Domèvre
En
Haye

2, place de l'Eglise 54385 DOMEVRE-EN-HAYE Tél. : 03 83 23 16 77
Courriel : domevre-en-haye.mairie@wanadoo.fr

CONVENTION D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE

Entre,

La commune de DOMÈVRE-EN-HAYE, représentée par son Maire William PIERRON ou son représentant légal,

Et d'autre part :

M. ou Mme .....

Demeurant à .....

Téléphone fixe ..... Téléphone portable .....

Désigné ci-après par « l'utilisateur »,

Ou

L'Association, l'École ou l'Entreprise.....

Ayant son siège social à .....

Et représentée par :

M. ou Mme ..... Qualité .....

Demeurant à .....

Téléphone fixe ..... Téléphone portable .....

Désigné ci-après par « l'utilisateur »,

Date de la manifestation : .....

Objet de la manifestation : .....

Numéro contrat d'assurance : .....

Pour les associations et l'école de Domèvre-en-Haye, une convention annuelle sera signée. La période d'utilisation des locaux s'étendra du ..... au .....

Nombre de personnes prévues : ..... personnes

Il est convenu un droit précaire d'utilisation de la salle polyvalente communale, accordé aux conditions suivantes.

ARTICLE 1 – DÉSIGNATION ET ADRESSE DE LA SALLE

La présente convention concerne exclusivement la **salle polyvalente**, située au 33 rue de la Côte, à Domèvre-en-Haye.

ARTICLE 2 – CONDITIONS D'UTILISATION ET DE RESTITUTION DES LOCAUX

L'utilisateur s'engage à utiliser exclusivement les locaux désignés dans la présente convention et à les restituer dans leur état initial, propres et rangés.

2.1. Nettoyage des locaux

L'utilisateur devra notamment veiller à ce que :

- Les sols soient balayés et lavés ;
- Les sanitaires soient nettoyés et désinfectés ;
- Le bar, les éviers, les réfrigérateurs, le congélateur, le lave-vaisselle et l'ensemble du matériel de cuisine soient laissés propres ;
- Les filtres du lave-vaisselle soient rincés ;
- Les tables et les chaises soient nettoyées et rangées dans les espaces prévus à cet effet ;
- Les abords immédiats de la salle soient propres, notamment l'auvent et le parking (papiers, bouteilles, mégots et autres déchets).

Si le nettoyage des locaux ou des extérieurs est jugé non conforme lors de l'état des lieux de sortie, la commune se réserve le droit d'encaisser le chèque de caution prévu à cet effet, dans les conditions fixées lors de la réservation.
Si l'utilisateur souhaite confier le nettoyage des locaux au personnel communal, une somme forfaitaire de **100 €** lui sera facturée.

2.2. Enlèvement des déchets

L'utilisateur est chargé de l'enlèvement des ordures ménagères et des déchets recyclables (verre, cartons, papiers, etc.).
Si les déchets ne sont pas évacués à l'issue de l'utilisation, les services communaux pourront procéder à leur enlèvement. Une somme forfaitaire de **50 €** sera alors facturée à l'utilisateur.

2.3. Utilisation du matériel

L'utilisateur s'engage à respecter les locaux et les équipements mis à sa disposition. Il lui est interdit d'utiliser le matériel entreposé par les associations.
De la vaisselle peut être mise à disposition sur demande, au tarif de **1 € par personne**.
L'utilisateur est tenu d'éteindre les lumières et les équipements après la manifestation ou à l'issue de chaque activité associative.
Tout dysfonctionnement ou problème constaté devra être signalé à la responsable de la salle.

2.4. Stationnement

Les véhicules des utilisateurs devront stationner sur les parkings situés à l'arrière de la salle polyvalente.
Le stationnement devant les sorties de secours est strictement interdit.

ARTICLE 3 – SÉCURITÉ

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les respecter et à les faire respecter par les participants.
Il reconnaît notamment avoir identifié :

- Les dispositifs d'alarme ;
- Les moyens de lutte contre l'incendie ;
- Les voies et issues d'évacuation.

Les issues et sorties de secours doivent rester accessibles en permanence et ne doivent en aucun cas être obstruées.
La capacité maximale autorisée de la salle polyvalente est fixée à :

- **200 personnes sans estrade** ;
- **120 personnes avec estrade**.

L'utilisateur s'engage à respecter impérativement la capacité correspondant à la configuration retenue.
Toute utilisation injustifiée des extincteurs ou toute dégradation de ceux-ci entraînera la facturation d'un forfait de **50 €**, exigible lors de la restitution des clés.

ARTICLE 4 – ASSURANCE

L'utilisateur devra justifier d'une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels et matériels susceptibles de survenir à lui-même, aux participants ou aux tiers dans le cadre de l'utilisation de la salle.
Une attestation d'assurance devra être présentée lors de la réservation ou, au plus tard, lors de la remise des clés.
Les associations de la commune devront fournir une attestation d'assurance annuelle en cours de validité.

La commune décline toute responsabilité concernant les accidents liés aux activités organisées dans la salle ainsi que les dommages ou vols portant sur les biens appartenant aux utilisateurs et entreposés dans les locaux ou leurs annexes, sous réserve des dispositions légales applicables.

ARTICLE 5 – RESPONSABILITÉ DE L'UTILISATEUR

L'utilisateur signataire est responsable de l'utilisation de la salle pendant toute la durée de la mise à disposition. Il doit être présent pendant toute la manifestation et veiller au respect de la présente convention par l'ensemble des participants.
En cas de dégradation, de casse ou de perte concernant les locaux, les équipements ou le matériel mis à disposition par la commune, l'utilisateur devra prendre en charge les frais de réparation ou de remplacement correspondants, selon les modalités prévues à la présente convention et dans le respect des règles applicables.
Tout problème de sécurité concernant les locaux ou le matériel devra être signalé sans délai à la responsable de la salle.
L'utilisateur devra veiller au respect de la tranquillité et du repos des riverains, conformément à la réglementation en vigueur, notamment à l'article L. 2212-2 du Code général des collectivités territoriales et aux dispositions applicables en matière de nuisances sonores.

ARTICLE 6 – ÉTAT DES LIEUX

Un état des lieux sera effectué avec la responsable de la salle lors de la remise des clés, avant l'utilisation des locaux. Un second état des lieux sera réalisé au retour des clés.
L'utilisateur s'engage à restituer les locaux, les équipements et le matériel dans l'état dans lequel ils lui ont été remis. Il devra également laisser propres les abords du bâtiment et procéder au ramassage des déchets présents à proximité de la salle.
En cas de détériorations ou de casses constatées lors de l'état des lieux de sortie, la commune se réserve le droit de facturer à l'utilisateur :

- Le coût de réparation ou de remplacement des biens endommagés ou perdus ;
- Le coût d'intervention d'une entreprise extérieure, si nécessaire ;
- Le coût de l'intervention du personnel communal, calculé selon le taux horaire en vigueur.

Toute pièce de vaisselle cassée ou perdue pourra être facturée à l'utilisateur.
Les compteurs de gaz et d'électricité seront relevés par la responsable de la salle, en présence de l'utilisateur, au début et à la fin de la période de location. Les consommations réelles seront facturées selon les tarifs en vigueur.

ARTICLE 7 – TARIFS ET CONDITIONS FINANCIÈRES

Les tarifs applicables sont ceux fixés par délibérations du Conseil municipal des 26 février 2025 et 25 juin 2025, applicables à compter du 1er juillet 2025, sous réserve de toute délibération ultérieure.

7.1. Associations communales et écoles

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les associations de la commune ainsi que pour les écoles de Domèvre-en-Haye et de Tremblecourt, dans le cadre de leurs activités habituelles et des manifestations qu'elles organisent.

7.2. Associations extérieures

Les demandes de mise à disposition à titre gratuit ou à tarif réduit seront examinées au cas par cas par la commune.

7.3. Professionnels

Les professionnels dont le siège social est situé à Domèvre-en-Haye bénéficient d'une remise de **20 % sur le tarif de location de la salle uniquement**.
Les autres prestations et frais restent facturés selon les tarifs de base applicables.

7.4. Consommations énergétiques

Les consommations réelles de gaz et d'électricité constatées lors du relevé des compteurs seront facturées à l'utilisateur selon les tarifs en vigueur.
Les éventuels frais supplémentaires prévus par la présente convention, notamment pour le nettoyage, l'enlèvement des déchets ou les dégradations, restent à la charge de l'utilisateur concerné.

7.5. Modalités de paiement

Le règlement du montant de la location, des consommations de gaz et d'électricité ainsi que des éventuels frais supplémentaires prévus par la présente convention interviendra **après réception de la facture émise par la Trésorerie**, selon les modalités de paiement qui y seront indiquées.

ARTICLE 8 – RÉSERVATION ET CAUTION

La réservation est effective uniquement à réception d'un dossier complet, transmis au minimum **deux mois avant la date de la manifestation**. La commune se réserve le droit de refuser toute demande dont le dossier serait incomplet.
Le montant total de la location devra être réglé au plus tard deux mois avant la manifestation, conformément aux modalités communiquées par la commune.
En cas d'annulation par l'utilisateur, les conditions de remboursement ou de conservation des sommes versées seront celles prévues par les conditions de réservation communiquées par la commune.

Une caution de garantie d'un montant de **800 €**, sous forme de chèque libellé à l'ordre du Trésor public, devra être déposée afin de couvrir les éventuels dommages, dégradations ou manquements aux obligations prévues par la présente convention.
La caution sera restituée si aucun dommage ni manquement justifiant sa retenue n'est constaté et si l'utilisateur s'est acquitté des sommes dues au titre de la location et des éventuels frais supplémentaires.
Les associations de la commune et l'école du village sont dispensées du dépôt de cette caution.

ARTICLE 9 – HORAIRES ET RESPECT DU VOISINAGE

L'heure de fin d'utilisation de la salle est fixée à **1 heure du matin**.
Toute utilisation au-delà de cet horaire devra faire l'objet d'une demande écrite et motivée adressée à Monsieur le Maire.
Une prolongation ne pourra être accordée qu'après autorisation expresse de la commune et dans le respect de la réglementation applicable.
L'utilisateur s'engage à informer le voisinage proche de la tenue de la manifestation au moins **deux jours avant celle-ci**.
Il veillera à ce que le comportement des participants ne génère aucune nuisance sonore, notamment à l'extérieur de la salle : claquements de portières, conversations bruyantes, cris ou tout autre bruit susceptible de troubler la tranquillité des riverains.

ARTICLE 10 – ACCEPTATION DE LA CONVENTION

L'utilisateur reconnaît avoir visité la salle polyvalente ainsi que les voies d'accès qui seront utilisées.
Il reconnaît avoir pris connaissance de l'ensemble des dispositions de la présente convention et s'engage à les respecter.
La présente convention est établie pour la période d'utilisation convenue lors de la réservation. L'utilisateur signataire demeure responsable du respect de ses dispositions pendant toute cette période.

TARIFS LOCATION SALLE POLYVALENTE		
Location Week-end et jours fériés : Habitant de la commune	(1) ☐	**250 €**
Location Week-end et jours fériés : Habitants extérieurs	(1) ☐	**400 €**
Location Week-end et jours fériés : Associations extérieures	(1) ☐	**260 €**
Location Week-end et jours fériés pour les professionnels	(1) ☐	**470 €**
Location Nouvel An pour les professionnels	(1) ☐	**720 €**
Location couvert	(1) ☐	**1€/pers**
Consommation d'électricité	(1) ☐	**0,28€/kWh**
Consommation de gaz	(1) ☐	**4.00 €/kg**
Caution nettoyage	(1) ☐	**100 €**
Caution salle	(1) ☐	**800 €**
Forfait nettoyage complet des locaux (Option) (ne dispense en aucun cas du balayage, du nettoyage du mobilier, de la vaisselle et de l'enlèvement de déchets)	(1) ☐	**110 €**
Eléments de vaisselle perdus ou cassés	(1) ☐	**1,50€/élément**
Ustensiles de cuisine (cruches, saladiers louches ...)	(1) ☐	**5 €/élément**
Matériel de cuisine (plat de cuisson, plats de service, petit électro-ménagers…) perdus ou cassés	(1) ☐	**30 €/élément**

(1) Cocher les cases utiles

Fait à Domèvre-en-Haye, le ……, en deux exemplaires.

L'utilisateur, responsable de la location
(Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »)

La Responsable des salles,

ETAT DES LIEUX

ETAT DES LIEUX A LA RECEPTION DES CLES

Date de l'état des lieux : / /

Chèque de caution salle	N°	Montant :
Chèque de caution ménage	N°	Montant :

Extérieurs : ☐ balayage ☐ ramassage papiers / mégots ….	**Observations**
Salle : ☐ Balayage ☐ sol lavé ☐ tables et chaises nettoyées ☐ tables et chaises rangées ☐ Bar nettoyé ☐ Poubelles vidées et reprises par le locataire	**Observations**
Cuisine : ☐ Vaisselle propre ☐ Matériel de cuisine propre ☐ Plan de travail nettoyé ☐ Lave vaisselle nettoyé (filtre, intérieur, extérieur) et vidangé ☐ Frigos ☐ Matériel de cuisson propre ☐ Four propre ☐ Congélateur propre	**Observations**
Toilettes : ☐ Toilettes propres ☐ Lavabo propre ☐ Sols	**Observations**
☐ Extincteurs conforme ☐ Téléphone	**Observations**

Signature locataire Signature agent/élu

ETAT DES LIEUX A LA RESTITUTION DES CLES :

Date de l'état des lieux : / /

Extérieurs :	**Observations**
☐ Balayage ☐ Ramassage papiers / mégots ….	
Salle :	**Observations**
☐ Balayage ☐ sol lavé ☐ tables et chaises nettoyées ☐ Tables et chaises rangées ☐ Bar nettoyé ☐ Poubelles vidées et reprises par le locataire	
Cuisine :	**Observations**
☐ Vaisselle propre ☐ Matériel de cuisine propre ☐ Plan de travail nettoyé ☐ Lave vaisselle nettoyé (filtre, intérieur, extérieur) et vidangé ☐ Frigos ☐ Matériel de cuisson propre ☐ Four propre ☐ Congélateur propre	
Toilettes :	**Observations**
☐ Toilettes propres ☐ Lavabo propre ☐ Sols	
☐ Extincteurs conforme ☐ Téléphone	**Observations**

RELEVÉ DES COMPTEURS SALLE POLYVALENTE

Désignation	Index avant location	Index après location	Écart	Tarifs	TOTAL
Électricité				0.28 €/kWh	
Gaz				4.00€/kg	
Élimination des ordures ménagères A la charge du locataire	*Si l'enlèvement des ordures ménagères et des recyclables n'est pas réalisé, les services de la commune s'en chargeront et seront facturés au locataire 50 €.*			50 €	
Éléments de vaisselle perdus ou cassés	1.50€ x ..... =			1,50€/ éléments	
Dégradation extincteurs				50€	
				TOTAL	

Chèque charges : n° : montant :

Signature du locataire
Précédée de la mention « Bon pour accord »

signature agent /élu