



COMMUNE DE ROYAUCOURT

CONVENTION D'UTILISATION DE LA SALLE COMMUNALE

Entre la **Commune de Royaucourt (Oise)**, représentée par Monsieur le Maire ou son représentant, d'une part,

et

Monsieur / Madame :

Adresse :

Téléphone :

d'autre part,

sollicitant l'autorisation d'utiliser la salle communale

Il a été convenu un **droit précaire d'utilisation** de la salle communale, accordé aux conditions suivantes :

1°) DÉSIGNATION ET ADRESSE DES LOCAUX UTILISÉS

Salle communale

1, rue du Mesnil – 60420 ROYAUCOURT

La mise à disposition comprend, selon les besoins et les conditions de la location :

- la salle communale ;
- la cuisine, lorsque son utilisation est prévue ;
- la vaisselle et le matériel mis à disposition ;
- le mobilier présent dans les locaux.

L'utilisation des locaux est strictement limitée aux espaces autorisés par la Commune.

2°) CONDITIONS D'UTILISATION

L'organisateur s'engage à utiliser les locaux désignés ci-dessus conformément à leur destination, au **règlement intérieur de la salle communale annexé**, aux consignes de sécurité et aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Il s'engage à les restituer, ainsi que les meubles, équipements et matériels mis à sa disposition, dans leur état initial et en parfait état de propreté.

L'organisateur reconnaît que la **vaisselle** nécessaire à la manifestation peut être mise à sa disposition dans les conditions prévues par le règlement intérieur.

L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance des locaux, de leurs équipements ainsi que des voies d'accès et des conditions d'évacuation.

La période d'occupation des locaux s'étendra :

Du : à h

Au : à h

Remise des clés

La remise des clés se fera :

Le : à partir de h

Les clés devront être restituées selon les modalités et à l'horaire indiqués par la Commune.

Toute clé non restituée ou perdue pourra faire l'objet d'une facturation correspondant aux frais de remplacement nécessaires.

Propreté et remise en état

Les locaux et leurs abords doivent être rendus dans un état satisfaisant de propreté et de rangement.

Le locataire devra notamment :

- nettoyer les locaux utilisés ;
- nettoyer et ranger la vaisselle ;
- nettoyer les équipements de cuisine utilisés ;
- nettoyer les lavabos et sanitaires ;
- évacuer les déchets conformément aux consignes de la Commune ;
- remettre le mobilier dans sa disposition initiale.

En cas de propreté insuffisante nécessitant une intervention de nettoyage supplémentaire, une somme de 50 € pourra être retenue sur le dépôt de garantie, conformément à la grille tarifaire en vigueur.

Le traiteur ou le cuisinier utilisant les installations de cuisine devra les laisser dans l'état de propreté dans lequel il les aura trouvées.

3°) OBJET PRÉCIS DE L'OCCUPATION DES LOCAUX ET NOMBRE DE PARTICIPANTS

Objet de la manifestation :

.....

Nombre de participants prévu : personnes

L'organisateur s'engage à ne pas utiliser la salle pour une activité autre que celle déclarée dans la présente convention sans accord préalable de la Commune.

La capacité maximale d'accueil autorisée dans la salle doit impérativement être respectée.

4°) MESURES DE SÉCURITÉ

L'organisateur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité applicables à la salle communale et s'engage à veiller scrupuleusement à leur application.

Il déclare notamment avoir pris connaissance :

- des dispositifs d'alarme ;
- des moyens de lutte contre l'incendie ;
- des voies et issues d'évacuation ;
- des consignes de sécurité ;
- de la capacité maximale d'accueil de la salle.

Les issues de secours, portes, circulations et accès aux équipements de sécurité doivent rester libres pendant toute la durée de la manifestation.

Il est interdit de déplacer, neutraliser ou modifier les équipements de sécurité.

L'organisateur est responsable de la sécurité des personnes présentes dans le cadre de la manifestation et doit, en cas d'urgence, contacter immédiatement les services de secours compétents.

5°) ASSURANCE

L'organisateur déclare avoir souscrit une assurance couvrant sa responsabilité civile ainsi que les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux pendant toute la période de mise à disposition.

L'attestation d'assurance doit obligatoirement être fournie à la Commune avant la remise des clés.

Compagnie d'assurance :

N° de police :

Date de souscription :

L'organisateur reconnaît qu'il lui appartient de vérifier auprès de son assureur que les garanties souscrites couvrent bien l'utilisation de la salle communale et les activités organisées.

À défaut de production de l'attestation demandée, la Commune pourra refuser la remise des clés et la mise à disposition de la salle.

6°) RESPONSABILITÉ

Dans l'exécution de la présente convention, la responsabilité de l'organisateur est engagée pour les dommages qui lui sont imputables et ceux causés par les personnes participant à la manifestation ou placées sous sa responsabilité.

L'organisateur est notamment responsable :

- des locaux et installations mis à sa disposition ;
- du mobilier ;
- de la vaisselle ;
- des équipements et matériels ;
- des dégradations occasionnées pendant la période de location ;
- du respect du règlement intérieur par les participants et les prestataires.

En cas de bris, perte ou détérioration de vaisselle, l'organisateur s'engage à rembourser à la Commune le coût de remplacement des pièces manquantes ou détériorées.

De même, toute détérioration du mobilier, des équipements, des locaux ou des installations pourra être facturée à l'organisateur sur la base du coût de remise en état ou de remplacement.

Lorsque le montant des dommages excède le dépôt de garantie, l'organisateur reste redevable de la somme complémentaire correspondante.

La Commune ne pourra être tenue responsable des vols, pertes ou détériorations des objets personnels appartenant à l'organisateur ou aux participants.

7°) PRIX

Le présent droit d'utilisation est accordé moyennant le règlement de la somme de : € correspondant au tarif applicable à la présente location conformément à la grille tarifaire en vigueur.

Arrhes

La location définitive est subordonnée au versement, à la signature de la présente convention, de la somme de :

50 € d'arrhes versée selon les modalités de paiement acceptées par la Commune.

Ces arrhes resteront acquises à la Commune en cas d'annulation de la réservation par le locataire, sauf motif légitime ou disposition contraire applicable.

Le solde de la location, soit :

..... € sera réglé selon les modalités indiquées par la Commune et, en tout état de cause, au plus tard lors de la restitution des clés lorsque cette modalité est retenue.

8°) DÉPÔT DE GARANTIE

Un dépôt de garantie de 500 € est demandé au locataire afin de garantir la bonne utilisation des locaux, du mobilier, de la vaisselle et des équipements mis à disposition.

Le dépôt de garantie est remis selon les modalités prévues par la Commune.

Il sera restitué après la manifestation et après vérification de l'état des locaux et du matériel, sous réserve notamment :

- de l'absence de dégradation ;
- de la restitution des clés ;
- de la restitution de l'ensemble du matériel et de la vaisselle ;
- du respect des horaires et des non-nuisances sonores;
- de la propreté satisfaisante des locaux ;
- de l'absence de frais supplémentaires imputables au locataire.

Tout ou partie du dépôt de garantie pourra être retenu lorsque des dégradations, pertes, casses, frais de nettoyage ou autres dépenses imputables au locataire sont constatés.

Lorsque le montant des dommages est supérieur au montant du dépôt de garantie, la Commune pourra demander au locataire le règlement de la somme complémentaire correspondante.

L'organisateur s'engage à respecter le **règlement intérieur de la salle communale**, annexé à la présente convention et dont il reconnaît avoir pris connaissance.

POUR RAPPEL – PRINCIPALES RÈGLES À RESPECTER

Propreté

Le locataire doit respecter une extrême propreté des lavabos et sanitaires.

Si ces lieux sont jugés insuffisamment propres et nécessitent un nettoyage supplémentaire, une somme de 50 € pourra être retenue sur le dépôt de garantie.

Barbecues et méchouis

Il est interdit d'utiliser les locaux ou la cour pour des méchouis ou des barbecues, sauf autorisation expresse de la Commune.

Décorations

Il est interdit d'accrocher des guirlandes ou décorations au plafond, de planter des clous, vis, punaises ou tout autre dispositif dans les boiseries, les murs, les fenêtres, les portes ou autres éléments des locaux.

Toute décoration doit être installée sans détériorer les locaux.

Nuisances sonores

L'organisateur doit veiller au respect de la tranquillité du voisinage et prendre toutes les dispositions nécessaires afin de limiter les nuisances sonores.

À partir de 22 heures, les portes et ouvertures donnant sur l'extérieur doivent être maintenues fermées lorsque cela est nécessaire pour limiter la propagation du bruit.

En cas de nuisances occasionnant des plaintes du voisinage ou une intervention des forces de l'ordre, tout ou partie du dépôt de garantie pourra être retenu lorsque les frais ou dommages sont imputables à l'organisateur, sans préjudice des éventuelles sanctions prévues par la réglementation.

Le voisinage peut faire appel à la brigade de gendarmerie, qui pourra constater les éventuelles infractions et procéder, le cas échéant, aux mesures relevant de sa compétence.

Stationnement

Le stationnement des véhicules est interdit sur les pelouses, devant les portes cochères, devant les accès aux propriétés et sur les accès nécessaires aux services de secours.

Feux d'artifice et pétards

L'utilisation de pétards, feux d'artifice, fumigènes ou autres dispositifs pyrotechniques est interdite dans l'enceinte de la salle et de ses abords.

Gaz

L'utilisation de gaz est interdite dans les locaux, sauf installation expressément autorisée par la Commune.

Plafond chauffant

Il est interdit de faire exploser les bouchons de champagne en direction du plafond.

Le plafond étant équipé d'un système de chauffage, toute dalle ou partie du plafond détériorée pourra être facturée à l'organisateur selon le coût de remplacement applicable.

À titre indicatif, le remplacement d'une dalle pourra être facturé **140 €**, conformément au tarif en vigueur.

Limiteur acoustique

Le matériel musical ou sonore doit obligatoirement être branché sur les prises prévues à cet effet.

La salle étant équipée d'un limiteur de pression acoustique, tout dépassement du niveau sonore autorisé peut entraîner une coupure de l'alimentation électrique.

Il est interdit d'intervenir sur le limiteur ou les installations électriques.

En cas de déclenchement, l'organisateur doit contacter la personne désignée par la Commune.

Une participation de **50 €** pourra être demandée pour le réarmement du dispositif, conformément à la grille tarifaire en vigueur.

PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES – RGPD

Dans le cadre du **Règlement général sur la protection des données (RGPD)**, les informations recueillies dans la présente convention font l'objet d'un traitement destiné exclusivement à la gestion administrative de la location de la salle communale.

Le responsable du traitement est **Monsieur le Maire de Royaucourt**. Les données sont destinées aux personnes habilitées de la Commune dans le cadre de leurs missions.

Les données sont conservées pendant la durée nécessaire à la gestion administrative de la location et conformément aux règles applicables en matière d'archivage des documents administratifs. Conformément à la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles, les personnes concernées disposent, dans les conditions prévues par les textes, de droits relatifs à leurs données.

Pour toute question relative au traitement des données personnelles, le demandeur peut s'adresser à la mairie de Royaucourt.

ACCEPTATION DE LA CONVENTION

L'organisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance de la présente convention ;
- avoir pris connaissance du règlement intérieur de la salle communale ;
- avoir pris connaissance des consignes de sécurité ;
- avoir visité les locaux et leurs abords ;
- s'engager à respecter l'ensemble des dispositions applicables ;
- s'engager à faire respecter ces dispositions par les participants, invités et prestataires intervenant dans le cadre de la manifestation.

Le règlement intérieur est annexé à la présente convention et en fait partie intégrante.

La présente convention est établie en **deux exemplaires originaux**, dont un est remis à l'organisateur et un conservé par la Commune.

Fait à Royaucourt, le :

L'organisateur responsable

Nom :

Prénom :

Signature précédée de la mention manuscrite :

« Lu et approuvé, bon pour acceptation de la présente convention et du règlement intérieur. »

Signature :

.....

Pour la Commune de Royaucourt

Le Maire ou son représentant

Laurent GESBERT

Signature :

.....