

# SALLE JOUVENCE

## Convention de réservation

(Associations et institutions ayant un intérêt public et local, à but non lucratif)



Je soussigné(e), Nom / Prénom:.....

Agissant en qualité de.....de l'Association / de l'Institution (rayer la mention inutile) suivante :.....

Adresse : .....

Téléphone : .....Mail : .....

**sollicite la mise à disposition de la salle du Jouvence, 8 Place de la Gare à NOZAY.**

Date d'utilisation de la salle : .....

Horaires d'utilisation : .....

Nature de la manifestation : .....

Nombre maximum de participants : .....

### CONDITIONS PARTICULIERES D'UTILISATION

**Manifestations autorisées :** Réunion, assemblée générale, vin d'honneur, repas et tout autre évènement jugé compatible avec l'équipement, sur appréciation du Maire.

**Capacité d'accueil :** La salle peut accueillir au maximum 120 personnes debout ou 110 personnes assises en configuration conférence, ou 90 personnes assises en mode repas.

**Dispositifs de sécurité :** Un plan et des consignes de sécurité sont affichés dans la salle.

**Les horaires d'utilisation :**

- A partir de **8h** le matin,
- Jusqu'à **23h** le lundi, mardi, mercredi, jeudi, dimanche et les jours fériés,
- Jusqu'à **1h** le vendredi, samedi et les veilles de jours fériés.

**Matériel :** 31 tables/ 99 chaises/ 1 portant avec cintres/ 1 évier/ 1 réfrigérateur/ 1 micro-ondes/ 1 cuisinière avec four + 4 plaques chauffantes.

***En cas de besoin de chaises supplémentaires, une demande de matériel devra être formulée au moins quinze jours avant la manifestation, à l'accueil de la Mairie.***

**Tarifs de location :** L'utilisation de la salle est consentie à titre gracieux dans le cadre de cette convention.

**Remise de Clé :** La remise et la restitution de la clé s'effectuent en mairie dans un délai maximum de 48h avant et après l'utilisation.

**Responsabilité/ Caution :**

- **Pour les associations, l'attestation annuelle de responsabilité civile devra être fournie.**

- **Aucune caution n'est demandée.** Cependant, en cas de dommages ou dégradations survenues dans la salle ou sur les équipements, en cas de perte de clé ou si les lieux n'ont pas été laissés dans un état de propreté ou de rangement acceptable, l'organisateur devra rembourser la mairie à hauteur des dépenses engagées.

**Gestion des déchets :** En cas de manifestation avec repas, les déchets recyclables devront être triés et répartis dans les colonnes de tri sélectif de la commune, le point d'apport le plus proche étant situé devant la salle. Les ordures ménagères devront être mises dans les sacs transparents délivrés par la mairie et déposés dans l'espace cuisine pour vérification. Pour les autres manifestations, l'utilisateur devra gérer l'élimination de ses déchets. **En cas de non-respect des consignes de tri et de conditionnement des déchets, une pénalité de 50 € vous sera facturée.**

**Etat des lieux :** pour les manifestations le nécessitant, un état des lieux sera effectué, par l'agent municipal ou l'élu d'astreinte, aux horaires définis avec l'utilisateur lors de la remise de clé.

**En signant la présente convention, je m'engage à respecter l'ensemble des points du règlement intérieur des salles municipales qui m'a été transmis et toutes autres consignes communiquées par la Mairie. Je m'engage d'autre part à signaler, tout défaut ou dysfonctionnement constaté dans la salle au cours de l'utilisation.**

Fait à Nozay, le .....

**Signature du demandeur**

Précédée de la mention manuscrite "Lu et approuvé"

**A JOINDRE :**

Attestation de responsabilité civile pour les associations

## DECISION DU MAIRE

Le Maire de NOZAY – ACCEPTE / REFUSE la réservation ci-dessus sollicitée. Ce document vaut contrat dans lequel seule est engagée la responsabilité de l'organisateur de la manifestation.

Observations éventuelles : .....

A NOZAY, le

Le Maire,

Jean-Claude PROVOST