



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
DÉPARTEMENT DE MEURTHE-ET-MOSELLE  
COMMUNE DE 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](mailto:domevre-en-haye.mairie@wanadoo.fr)  
Site internet : [www.domevre-en-haye.fr](http://www.domevre-en-haye.fr)

## CONVENTION D'UTILISATION DES SALLES COMMUNALES

**Salle Rencontre** <sup>1</sup>  
(1. Cocher la case correspondante)

**Salle Polyvalente** <sup>1</sup>

### Entre,

La commune de DOMÈVRE-EN-HAYE, représentée par son Maire Monsieur Jean François SÉGAULT 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 a été convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions suivantes :**

## **1 – DÉSIGNATION ET ADRESSE DES LOCAUX À UTILISER**

- **Salle Rencontre**, 2 place de la Mairie à DOMEVRE-EN-HAYE
- **Salle Polyvalente**, 33 rue de la Côte à DOMÈVRE-EN-HAYE.

## **2 – CONDITIONS D'UTILISATION**

L'utilisateur s'engage à utiliser les locaux ci-dessus désignés à l'exception de tout autre, à les rendre *en parfait état de propreté* : les sols devront être balayés et lavés, les sanitaires désinfectés. Le bar, les éviers, les réfrigérateurs, le congélateur, la machine à laver la vaisselle et tout le matériel de cuisine des deux salles seront laissés propres. Les filtres du lave-vaisselle seront rincés. Les tables et chaises devront être lavées et rangées dans les locaux prévus à cet effet. Les abords immédiats des salles communales devront également être rendus propres : auvent, parking (papier, cigarettes...).

*Si le nettoyage des locaux et des extérieurs n'est pas conforme, il sera facturé 100€ à l'utilisateur.*

Si l'utilisateur souhaite que le nettoyage des locaux soit fait par du personnel communal, il lui en coûtera **30 €** (salle **Rencontre**) ou **50 €** (salle **Polyvalente**).

### **Enlèvements des ordures ménagères et des recyclables**

L'utilisateur est chargé de l'enlèvement des ordures ménagères et des recyclables (verres, cartons, papier etc..),

*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 €.*

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières et des équipements après la manifestation ou après chaque activité associative. S'il constate le moindre problème, il est tenu d'en informer la Responsable des salles.

L'utilisateur reconnaît qu'il est mis à sa *disposition de la vaisselle*.

L'utilisateur s'engage à *respecter les lieux, à ne pas utiliser le matériel stocké par les associations et à ne pas monter au 1<sup>er</sup> étage de la Mairie*.

L'utilisateur reconnaît avoir *visité les locaux et les voies d'accès* qui seront effectivement utilisées.

L'utilisateur est seul responsable ; il doit être présent pendant toute la durée de la manifestation. Il est le *signataire* de la convention.

### **Stationnement :**

Les véhicules des utilisateurs de la **salle Rencontre** devront être stationnés de manière à ne pas gêner les riverains et conformément aux règles du code de la route.

Les véhicules des utilisateurs de la **salle Polyvalente** devront être stationnés sur le parking situé à l'arrière de cette salle.

*Tout stationnement devant les sorties de secours est interdit.*

## **3 – CHARGES**

### **Salle Rencontre :**

- Forfait de **20 €** pour la consommation de chauffage du 1<sup>er</sup> novembre au 30 avril (pour une location les week-ends et jours fériés) ;
- Forfait de **10 €** pour la consommation de chauffage du 1<sup>er</sup> novembre au 30 avril (pour une location à la journée) ;
- Forfait de **30 €** pour le nettoyage complet des locaux, s'il n'a pas été fait par l'utilisateur.

### **Salle Polyvalente :**

- Gaz et électricité : consommations réelles assurées par le relevé des index réalisé par la Responsable des salles, en présence de l'utilisateur ;
- Forfait de **50 €** pour le nettoyage complet des locaux, s'il n'a pas été fait par l'utilisateur.

## **4 – MESURES DE SÉCURITÉ**

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il reconnaît notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie, ainsi que des voies d'évacuation. Il veillera à ne pas bloquer le fonctionnement des issues de secours.

L'utilisateur a pris connaissance de la limite de capacité fixée à :

- salle **Rencontre** : **60** personnes ;

- salle **Polyvalente** : **200** personnes sans estrade (**120** personnes avec estrade).

## 5 – ASSURANCE

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation des salles, ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs. Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte des salles et ses annexes.

L'utilisateur devra présenter une **attestation d'Assurance personnelle** lors de la réservation ou de la remise des clés, pour l'organisation de la manifestation.

Les associations de la commune devront présenter une attestation annuelle.

## 6 – RESPONSABILITÉ

Dans l'exécution de la présente convention, la responsabilité de l'utilisateur est seule engagée. En cas de dégradations occasionnées dans les salles ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie, les utilisateurs devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la Responsable des salles de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

Les utilisateurs devront respecter la tranquillité et le repos des riverains sous peine de contravention (art. L2 212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

## 7 – ÉTAT DES LIEUX

À la remise des clés, un premier état des lieux sera effectué avant la location entre la Responsable des salles et l'utilisateur. Le deuxième aura lieu lorsque l'utilisateur rendra les clés des locaux.

L'utilisateur s'engage à laisser propre les abords du bâtiment (ramassage des papiers, bouteilles, mégots...) et remettre les lieux et le matériel prêté dans l'état dans lequel il les a trouvés.

En cas de détériorations ou de casses constatées lors de l'état des lieux de sortie, la commune se réserve le droit de refacturer intégralement à l'utilisateur la prestation d'une entreprise extérieure et/ou le coût d'intervention par le personnel communal au taux horaire en vigueur, lorsque les dégâts occasionnés nécessitent une telle intervention.

En ce qui concerne les éléments de vaisselle, la commune refacturera à l'utilisateur la pièce perdue ou cassée au prix de 1,50 € /pièce.

En ce qui concerne les extincteurs en cas d'utilisation sans raison réelle ou de dégradation un forfait de 50€ sera appliqué à restitution des clés

Les compteurs de gaz et d'électricité de la salle Polyvalente seront relevés par la Responsable des salles et en présence de l'utilisateur, en début et en fin de location. Les consommations réelles seront facturées aux tarifs en vigueur.

## 8 – TARIFS

Par délibération du 14 mars 2018, le Conseil municipal a fixé les tarifs des salles communales applicables au 1<sup>er</sup> avril 2018 comme suit :

### Tarif pour les associations :

*La mise à disposition des salles et des équipements est gratuite pour les associations et l'école de la commune, dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'elles organisent.*

*Pour les associations extérieures, les prêts à tarif dégressif ou gratuit seront analysés au cas par cas.*

### Tarification spéciale et conditions de location pour le nouvel an pour les professionnels

- **Location de la salle + cuisine pour le nouvel an : 500 €**
- **Autres tarifications identiques aux tarifs de base.**

Ce tarif bénéficiera d'une remise de 20 % sur le tarif location uniquement pour les professionnels ayant leur siège social dans la commune. Autres prestations et tarifs identique aux tarifs de base.

Après relevé des compteurs, les consommations réelles de gaz et d'électricité seront facturées aux tarifs en vigueur.

### TARIFS LOCATION SALLE RENCONTRE

Habitants de la commune (week-end et jours fériés)	(1) <input type="checkbox"/>	<b>100 €</b>
Forfait chauffage week-end et jours fériés (du 1 <sup>er</sup> novembre au 30 avril)	(1) <input type="checkbox"/>	<b>20 €</b>
Forfait chauffage à la journée (du 1 <sup>er</sup> novembre au 30 avril)	(1) <input type="checkbox"/>	<b>10 €</b>
Forfait nettoyage complet des locaux (Option)	(1) <input type="checkbox"/>	<b>30 €</b>
Caution	(1) <input type="checkbox"/>	<b>200 €</b>
Tarif location à la journée	(1) <input type="checkbox"/>	<b>50 €</b>
Éléments de vaisselle perdus ou cassés	(1) <input type="checkbox"/>	<b>1,50 €</b>

### TARIFS LOCATION SALLE POLYVALENTE

Habitants de la commune (week-end et jours fériés)	(1) <input type="checkbox"/>	<b>150 €</b>
Habitants extérieurs (week-end et jours fériés)	(1) <input type="checkbox"/>	<b>300 €</b>
Associations extérieures (week-end et jours fériés)	(1) <input type="checkbox"/>	<b>150 €</b>
Professionnels	(1) <input type="checkbox"/>	<b>350 €</b>
Location nouvel an (pour professionnels)	(1) <input type="checkbox"/>	<b>500 €</b>
Tarif location à la journée	(1) <input type="checkbox"/>	<b>50 €</b>
Consommation d'électricité	(1) <input type="checkbox"/>	<b>0,15 €/kWh</b>
Consommation de gaz	(1) <input type="checkbox"/>	<b>1,44 €/kg</b>
Caution	(1) <input type="checkbox"/>	<b>300 €</b>
Forfait nettoyage complet des locaux (Option)	(1) <input type="checkbox"/>	<b>50 €</b>
Éléments de vaisselle perdus ou cassés	(1) <input type="checkbox"/>	<b>1,50 €</b>

- (1) Cocher les cases utiles  
(2)

**La location et la caution seront payables d'avance au moment de la réservation de la salle, le paiement des charges se fera le jour de la restitution des clés, après l'état des lieux, sur présentation du bordereau de décompte, par chèque libellé à l'ordre du TRESOR PUBLIC.**

#### 9 – CAUTION DE GARANTIE

Une caution d'un montant de **200 €** (pour la **salle Rencontre**) ou **300 €** (pour la **salle Polyvalente**), sous forme de chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, sera déposée en garantie des dommages éventuels. **Celle-ci sera rendue si aucun dégât n'a eu lieu, lorsque l'utilisateur se sera acquitté du montant de la location auprès de la Trésorerie.**

Les associations et l'école du village sont dispensées de tout dépôt de garantie.

#### 10 – HEURE DE FIN D'UTILISATION DES SALLES

**L'heure de fin d'utilisation est fixée à 1 h du matin.** Une dérogation pour utilisation plus tardive peut être accordée sur demande écrite et motivée présentée à Monsieur le Maire.

L'utilisateur veillera à ce que les participants, de part leur attitude, n'occasionnent pas de nuisances sonores (claquements de portières, bavardages intempestifs à l'extérieur, cris...).

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 :*     /     / **2019**

- Extérieur
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- Salle
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- Cuisine / toilettes
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- Extincteurs :

Signature locataire

Signature agent/élu

---

### ETAT DES LIEUX A LA RESTITUTION DES CLES :

*Date de l'état des lieux :*     /     / **2019**

- Extérieur :
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- Salle :
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- Cuisine / toilettes :
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- Extincteur :

Signature locataire

Signature agent/élu

## RELEVÉ DES COMPTEURS SALLE POLYVALENTE

Désignation	Index avant location	Index après location	Écart	Tarifs	TOTAL
Électricité				0.15 €/kWh	
Gaz				1.44€/kg	
Élimination des ordures ménagères A la charge du locataire	<i>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 €.</i>			50 €	
Éléments de vaisselle perdus ou cassés	1.50€ x ..... =			1,50€/ éléments	
Dégradation extincteurs				50€	
				TOTAL	

N° Chèque :

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

Signature de l'Agent / de l'Élu

A REMPLIR EN CAS DE DEGRADATIONS :

Facture n° ..... D'un montant de .. .....€ en règlement des dégradations.