



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
SALLE POLYVALENTE - PARTICULIERS

Par les présentes,

La commune de Saint-Paul-en-Jarez,

Représentée par : Kamel BOUCHOU, Maire de Saint-Paul-en-Jarez

Accepte la demande de mise à disposition formulée par :

- **MADAME, MONSIEUR**.....
- **ADRESSE :**.....
.....
- **TEL :**.....
- **MAIL :**.....
- **DATE UTILISATION SALLE :** / / deH..... àH.....

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

- **La salle Polyvalente (50 personnes) :** repas familiaux, anniversaires. Location uniquement les samedis et les dimanches de 8H00 à 19H00, hors vacances scolaires, selon un planning préétabli pour les habitants de Saint-Paul-en-Jarez.
⇒ **170**

- Mode de paiement : Facturé par le Trésor Public
- Cautions : A remettre par chèque Reçu le / /
Caution : **700 €**
Caution ménage : **300 €**

La réservation de la salle n'est effective qu'à réception :

- **D'un exemplaire de la présente convention dument signée par le preneur**
- **De la caution**
- **De l'attestation de responsabilité civile.**
- **D'un justificatif de domicile**



IMPORTANT

Etats des lieux : un état des lieux « entrant » se fait le vendredi et un état des lieux « sortant » le lundi à la salle et aux horaires qui vous auront été indiqués à la signature de la convention. Merci de prendre contact avec le centre social au 04 77 73 21 25.

Horaires de fermeture de la salle : Le preneur doit respecter l'horaire de fermeture, à savoir : 19h00. La municipalité peut solliciter la remise de la clé dès la fin de la location.

RAPPEL : Règlement Général d'Utilisation

Le règlement intérieur des salles municipales, annexé à la convention de mise à disposition, aura valeur contractuelle. Le preneur reconnaît en avoir reçu un exemplaire du règlement intérieur et en avoir pris connaissance.

Extrait article 10 :

- **Le preneur est seul responsable** du public accueilli et de leurs biens, du matériel équipant la salle, et des dégradations éventuelles sur l'équipement. De même, il doit veiller tout particulièrement au respect de la capacité d'accueil maximale indiquée sur la convention de la salle qui lui a été accordée. Il devra mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer l'ordre et la sécurité au cours de son utilisation.
- **Le preneur s'engage à respecter scrupuleusement** les horaires d'utilisation communiqués par la mairie, à veiller à ne pas occasionner de nuisances sonores pour le voisinage particulièrement à partir de 19h00 et lors de la sortie des convives.

Extrait article 15 : Il est interdit

- D'occuper le domaine public à proximité des salles sans autorisation au préalable,
- D'utiliser des appareils électriques (type réfrigérateur, congélateur, raclette, fondue, plancha, etc), barbecues, bouteilles de gaz ou tout autre produit inflammable à l'intérieur des salles.
- De sortir le mobilier de la salle à l'extérieur.

Responsabilité :

En cas de non-respect du règlement général d'utilisation et points cités dans cette présente convention, le locataire engage sa responsabilité et dégage la municipalité de toute responsabilité.

La municipalité se donne le droit :

- **De contacter toute juridiction policière** ou judiciaire en cas d'infraction de ces règles
- **D'encaisser le chèque de caution principale** en cas de nuisance sonore au-delà des heures autorisées, dégradation de matériel, vol.
- **D'encaisser le chèque de caution ménage** si le nettoyage n'a pas été correctement effectué.

Fait à Saint-Paul-en-Jarez, Le

Le preneur

Pour le Maire,
L'adjoint déléguée,
Myriam DOREL