



### 3 - Assurance :

L'organisateur déclare avoir souscrit un contrat d'assurance responsabilité garantissant tout dommage pouvant être causé aux personnes et aux biens, pendant la période où le local est mis à sa disposition.

Cette police porte le numéro .....elle a été souscrite le .....auprès de .....

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels, les nuisances sonores directement liés à la location et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis à l'intérieur et à l'extérieur de la salle,

**Signature du loueur organisateur précédée de la mention « Lu et approuvé »**

### 4 - Condition d'utilisation :

De la remise des clés à sa restitution, le loueur organisateur nommé ci-dessus **s'engage impérativement à être présent en permanence dès lors que la salle est ouverte jusqu'à la fin de la manifestation.** De la remettre en état après usage ainsi que tout mobilier ou accessoire mis à disposition et de respecter le niveau sonore intérieur et extérieur.

Les chaises doivent être rangées par pile de 10 afin de les comptabiliser plus facilement.

Les déchets doivent être évacués par le loueur organisateur.

**Signature du loueur organisateur précédée de la mention « Lu et approuvé »**

### 5 - Nuisances sonores :

Il est demandé aux utilisateurs de veiller à la tranquillité des habitants riverains et en particulier de baisser le niveau sonore **après 22 heures** et d'éviter les bruits intempestifs de moteurs, les portières qui claquent ou les cris à l'extérieur.

De plus, les portes et les fenêtres devront être fermées pendant l'utilisation de la salle.

**Le non respect de ces dispositions pourra conduire à une intervention** du maire, de son représentant ou **des forces de l'ordre, à une fermeture de la salle,** et à un refus de location à l'avenir pour tout organisateur impliqué dans la manifestation en question.

**Tout manquement à ce principe fera l'objet de la retenue de la caution et pourra être expulsée immédiatement.**

**Signature du loueur organisateur précédée de la mention « Lu et approuvé »**

### 6 - Responsabilité :

Le loueur organisateur assume envers la commune de Pointis-Inard, envers les tiers et envers l'autorité administrative, la responsabilité entière et totale de la manifestation qu'il organise devra se conformer aux prescriptions à la convention en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité notamment aux dispositifs d'alarme, des moyens de lutte contre l'incendie et des voies d'évacuation, la salubrité.

- Organisation des repas : lorsqu'il fait appel à des professionnels (traiteurs) pour la préparation des aliments, il faut s'assurer que le traiteur est agréé.

- Pour le transport des denrées, le producteur doit disposer des équipements réglementaires (matériels de transports, véhicule...) agréés par les services officiels.

- Après utilisation des locaux : l'utilisateur s'engage à respecter et à appliquer le plan de nettoyage et de désinfection dans les locaux municipaux et les extérieurs.

**Signature du loueur organisateur précédée de la mention « Lu et approuvé »**

## **7 - Mesure de sécurité :**

Le loueur organisateur s'engage à prendre connaissance et à appliquer

- les consignes générales de sécurité et d'incendie( en cas d'incendie,l'évacuation du bâtiment doit être totale).
- de l'emplacement des moyens d'extinction d'incendie et des moyens d'extinction (extincteur, alarmes incendie etc...).
- des itinéraires d'évacuation et des issues de secours non obstruer notamment par l'installation des tables et des chaises.
- de respecter le nombre maximum de personnes à admettre dans la salle.

**Signature du loueur organisateur précédée de la mention « Lu et approuvé »**

## **8 - Sont rigoureusement interdits dans l'enceinte de la salle**

- de fumer
- la distribution d'échantillons ou produits contenant du gaz inflammable
- les ballons gonflés avec un gaz inflammable ou toxique
- les ballons gonflés avec un gaz plus léger que l'air, quelle que soit sa nature
- les articles en celluloïd
- les artifices pyrotechniques et explosifs
- la présence d'oxyde d'éthyle,de sulfure,de carbone, d'éther sulfurique, d'acétone, d'acétylène, d'oxygène d'hydrogène ou d'un gaz présentant mes mêmes risques
- l'utilisation de moteurs thermiques ou à combustion
- la présence de véhicule automobile
- les hydrocarbures liquéfiés
- la présence ou l'utilisation de substances radioactives
- les liquides inflammables,quelque que ce soit la quantité
- utilisation de butane ou propane en bouteille
- les appareils de chauffage indépendant
- **En cas de non-respect de ces dispositions, la Commune dégage toute responsabilité**

**Signature du loueur organisateur précédée de la mention « Lu et approuvé »**

## **9 - Remise des clés :**

Pour la remise des clés, veuillez contacter **le représentant de la mairie au 0685614912** une semaine avant la location pour convenir d'un rendez vous afin d'effectuer un premier état des lieux incluant le niveau de propreté de l'intérieur et l'extérieur de la salle (sol,vitrerie,sorties,état des façades,abords extérieur.....)

A la restitution des clés, un second état des lieux sera également effectué par le représentant de la Mairie.

**Signature du loueur organisateur précédée de la mention « Lu et approuvé »**

## **10 – Annulation du fait de la Commune**

La commune de Pointis-Inard se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances exceptionnelles. Dans cette hypothèse, aucune indemnité ne sera due par la commune de Pointis-Inard,

**Signature du loueur organisateur précédée de la mention « Lu et approuvé »**

Dans l'exécution de la présente convention,la responsabilité du loueur organisateur est seule engagée.

Fait en double exemplaire, à Pointis-Inard le ...../...../.....

**Loueur organisateur**  
Signature précédée de la  
mention "lu et approuvé"

**Le représentant de la Mairie**  
(Nom,prénom)

**Secrétariat de mairie**  
(clôture du dossier)