

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DES SALLES COMMUNALES pour toutes mises à disposition gratuite d'une salle communale

Destinataire	Type d'évènement	Salle concernée	N°
Associations dont le siège social est établi à La Fresnais	☐ Ponctuel Ou ☐ Régulier	☐ Atelier du Marais – salle de la Roselière ☐ Atelier du Marais – salle de la Bruyère ☐ Salle des Fêtes (1 gratuité par an entre le 01/10 et le 31/03) ☐ Salle des sports (évènement sportif) ☐ Baz'ados – espace jeunes	Uniquement si salle des fêtes : SDF ____/202__ A remettre dans classeur SDF+planning annuel

Entre
 M. Éric POUSSIN, Maire de la Fresnais, 8 TER rue de la Gare, 35111 LA FRESNAIS, 02 99 58 74 97,
Et l'association _____
Représenté.e par M. ou Mme _____
En son statut de _____
 Adresse _____
 Téléphone _____/_____/_____/_____/_____
 Adresse mail _____@_____

OBJET DE LA MANIFESTATION : _____

 Nombre maximum de personnes attendues : _____

A remplir le plus précisément possible *Installation et désinstallation comprises dans le.s créneau.x demandé.s. Toute modification ponctuelle ou durable devra être transmise à la mairie.*

☐ **DEMANDE DE MISE A DISPOSITION PONCTUELLE :**
 La période d'utilisation des locaux s'étendra du :
 Du _____ à _____ h _____ au _____ à _____ h _____

OU

☐ **DEMANDE DE MISE A DISPOSITION REGULIERE, À L'ANNÉE (interdit pour la salle des fêtes) :**
 La période d'utilisation des locaux s'étendra :
 Du _____ 2026 au _____ 2027

L'activité se poursuit pendant les vacances scolaires : ☐ OUI ☐ NON

Jour(s) de la semaine : _____
 _____ Horaires : de _____ h _____ à _____ h _____
 _____ Horaires : de _____ h _____ à _____ h _____
 _____ Horaires : de _____ h _____ à _____ h _____

Si planning irrégulier, merci de joindre un calendrier annuel d'utilisation

REMISE DE CLÉ ou de CODE (Salle des sports)

- ☐ Remise de clé le _____ ou ☐ Vous disposez déjà de clé.
☐ Remise du code d'accès _____ le _____ (pour la salle des sports uniquement)

CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION

En signant cette convention, le preneur s'engage à respecter le règlement intérieur de la salle concernée.

ASSURANCE

Le preneur doit avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où les locaux sont mis à sa disposition. **Une attestation sera jointe à la présente convention.** Les dommages éventuels seront à déclarer par le preneur à son assurance dans les délais prévus au contrat.

MODIFICATION

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, devra faire l'objet d'une nouvelle convention.

PLAN VIGIPIRATE

Il appartient au preneur de mettre en place les mesures attendues concernant le niveau du plan Vigipirate en vigueur. Informations :

<https://www.sgdsn.gouv.fr/vigipirate>



RECOMMANDATIONS POUR LA SÉCURISATION DES LIEUX DE RASSEMBLEMENT

OUVERTS AU PUBLIC :

<https://www.sgdsn.gouv.fr/files/files/Publications/fiche-recommandations-pour-la-securisation-des-lieux-de-rassemblement-ouverts-au-public-1.pdf>

CAUTION Et ETAT DES LIEUX – Pour la salle des fêtes – Événement ponctuel

Dans le cas d'une demande de mise à disposition de la salle des fêtes, une caution d'un montant de 1500.00 € est déposée en mairie le jour de la remise des clés et de l'état des lieux d'entrée.

Caution versée le : _____, en _____. N° du chèque : _____

Date et heures* de l'état des lieux d'entrée : _____

Date et heures* de l'état des lieux de sortie : _____

*Fixées par la mairie

Le Preneur

☐ Je m'engage à avoir pris connaissance du règlement intérieur de la salle

Signature - Faire précéder de la mention « lu et approuvé »

La Mairie

AVIS : ☐ FAVORABLE ☐ DÉFAVORABLE

A La Fresnais, le ____ / ____ / ____
La Mairie

Les données collectées par le biais de ce formulaire sont enregistrées et feront l'objet d'un traitement par la mairie de La Fresnais. Ces données sont collectées afin de gérer la mise à disposition des salles municipales pour les associations de la commune. Le recueil de ces données repose sur le consentement des personnes concernées. Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : agents municipaux et élus de La Fresnais. La durée de conservation est fixée à 2 ans après la date de prêt de la salle.