MAIRIE D'USSY - SUR - MARNE

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE - ARRONDISSEMENT DE MEAUX
CANTON DE LA FERTE SOUS JOUARRE

SALLE POLYVALENTE

2 rue des Marionnettes – Tél : 01.60.22.60.78

CONVENTION D'UTILISATION 2026

Entre les soussignés :

Madame Sylvie LUCAS, Maire de la Commune d'Ussy-sur-Marne, agissant pour le compte de celle-ci

Et **Monsieur et/ou Madame,**

NOM et Prénom _

Domicilié(es) à ☐ **USSY – SUR- MARNE** ☐ **Autre commune** : _ _ _ _ _ _ _ _ __ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Adresse : _

Tél. Portable : __ __ /__ __ / __ __ / __ __ / __ __ **Tél. Fixe** : __ __ /__ __ / __ __ / __ __ / __ __

Adresse électronique : _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Article 2 :

L'organisateur s'engage à n'utiliser la salle ci-dessus désignée qu'en vue de l'objet annoncé et de satisfaire aux conditions énoncées dans les articles suivants.

Article 3 :

L'organisateur devra restituer en l'état les locaux ainsi que leurs abords mis à sa disposition. Il y a interdiction d'utiliser des clous ou punaises pour la décoration de la salle, toute décoration devra se suffire des fixations existantes.

Toute utilisation d'appareils à gaz de chauffage ou de cuisson est interdite.

L'utilisation du lave-vaisselle est également interdite.

Les bouteilles en verres usagées devront être déposées dans les conteneurs sur le parking. La poubelle jaune extérieure est réservée au tri sélectif (papiers non gras, bouteilles plastiques, boites de conserves).

Article 4 :

L'utilisation des locaux et de ses alentours devra se faire dans le respect de l'ordre public, du voisinage, de l'hygiène et des bonnes mœurs. A cet effet, un limiteur de bruit a été installé, pour éviter au voisinage l'exposition à des niveaux sonores trop élevés. Tout dépassement de ce niveau sonore conduira à une coupure d'alimentation des prises électriques.

Les feux d'artifices sont strictement interdits dans et à l'extérieur de la salle.

Par ailleurs, toute occupation de la salle est interdite à partir de quatre heures du matin.

La Gendarmerie de La Ferté-sous-Jouarre interviendra pour dresser procès-verbal en cas de constatation d'infraction à la réglementation sur le bruit et pour fermer immédiatement la salle.

Le nombre de participants (public et personnel) ne peut excéder 120 personnes (Commission de sécurité du 12/08/2021).

Article 5 :

Un état des lieux sera effectué à la mise à disposition de la salle ainsi qu'un protocole de sécurité incendie.

A l'issue de la manifestation qui sera close au plus tard le dimanche à 19h 00, il sera procédé à un état des lieux contradictoire en présence d'un membre désigné de la commune et les clés de la salle et le badge d'alarme seront rendus.

Article 6 :

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur devra avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux et espaces mis à sa disposition. Aucune remise de clés ne pourra se faire sans attestation d'assurance.

Article 7 :

Il est interdit de brancher ou de recharger un véhicule électrique ou tout autre équipement nécessitant un branchement sur les prises ou installations électriques de la salle polyvalente, sans autorisation préalable de la mairie.

Article 8 :

Sécurité contre l'incendie

L'utilisateur s'engage à ne pas dépasser la capacité d'accueil définie sur l'avis relatif au contrôle de la sécurité et affiché à l'entrée de la salle.
La Mairie ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable si cette disposition n'est pas respectée. Conformément au règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, l'utilisateur doit désigner un responsable de la sécurité incendie durant la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable peut être l'utilisateur.
Lors de l'état des lieux, il prend connaissance des consignes, organes de sécurité et dispositifs d'urgence présents dans la salle (protocole de sécurité incendie).
Il appartient à la personne désignée d'agir en cas de survenance d'un incident ou d'un accident, en particulier en appelant les secours, en faisant évacuer la salle, en utilisant les moyens de secours pour lutter contre un début d'incendie.
Les éléments de décoration ou d'habillage flottant doivent être en matériaux ininflammables (réaction au feu M0 ou M1). Il appartient à l'utilisateur d'apporter la preuve de la réaction au feu des matériaux employés.
L'utilisation d'artifices, de flammes et de bougies est interdite.
Le traiteur qui intervient pour la préparation d'un vin d'honneur ou d'un repas est placée sous la responsabilité de l'utilisateur.
L'utilisateur s'engage, à la fin de l'utilisation de la salle, à veiller à la fermeture et au verrouillage de toutes les portes et fenêtres, ainsi qu'à l'extinction des lumières.
L'utilisateur doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité, l'hygiène et le maintien de l'ordre. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée de l'occupation de la salle.

Article 9 :

Durant l'utilisation des locaux mis à disposition, l'organisateur s'engage à en assurer le gardiennage, à contrôler les entrées des participants aux activités considérées et à faire respecter les règles de sécurité.

Article 10 :

Les tarifs et conditions sont révisables chaque année en application de la délibération du Conseil Municipal (voir annexe « tarifs de location »).

Tous les documents doivent être au nom de l'organisateur (chèques, carte nationale d'identité et assurance).

Article 11 :

L'organisateur s'engage à assurer correctement le nettoyage des locaux utilisés. Les produits destinés à cet effet sont à sa charge.

En cas d'absence ou de mauvais nettoyage, les frais d'intervention consécutifs seront à la charge du locataire.

L'organisateur sera d'une façon générale tenu de réparer et indemniser la Commune pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées eu égard à l'inventaire du matériel. (Pour information coût de remplacement du badge d'alarme est de **300 €**).

Article 12 :

La présente convention pourra être dénoncée : Par la commune, à tout moment en cas de force majeure ou pour des motifs tenant au bon fonctionnement des services municipaux et de l'ordre public par lettre recommandée avec accusé de réception, sans aucun versement d'indemnité.

Par l'organisateur en cas de force majeure dûment constatée et signifiée au Maire, au plus tard dans les 15 jours qui précèdent la manifestation. Au-dessous de ce délai, le chèque de réservation sera encaissé.

Article 13 :

La présente convention pourra également être dénoncée à tout moment par la Commune si les locaux sont utilisés dans des conditions contraires aux dispositions prévues par la présente convention.

Fait à Ussy sur Marne, le _ _ _ / _ _ / 20_ _

Le Maire, **L'organisateur,**

Sylvie LUCAS

MAIRIE D'USSY - SUR - MARNE

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE - ARRONDISSEMENT DE MEAUX
CANTON DE LA FERTE SOUS JOUARRE

SALLE POLYVALENTE

2 rue des Marionnettes – Tél : 01.60.22.60.78

TARIFS DE LOCATION 2026

TARIFS :

LE WEEK END	Eté du 1er Avril au 31 Octobre 20256	Hiver du 1er janvier au 31 mars 2026 et du 1er Novembre au 31 décembre 2026
Ussois	**350 €**	**400 €**
Extérieurs	**700 €**	**750 €**

Une journée hors week-end (sous réserve)	Eté du 1er Avril au 31 Octobre 2026	Hiver du 1er janvier au 31 mars 2026 et du 1er Novembre au 31 décembre 2026
Ussois	**150 €**	**175 €**
Extérieurs	**350 €**	**375 €**

Cautions :

- **1000 € / Locaux**
- **200 € / Ménage**

MODALITÉS DE RÉSERVATION :

Un chèque de règlement et les chèques de caution seront demandés à la réservation effectuée à la Mairie.

Les règlements par chèque doivent être établis à l'ordre du **Trésor Public.**

Un état des lieux et la remise des clés s'effectueront le vendredi à 19h00.

Les chèques de cautions seront restitués dans un délai maximum de 10 jours après l'état des lieux de sortie.

DOCUMENTS A FOURNIR :

- Photocopie de la carte nationale d'identité de l'organisateur.
- Attestation d'assurance à responsabilité civile « Fête familiale » de l'organisateur et faisant mention du lieu et de la date à remettre au plus tard 15 jours avant la location.
- Chèques de règlement et de caution au nom et à l'adresse de l'organisateur.