



**COMMUNE DE MARQUILLIES**  
**CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE LA**  
**SALLE COMMUNALE**

**La salle Communale accueille au maximum 250 personnes pour une manifestation debout,  
130 pour un repas assis, aucun dépassement n'est autorisé.**

**Le Document est à transmettre en Mairie au plus tard 15 jours avant la date de l'emprunt**

**DATE ET HORAIRE DE LA RÉSERVATION : .....**

**NATURE DE LA MANIFESTATION : .....**

**NOMBRE DE PERSONNES ACCUEILLIES : .....**

**PREAMBULE**

La Commune de Marquillies met à disposition des activités associatives la salle Communale dont elle est propriétaire, et ce gratuitement. La présente Convention a pour objectif de préciser les principales dispositions d'emprunt de la salle Communale pour en garantir la bonne utilisation. En signant, l'emprunteur est réputé se soumettre sans réserve aux clauses de ce document. Il sera en possession d'un exemplaire de cette convention et s'engage à la respecter et à la faire respecter par ses invités. La Commune dégage sa responsabilité en cas de non-respect et l'emprunteur assumera seul les conséquences des dommages, elle se réserve le droit de poursuivre l'emprunteur qui aura gravement enfreints les clauses de cette Convention.

**Entre les soussignés :**

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

**Et**

L'Association .....  
représentée par (Nom, prénom et qualité) .....  
Téléphone : .....  
désignée ci-après l'emprunteur, d'autre part.

**Est arrêté et convenu ce qui suit :**

## **ARTICLE 1 : OBJET**

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions de mise à disposition, aux dates et horaires ci-dessus indiqués, par la municipalité à l'emprunteur, de la salle Communale. L'emprunt de la salle Communale est motivé uniquement par un caractère associatif. La convention possède une annexe, qui est l'inventaire du matériel souhaité par l'emprunteur. Le présent document de Convention est validé par Délibération n°55/25 du 21 novembre 2025 du Conseil Municipal.

## **ARTICLE 2 : DEMANDE**

Toute demande de prêt doit faire l'objet par l'emprunteur du renseignement du présent document. Il doit être validé et signé par Monsieur le Maire, ou par un Adjoint, ou par la Direction générale.

## **ARTICLE 3 : CONDITIONS D'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 Associations.

L'emprunteur s'engage à veiller à la bonne utilisation des locaux et matériels mis à sa disposition et qui ne devront servir que pour l'usage qui leur est destiné et ne devront en aucun cas sortir de la salle.

Sauf autorisation préalable de la Municipalité, aucun matériel étranger à la salle (exception faite d'un matériel de sono) ne pourra être apporté à l'occasion d'une manifestation.

L'emprunteur devra s'assurer de n'utiliser la salle qu'en dehors des utilisations scolaires.

Il s'engage également et ainsi :

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

## **ARTICLE 4 : DESCRIPTION ET EQUIPEMENT DE LA SALLE**

La salle Communale comporte :

- ❖ une salle d'une superficie d'environ 200m<sup>2</sup> équipée de :
  - 1 espace bar-buvette
  - 2 portants à usage de vestiaire
  - 9 panneaux paravents blancs sur roulettes destinés à l'affichage
  - des panneaux grillagés destinés à l'affichage
- ❖ un local de service équipé de :
  - 1 lave-vaisselle
  - 1 évier avec deux bacs eau froide et eau chaude
  - 1 autolaveuse (avec notice attachée)
  - des balais/ramasse-poussière
  - 2 chariots de service
  - 4 tables de travail
  - 2 réfrigérateurs (1 avec conservateur)
  - 1 congélateur bahut
- ❖ des sanitaires en extérieur
- ❖ des notices explicatives affichées pour le fonctionnement et le nettoyage du Lave-vaisselle et du piano de cuisson.

## **ARTICLE 5 : RESPONSABILITE ET SECURITE**

L'emprunteur s'engage à s'assurer qu'aucun élément ne soit placé devant les issues de secours et devienne ainsi un obstacle à ces mêmes issues.

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 6 : CAUTION**

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 sous forme de chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.

Le montant de cette caution est fixé à la somme de 1 000 €. En cas d'utilisation du matériel de sonorisation municipal, le montant sera porté à la somme de 1 200 €.

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

Dans le cas contraire, l'emprunteur se verra réclamer par la Municipalité le coût des remplacements, réparations ou frais de nettoyage. En cas de non-paiement des sommes dues dans un délai de 10 jours, le chèque de caution sera mis à l'encaissement, sans possibilité de recours. La facture du remplacement est consultable en Mairie avec la Convention signée si l'emprunteur souhaite faire intervenir son assurance.

## **ARTICLE 7 : ACCES ET RESTITUTION ET ÉTAT DES LIEUX**

À l'issue de la manifestation, l'emprunteur est chargé de nettoyer les tables avant leur rangement sur les chariots prévus à cet effet et d'effectuer le nettoyage des locaux utilisés. Cela comprend donc la salle en elle-même, la cuisine, et les sanitaires utilisés.

**Il appartient à l'emprunteur**, dans le cadre de la mise à disposition de la salle, de rendre la vaisselle, les sanitaires, le réfrigérateur, le congélateur, et l'ensemble du mobilier nettoyé.

**Il appartient à l'emprunteur** d'utiliser le local poubelles mis à disposition et également de porter les bouteilles en verre qu'il aura utilisées au Point d'Apport Volontaire situé rue de la Bourse.

La restitution des clés et du matériel se fera le premier jour ouvré suivant la manifestation après état des lieux effectué par la personne mandatée par la municipalité en présence de l'emprunteur.

Il est à noter que, en plus de la caution, la Municipalité se réserve le droit de ne plus mettre à disposition la salle Communale et son matériel à un emprunteur ayant manqué, à plusieurs reprises, de respect aux règles établies par la présente convention. La récidive de non-respect des lieux peut donc entraîner l'interdiction d'emprunter.

## **ARTICLE 8 : REMBOURSEMENT**

Les modalités de remboursement en cas de dégradations sont les suivantes, la Mairie rachète le matériel, puis envoie un titre à l'attention de l'emprunteur qui doit s'acquitter du paiement. La facture du bien est consultable en Mairie avec la Convention signée si l'emprunteur souhaite faire intervenir son assurance.

**La Municipalité rappelle que la salle Communale se situe au sein du groupe scolaire, l'extérieur de la salle est la cour de récréation, il est donc ABSOLUMENT interdit d'y fumer.**

**Il convient de sortir de l'École pour pouvoir fumer.**

---

Fait à Marquillies, le .....

**Signature de l'emprunteur  
précédée de la mention « lu et  
approuvé » :**

**Sceau de la Mairie et signature de  
l'autorité municipale :**

Sur cette page, l'Agent communal en charge de **l'état des lieux** inscrit les éléments observables, il date, signe, et fait signer l'emprunteur.