFS – CAUTION DE GARANTIE – ASSURANCE

| | |
|--|------|
| Occupation de la salle de réunion n° 1 | 35 € |
| Occupation de la salle de réunion n° 2 + cuisine | 75 € |
| Mise à disposition de la vaisselle, lave-vaisselle | 30 € |
| Tarif horaire salle 1 ou 2 avec ou sans chauffage (associations) | 5 € |

La caution sera réglée uniquement par chèque établi à l'ordre du TRESOR PUBLIC

Un chèque de caution de 250 € sera versé lors de la location et restitué après l'état des lieux. En cas de dégradation des lieux ou du matériel, un devis sera fait et transmis à l'assureur de l'organisateur. Une retenue sera alors prélevée partiellement ou en totalité sur le montant de la caution.

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

Police souscrite le.....
 Auprès de.....
 Porte le numéro de contrat.....

La photocopie de la police d'assurance sera à remettre lors de la prise de possession des lieux.

CONDITIONS D'UTILISATION

L'organisateur s'engage à :

- Obtenir, s'il y a lieu,
 - Un arrêté de débit de boissons conforme à la réglementation, auprès du secrétariat de mairie
 - Toute autorisation auprès des organismes responsables (Sacem, Urssaf...) et acquitter les droits correspondants.
- Exercer une surveillance à l'intérieur et à l'extérieur, notamment aux abords de la salle et expulser tout individu dont le comportement troublerait l'ordre et la quiétude des voisins.
- Prendre toutes les dispositions pour atténuer les bruits extérieurs (musique, parkings) et faire respecter le calme nocturne, en particulier en tenant les fenêtres fermées.
- Recouvrir les tables de nappes (en papier par exemple). L'utilisation d'agrafes et punaises est formellement interdite.

MESURES DE SECURITE

- L'accès aux issues de secours devra rester libre et accessible par tous.
- L'utilisation de friteuses est formellement interdite
- La décoration de la salle est autorisée dans la mesure où elle n'apporte aucune détérioration.
- Les décorations non conformes aux règles de sécurité en vigueur sont formellement interdites.
- La capacité de la salle n° 1 est limitée à 19 personnes assises, celle de la salle n° 2 à 19 personnes assises.

NETTOYAGE ET RANGEMENT

- La vaisselle lavée, essuyée et déposée sur la table de la cuisine
- La plaque de cuisson, la plonge et les tables de la cuisine nettoyées.
- Le réfrigérateur nettoyé, débranché porte ouverte, après utilisation.
- Les fours sont laissés en l'état après utilisation
- Les tables nettoyées et séchées, empilées sur les chariots de la salle n° 1.
- Les matériels, caisses et cartons de bouteilles déposés par l'organisateur devront être évacués au plus tard le lendemain de la manifestation.
- Les poubelles seront obligatoirement emmenées à la déchetterie
- Les sacs poubelles et les produits d'entretien sont mis à disposition ainsi que le matériel de nettoyage.

IMPORTANT : Avant de fermer la porte à clef, vérifiez que toutes les lumières (intérieurs et extérieurs) soient éteintes (sans oublier les sanitaires) et que le chauffage soit arrêté.

RESPONSABILITE

Dans l'exécution de la présente convention, la responsabilité de l'organisateur est engagée. Il reconnaît avoir reçu toutes les indications concernant le fonctionnement des installations et les consignes de sécurité.

Le Maire,

Christian ETCHART

L'Organisateur,