



CONVENTION D'UTILISATION – SALLE POLYVALENTE DE ROQUESERIERE

Entre Monsieur le Maire de la commune de Roquesérière d'une part et Madame/Monsieur
..... d'autre part.

INFORMATIONS DU RESERVATAIRE

- **Nom et Prénom :**
- **Adresse :**
- **Numéro de téléphone :**
- **Adresse e-mail :**

ÉVÈNEMENT

- **Type d'événement** (ex. : mariage, anniversaire, réunion) :
- **Nombre de participants prévus :**

Capacité max. : 232 (debout) / 190 (assis)

DETAILS DE LA RESERVATION

- **Date de début de la réservation :**
- **Date de fin de la réservation :**

CONDITIONS FINANCIERES

- **Tarif pour les administrés de la commune :** 200 € ;
- **Tarif pour les personnes extérieures :** 350 € ;
- **Caution :** 1 000 € ;
- **Compensation entretien :** 80 €.

Le règlement devra être effectué avant la prise de possession des locaux au moyen d'un chèque libellé à l'ordre du **Trésor Public**.

CONDITIONS D'UTILISATION

- **Remise des clés :** Vendredi à 11h30 devant la salle ;
- **Restitution des clés :** Lundi à 08h30 ;
- **Entretien requis :** Balayage, lavage des sols, nettoyage des sanitaires, tables et chaises, tri des déchets ;
- **Consignes de sécurité :** Issues de secours dégagées, interdiction de fumer, et respect du voisinage (réduction du niveau sonore dès 23h, fin d'événement à 2h du matin).

ASSURANCE

L'organisateur reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement.

- **N° de Police :**
- **Date de souscription :**
- **Etablissement :**

Je soussigné(e) certifie avoir pris connaissance des conditions d'utilisation et m'engage à les respecter.

Fait à ROQUESERIERE, le

L'emprunteur