

# CONVENTION DE MISE A DISPOSITION AUX ASSOCIATIONS LOCALES DE LA SALLE COMMUNALE

**LE DOCUMENT EST A TRANSMETTRE EN MAIRIE AU PLUS TARD 15 JOURS AVANT LA DATE DE  
L'EMPRUNT**

DATE ET HORAIRE DE RESERVATION.....

NATURE DE LA MANIFESTATION.....

NOMBRE DE PERSONNES ACCUEILLIES.....

## **Entre les soussignés :**

La commune de Marquillies, représentée par Monsieur le Maire, agissant ès qualité au nom et pour le compte de ladite commune, désignée ci-après la municipalité, d'une part,

Et

L'Association.....

Représentée M.....Tél.....

Désignée ci-après l'emprunteur, d'autre part,

**Il a été convenu et arrêté ce qui suit :**

## **ARTICLE 1<sup>er</sup> –OBJET :**

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions de mise à disposition, aux dates et horaire ci-dessus indiqués, par la municipalité à l'emprunteur, de la salle communale.

## **ARTICLE 2 –DESCRIPTION ET EQUIPEMENT DE LA SALLE :**

La salle communale comporte : ♦ une salle d'une superficie d'environ 200 m2 équipée de :

- ↪ 1 espace bar-buvette
- ↪ 2 portants à usage de vestiaire
- ↪ 9 panneaux-paravents sur roulettes

♦ un local de service équipé de :

- ↪ lave-vaisselle
- ↪ 1 évier 2 bacs avec eau froide et eau chaude
- ↪ 2 tables de travail
- ↪ 1 réfrigérateur avec conservateur
- ↪ 1 congélateur bahut
- ↪ Four + Plaque

♦ des sanitaires en extérieur

### **ARTICLE 3 – PRET DE MATERIELS :**

La municipalité mettra à la disposition de l'emprunteur, sur la base d'une liste établie par celui-ci au moyen du document figurant en annexe de la présente convention, le matériel (tables, chaises, podium, sono, vaisselle...) nécessaire à la bonne organisation de la manifestation.

Sauf autorisation préalable, l'apport de tables et chaises autres que celles pouvant être fournies par la municipalité est interdit, seul le matériel municipal est admis par la sécurité.

### **ARTICLE 4 – CAPACITE DE LA SALLE COMMUNALE :**

De par sa superficie, la salle communale peut accueillir 200 personnes pour une manifestation debout, et 135 personnes pour un repas.

L'emprunteur ne devra, en aucun cas, dépasser ces capacités.

### **ARTICLE 5 –UTILISATION :**

La salle communale étant mise à disposition des Associations pour des manifestations en rapport avec leurs activités, l'emprunteur s'interdit de l'utiliser à des fins privées ou de la rétrocéder à une autre personne ou Association.

### **ARTICLE 6 –ORGANISATION DE REPAS :**

Local de service de la salle communale n'étant pas équipé en matériel de cuisson, les seuls repas susceptibles d'être organisés dans la salle communale ne pourront l'être que sous la forme de buffet froid ou de plats préalablement cuits et réchauffés sur place au moyen de four conforme à la réglementation en vigueur.

### **ARTICLE 7 –DEROULEMENT DES MANIFESTATIONS :**

L'emprunteur s'assurera civilement pour le déroulement de la manifestation. Il veillera personnellement au respect des locaux, du matériel et abords et à la tranquillité des riverains. Il assurera la police dans la salle et aux abords.

Il s'engage par ailleurs :

- à ne pas pénétrer dans les pièces dont l'accès ne lui est pas autorisé
- à garantir l'état des lieux
- à ne rien coller, agraffer, planter ni aux murs ni au plafond
- à ne rien modifier au dispositif de sécurité et laisser libre d'accès les issues de secours
- à ne pas modifier la programmation du chauffage, une intervention étant possible manuellement en appliquant les consignes affichées
- à vérifier le bon verrouillage des portes et fenêtres et l'extinction des lumières à l'issue de la manifestation
- à réenclencher l'alarme à l'issue de la manifestation

### **ARTICLE 8 – RESPONSABILITE ET SECURITE :**

La municipalité décline toute responsabilité en cas d'accident, de vol ou détérioration d'objets et matériel qui se trouvent dans la salle ou à l'extérieur et appartenant à des particuliers ou à l'Association

L'emprunteur fera son affaire de la garantie de ces risques, sans recours contre la municipalité.

### **ARTICLE 9 –CONDITIONS TARIFAIRES –CAUTION :**

La salle communale est mise à disposition gratuitement aux associations locales.

Toutefois, afin de couvrir les éventuelles dégradations pouvant être occasionnées tant aux locaux qu'aux matériels mis à disposition, le versement d'une caution sera demandé à l'emprunteur.

Le montant de cette caution est fixé à la somme de 200 Euros. En cas d'utilisation du matériel de sonorisation municipal le montant sera porté à la somme de 350 Euros.

Ladite caution sera versée par l'emprunteur à la municipalité au moyen d'un chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.

Cette caution sera rendue à l'emprunteur après constat des lieux et du matériel si ceux-ci sont parfait état.

Les dégâts éventuellement constatés aux installations et aux matériels ainsi que la vaisselle cassée ou non rendue seront facturés, sur la base des tarifs figurant sur l'annexe, à l'emprunteur qui s'engage à régler la somme qui lui sera réclamée à cet effet par la municipalité. Il est donc indispensable d'effectuer le contrôle du prêt avec la personne mandatée par la municipalité.

**ARTICLE 10 –MISE A DISPOSITION –REMISE DES CLES :**

La salle communale avec le matériel souhaité et les clés seront mis à disposition de l'emprunteur le dernier jour ouvré précédent la date de réservation.

**ARTICLE 11 –RESTITUTION –ETAT DES LIEUX :**

A l'issue de la manifestation, l'emprunteur est chargé de nettoyer les tables et les chaises avant leur rangement aux emplacements désignés et d'effectuer le nettoyage des locaux utilisés.

La vaisselle doit être rendue dans un état impeccable

En cas d'utilisation du réfrigérateur et (ou) du congélateur ceux-ci seront également nettoyés.

La restitution des clés et du matériel se fera le 1<sup>er</sup> jour ouvré suivant la manifestation après constat effectué, par la personne mandatée par la municipalité en présence de l'emprunteur, de l'état des lieux, du matériel et de la vaisselle.

Fait à Marquillies, le.....

Pour l'Association..... Pour la municipalité,

M. ou Mme..... le Maire (ou l'Adjoint Délégué)

.....

(NOM-PRENOM-QUALITE)

Signature (précédée de la mention « LU ET APPROUVE »)



## ANNEXE

## PRÊT VAISSELLE &amp; MATERIEL / Salle Communale (máj 2024)

Date de la manifestation :

Nature de la manifestation :

Association :

Désignation du matériel	Valeur de remplacement (€)	Quantité disponible	Demandé	Rendu	Manquant	Montant facturé
<b>MOBILIER</b>						
Table plastiques blanches (1,8m)	200	39				
Tables stratifiées blanches (1,6m)	200	13				
Tables bois (2m)	200	8				
Tables bois (2,8m)	200	3				
Chaise	70	245				
Podium (par élément**)	150**	1				
Panneau Grillagé ou Blanc	90	48				
Sono	500	1				
<b>VAISSELLE</b>						
Assiette plate (arcopal)	1,70	87				
Assiette plate (filet bleu)	1,70	150				
Assiette plate (porcelaine)	1,70	52				
Assiette creuse blanche (arcopal)	1,70	204				
Assiette creuse 'grise'+porcelaine	1,70	103				
Assiette creuse (filet bleu)	1,70	143				
Assiette à dessert (arcopal)	1,60	204				
Assiette à dessert (porcelaine)	1,60	60				
Assiette à dessert (filet bleu)	1,60	200				
Verres Caravelles 'shooters'	0,50	90				
Verres liqueurs à pied	0,50	48				
Verre Ballon 15 cl	1,00	247				
Verres ballon 19 cl	1,00	137				
Verre ballon 25 cl	1,00	135				
Verre à bière 28 cl	1,00	128				
Flûte à champagne	1,00	229				
Fourchette	1,00	210				
Cuillère de table	1,00	399				
Couteau	1,50	216				
cuillère à café	1,00	207				
Tasse à café	1,00	93				
Soucoupe	1,00	129				
Bols 'gris'	1,50	104				
Bols porcelaine blanche	1,50	85				
Louche	7,00	6				
Plat plat	6,00	4				
Saucière blanches à bec	6,00	5				

Salière 4 - poivrière 3	1,00	7			
Corbeille à pain	1,00	45			
Plateaux osiers Grand/petit	3,00	2			
Marmite diamètre 32 ecole		2			
Marmite diamètre 35 ecole		2			
Louche (ecole)		1			
Pichets		7			
Plateau de service		10			
Signature (à la mise à disposition)					

Signature (après inventaire de restitution)