

CONVENTION DE PRÊT DE LA SALLE DE RÉUNION AUX PARTICULIERS

GÉNÉRALITÉS

La demande de location de la salle polyvalente d'AGNOS doit se faire auprès de la Mairie. Le demandeur devra :

↳ avoir pris connaissance du règlement intérieur, document remis en même temps que la présente convention.

↳ remplir et signer un questionnaire sur l'état des lieux de la salle après constat avec un responsable communal et en accord avec un inventaire pré-établi.

↳ retirer les clefs en Mairie aux heures d'ouverture.

↳ acheter les jetons pour l'éclairage, si nécessaire.

Un chèque de caution d'une valeur de 77 Euros sera exigé lors de la remise des clefs et restitué dans la mesure où la salle est rendue propre et sans aucune dégradation.

CALENDRIER

Il peut être consulté à la Mairie.

Il est affiché à la Salle Polyvalente.

Sa dernière mise à jour sera systématiquement donnée au particulier et aux Associations utilisatrices.

ÉTAT DES LIEUX

La vérification de la Salle de Sport ainsi que celle de la Salle de Réunions sera effectuée en présence :

* de l'employé communal

* ou d'un responsable de la Mairie

Suite à cette vérification, un questionnaire « ÉTAT DES LIEUX » sera rempli et signé par les deux parties.

Le locataire se verra remettre un imprimé concernant l'inventaire du matériel entreposé dans la salle.

ÉCLAIRAGE

Les jetons nécessaires au fonctionnement de la lumière sont à acheter en Mairie. La caisse gestionnaire est du type « Régie Municipale » sous l'administration financière du percepteur d'OLORON.

1 Jeton = 1 heure d'éclairage = 2 Euros.

CLÉS DE LA SALLE POLYVALENTE

La clef est à retirer auprès de la Mairie **UNIQUEMENT** durant les heures d'ouverture ci-après :

Lundi : de 09 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 19 h 00

Mardi : de 09 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 18 h 00

Mercredi : de 09 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 18 h 00

Jeudi : de 09 h 00 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 19 h 00

Vendredi de 09 h 00 à 12 h 00.

Pour les utilisateurs indépendants du week-end (en dehors des Associations), la clé devra être récupérée le vendredi AVANT MIDI en Mairie.

La personne ayant la clé en sa possession en sera **entièrement responsable**.

La clé devra être remise à la boîte aux lettres de la Mairie.

LE BRUIT APRÈS 22 H 00

Pour être légaliste vis à vis de la Loi sur le bruit, l'utilisateur devra respecter ces consignes élémentaires :

Au préalable, la Mairie avisera le voisinage par courrier de la date de la manifestation.

Respectueux en toute citoyenneté de nuisances sonores occasionnées au voisinage l'utilisateur est responsable de la Salle.

ÉTAT DES LIEUX DE LA SALLE DE RÉUNION

Date de la visite :

Nom de l'utilisateur (Si mineur, nom du responsable légal) :

Adresse :

Téléphone :

Date de la location :

Observations :

N° police d'assurance :

(Photocopie de l'Attestation d'Assurance)

Chèque de caution de 77 Euros :

Il est demandé à l'utilisateur de rendre les lieux en l'état initial (les poubelles seront ramenées chez l'utilisateur de la salle). Un nettoyage par une entreprise privée sera effectué aux frais de l'utilisateur de la salle si la salle n'est pas rendue propre.

Signature de l'utilisateur

Responsable Mairie

Si mineur,

Signature du représentant légal :

**INVENTAIRE DU MATÉRIEL ENTREPOSÉ
A LA SALLE POLYVALENTE D'AGNOS**

Chaises marquées AGNOS :

Plateaux de tables :

Tréteaux :