



**CONVENTION D'UTILISATION DES SALLES COMMUNALES
PAR LES ASSOCIATIONS**

- Salle Robert Gesquière Salle Espace Associatif Salle multi-activités

(Cocher la salle souhaitée)

*(Formulaire à remplir et à retourner impérativement 1 mois avant l'événement,
accompagné des pièces justificatives à la Mairie - 58 bis rue Poincaré - 59160 Capinghem)*

RENSEIGNEMENTS SUR L'ASSOCIATION dit « L'EMPRUNTEUR » :

DENOMINATION DE L'ASSOCIATION :

.....

Fonction du Responsable :

Nom et prénom :

Adresse :

N° de téléphone :

Courriel :

Nom, prénom et téléphone du **responsable des clés** :

.....tél :

NATURE ET PRESENTATION SUCCINCTE DE LA MANIFESTATION ou de la REUNION :

.....

.....

.....

.....

DATE et HORAIRES :de.....heures à.....heures

NOMBRE DE PARTICIPANTS PREVUS : personnes.

DOCUMENTS A RETOURNER IMPERATIVEMENT :

- La présente convention dûment complétée, datée et signée
- L'attestation d'assurance

L'emprunteur déclare avoir pris connaissance des **Conditions d'obtention et du Règlement intérieur** ci-dessous.

CONDITIONS D'OBTENTION D'UTILISATION DES SALLES COMMUNALES

Mesures de sécurité : L'emprunteur déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur, des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application.

Assurance : L'emprunteur déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où le local est mis à sa disposition - attestation à fournir au moment de la réservation.

Responsabilité : L'emprunteur reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location ou la mise à disposition est interdite. L'emprunteur devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite. Il devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (art. L2 212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

REGLEMENT INTERIEUR

L'emprunteur s'engage :

- à n'utiliser les salles que pour y organiser une animation ou une manifestation en rapport avec ses activités ou destinée à aider à son financement (loto, soirée etc.).
- à ne pas utiliser les locaux à d'autres fins que celles décrites ci-dessus (sous-location ou mise à disposition sont formellement interdites) dans la limite du nombre de personnes autorisées :

Salle Robert Gesquière : 125 personnes assises

Salle Espace Associatif : 19 personnes assises

- Les dirigeants et les membres des associations s'engagent à ne pas utiliser, ni mettre à disposition d'un tiers les locaux communaux pour une **utilisation privée** (fête familiale, réveillon etc.).

I - Règles spécifiques à la Salle Robert Gesquière

Mise à disposition

La salle communale « Robert Gesquière » est mise à la disposition des associations ayant une activité sur Capinghem **gratuitement 2 fois par an maximum** pour des manifestations.

Pour les autres associations, une dérogation pourra être demandée.

Si une demande de mise à disposition supplémentaire est sollicitée par une association, celle-ci sera redevable d'une somme de **350 €** (trois cent cinquante euros).

Si l'inventaire de restitution fait mention de casse, de dégradation ou disparition d'équipements, matériels, vaisselle, et autres, et dans la mesure où les locaux n'auront pas été restitués en parfait état de propreté, l'emprunteur se verra réclamer par la municipalité le coût des remplacements, réparations ou frais de nettoyage.

Etat des lieux - Inventaire de restitution de la salle - Remise et Restitution des clés

- Si la demande de mise à disposition concerne un **samedi et/ou dimanche**, un agent municipal procédera avec l'emprunteur à un **état des lieux** de la salle, des matériels et équipements qui s'y trouvent le vendredi entre 15h30 et 16h précédant la manifestation (*ou le jeudi si le vendredi est un jour férié*).

L'inventaire de restitution se fera en présence de l'emprunteur, le lundi entre 8h45 et 9h15 qui suit la manifestation (*ou le mardi même heure si le lundi est férié*).

- Si la demande de mise à disposition concerne un **jeudi soir ou un vendredi soir** (*les autres jours étant indisponibles*), un agent municipal procédera avec l'emprunteur à **l'état des lieux** de la salle, des matériels et équipements le jour même de la manifestation, entre 15h30 et 16h.

L'**inventaire de restitution** se fera en présence de l'emprunteur :

Pour le jeudi soir : le vendredi matin entre 8h45 et 9h15 qui suit la manifestation.

Pour le vendredi soir : le lundi matin entre 8h45 et 9h15 qui suit la manifestation.

A l'issue de l'**état des lieux**, l'emprunteur pourra prendre possession des clés qui seront à retirer et à rendre en mairie et/ou déposer dans la boîte aux lettres de celle-ci après l'événement.

Consignes

L'emprunteur devra rendre la salle nettoyée et lavée, (*une armoire avec balais, seau, est prévue à cet effet*) dans le cas contraire, il sera redevable du nettoyage au coût forfaitaire de **150 €** (cent cinquante euros), pour toute salle non nettoyée ou pas suffisamment nettoyée. Les réfrigérateurs seront également nettoyés, les sanitaires devront être rendus propres. La vaisselle devra être lavée avec le produit spécial mis à disposition, et rangée dans l'armoire prévue à cet effet. *Sacs poubelles, lavettes, éponges, torchons, produits de nettoyage du sol et des sanitaires sont à la charge de l'emprunteur.*

L'emprunteur devra vérifier que les robinets des lavabos et les chasses d'eau des toilettes ne coulent pas, que l'alimentation électrique de tous les appareils soit coupée. Le tri des verres, cartons, plastiques, déchets ménagers sont à déposer dans les conteneurs prévus à cet effet.

II - Règles spécifiques à la salle de l'Espace Associatif

La salle communale « Espace Associatif » est mise à la disposition des associations gratuitement. Les réservations sont accordées seulement pour y organiser des réunions ; aucune autre manifestation n'est autorisée dans cette salle. Il est interdit d'archiver tous documents, de stocker du matériel. Les plages horaires de prêt de la salle sont exclusivement **de 9h à 22h**. La salle doit être rendue propre. Les clés sont à retirer et à rendre en Mairie et/ou à déposer dans la boîte aux lettres de celle-ci le jour même de la réunion.

III - Règles spécifiques à la salle de sport multi-activités

La salle communale de sport « multi-activités » est mise à la disposition des associations gratuitement, mais seulement pour des événements exceptionnels, manifestations sportives (tournois) et seulement 1 fois dans l'année.

IV - Règles communes aux salles

L'emprunteur s'engage :

- A faire respecter l'ordre à l'intérieur des locaux et éviter tout bruit extérieur susceptible de troubler le repos des voisins à partir de 22 heures (fermeture des fenêtres). Dès le début de la soirée, sensibiliser les participants sur les inconvénients de fin de soirée (claquements intempestifs des portières, respect des abords, etc.).
- Les issues de secours devront être maintenues ouvertes et dégagées pendant la présence du public.
- A intervenir auprès des personnes qui se livreraient ou tenteraient de se livrer à des actes pouvant causer des dégradations aux meubles et locaux mis à sa disposition et placés sous sa responsabilité pendant la durée de l'utilisation des lieux. Un rapport de visite fera ressortir les dégâts constatés.
- Il est formellement interdit de fumer.
- L'emprunteur devra rendre les locaux propres, ainsi que les sanitaires.
- Il est **STRICTEMENT INTERDIT** de punaiser, de scotcher sur les murs, supports divers, tables, chaises.
- S'assurer, avant la fermeture des locaux, de l'extinction de l'éclairage et du chauffage ainsi que de la fermeture des portes et fenêtres.
- Prendre en charge, le cas échéant, la totalité des frais de réparation découlant de dégâts causés au cours de l'utilisation des locaux communaux.
- Il est formellement interdit d'utiliser des barbecues ou tout autre appareil du même type, allumer des feux quelle qu'en soit la nature, dans ou aux abords des bâtiments.

Fait à Capinghem le
Signature de l'emprunteur précédée
de la mention Lu et approuvé

Pour Accord
Le Maire
Christian MATHON