

# CONVENTION D'UTILISATION DE LOCAUX MUNICIPAUX

**ENTRE:** Monsieur le Maire de COATREVEN, d'une part,

**ET**

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....22450 COATREVEN

Téléphone : .....

Ci-après dénommé "L'utilisateur", d'autre part, sollicitant l'autorisation d'utiliser la salle polyvalente

IL A ÉTÉ CONVENU UN DROIT PRÉCAIRE D'UTILISATION ACCORDÉ AUX CONDITIONS SUIVANTES :

## 1) DÉSIGNATION ET ADRESSE DES LOCAUX A UTILISER

Salle polyvalente de COATREVEN

## 2) CONDITIONS D'UTILISATION

- ✓ L'utilisateur s'engage à utiliser les locaux ci-dessus désignés, à l'exception de tous autres, à les rendre en parfait état de propreté, immeubles et meubles.
- ✓ L'utilisateur reconnaît qu'il est mis à sa disposition de la vaisselle (dont l'inventaire sera fait à la remise des clés)
- ✓ L'utilisateur reconnaît avoir visité les locaux et les voies d'accès qui seront effectivement utilisés.
- ✓ La période d'occupation des locaux s'étendra du ..... au..... (soit 2 Jours)
- ✓ L'horaire limite d'utilisation est fixé à 4 heures du matin.
- ✓ Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, L'utilisateur s'engage à ce que tous les participants quittent la salle le plus silencieusement possible. En particulier l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé (tant à l'arrivée qu'au départ). Il veillera également à ce que les règles du stationnement soient respectées.
- ✓ L'accès à l'école est formellement interdit.

## 3) OBJET PRÉCIS DE L'OCCUPATION – NOMBRE DE PARTICIPANTS

Objet de la location : .....

Nombre de participants : .....

L'utilisateur se portera garant afin que le nombre de personnes indiqué ci-dessus ne soit pas supérieur à 100.

## 4) MISE A DISPOSITION DES LOCAUX

Les clés seront remises le vendredi à partir de 17h30 et reprises le dimanche avant 18h30.

Un état des lieux contradictoire sera effectué à la remise et à la reprise des clés.

## 5) SOUS LOCATION

Il est formellement interdit à L'utilisateur de céder la salle à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.

En cas de constatation de tels faits, L'utilisateur ne pourra plus redemander la location de la salle polyvalente.

## 6) AUTORISATION SPECIALE

L'utilisateur fera son affaire en ce qui concerne les autorisations nécessaires à l'ouverture d'une buvette, la programmation d'œuvres musicales, etc.

## 7) MESURES DE SÉCURITÉ

L'utilisateur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.

Les feux d'artifice sont formellement interdits.

## 8) ASSURANCE

L'utilisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux pendant la période où ils sont mis à sa disposition. Un certificat de la compagnie d'assurance sera adressé en Mairie au moins 15 jours avant la location. En cas de non présentation de ce certificat la location sera annulée.

## 9) RESPONSABILITÉ

Dans l'exécution de la présente convention la responsabilité de L'utilisateur est seule engagée.

En cas de bris de vaisselle L'utilisateur s'engage à rembourser les pièces manquantes au tarif fixé par le Conseil Municipal.

## 10) PRIX

Le présent droit d'utilisation est accordé à (1) : .....

Moyennant le règlement de la somme de deux cent cinquante euros 250 € à régler après la location.

Les tarifs sont annexés à la présente convention.

## 11) CAUTION DE GARANTIE

Une caution de 500 Euros sous forme de chèque sera déposée en garantie des dommages éventuels. Il sera déposé en Mairie à la signature de la présente convention. Il sera rendu si aucune dégradation n'a été constatée à l'issue de la manifestation. Dans le cas contraire, il servira en tout ou partie à la remise en état si nécessaire. Un dédommagement supplémentaire serait en outre réclamé si le chèque de caution ne permettait pas de régler toute la remise en état.

Fait à COATREVEN

Le

**L'UTILISATEUR RESPONSABLE**

**LE MAIRE OU SON REPRÉSENTANT**

(1) Nom et adresse du particulier ou du responsable de l'organisme demandeur.

(2) Dates : vendredi jj/mm/aa au dimanche jj/mm/aa