

# CONVENTION D'UTILISATION DE LA SALLE DES FÊTES

**Entre** : Monsieur le Maire délégué de la Commune de Saint-Sauveur de Peyre

D'une part,

**Et** : *NOM Prénom Adresse complète* .....

D'autre part.

*NOM Prénom* .....sollicitant l'autorisation d'utiliser la salle des fêtes

Du *DATE*..... au .....

En vue d'organiser *MOTIF*.....

**IL A ETE CONVENU UN DROIT PRECAIRE D'UTILISATION ACCORDE AUX CONDITIONS SUIVANTES :**

## 1°) DESIGNATION ET ADRESSE DES LOCAUX A UTILISER

Salle des fêtes de Saint-Sauveur de Peyre située à l'espace « Raymond SEVENE ». Les locaux mis à la disposition sont : grande salle, hall d'entrée, bar, réserve, sanitaires.

## 2°) CONDITIONS D'UTILISATION

L'organisateur s'engage à utiliser les locaux ci-dessus désignés, à l'exception de tous autres, à les rendre en parfait état de propreté (grande salle uniquement balayée) et, à ne pas sous-louer les locaux. Au moment de son entrée dans les lieux l'utilisateur visite les locaux et signe l'état des lieux conjointement avec la personne responsable de la salle. Au moment de sa sortie des lieux l'utilisateur et la personne responsable dressent l'état de lieux. En l'absence de l'utilisateur les constatations dressées par la personne responsable de la salle ne pourront faire l'objet d'aucune contestation.

L'organisateur reconnaît avoir visité les locaux et les voies d'accès qui seront effectivement utilisées. Comme dans tous les lieux public il est interdit de fumer dans la salle y compris lors de réunions familiales ou réceptions diverses. De plus, il est interdit d'apposer sur les murs affiches, affichettes.

La période d'occupation des locaux s'étendra du *DATE* ..... au .....

Remise des clés la veille après 17 heures ; clés à rendre le jour même après la réunion en accord avec la personne responsable de la salle.

## 3°) OBJET PRECIS DE L'OCCUPATION – NOMBRE DE PARTICIPANTS

**Capacité autorisée maximum de personnes : 170.** L'utilisateur s'engage à ne pas dépasser la capacité d'accueil des locaux. La commune de Saint Sauveur de Peyre ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable si cette disposition n'est pas respectée.

## 4°) MESURES DE SECURITE

L'organisateur 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.

## 5°) ASSURANCE

L'organisateur 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. Une attestation sera fournie obligatoirement. La commune de Saint Sauveur de Peyre décline toute responsabilité en cas de vol ou disparition d'objets de valeur ou d'affaires personnelles dans l'enceinte du bâtiment.

## 6°) RESPONSABILITE

Dans l'exécution de la présente convention, la responsabilité de l'organisateur est seule engagée.

## 7°) PRIX

Le tarif de location est fixé chaque année par délibération du Conseil Municipal.

Le règlement de la somme de .....euros (*voir la délibération*) sera acquittée auprès du Receveur Municipal. Le compteur EDF sera relevé à la remise des clés lors de l'état des lieux et lorsqu'elles seront rendues à la Mairie. Le KWH est facturé : 0,15€ .

## 8° ) CAUTION DE GARANTIE

Une caution de cinq cents euros sous forme de chèque, sera déposée en garantie des dommages éventuels. Après la location le chèque sera à la disposition de l'occupant pendant un délai de quinze jours. Passé ce délai le chèque sera détruit.

Fait à St Sauveur

le .....

**L'UTILISATEUR « lu et approuvé »**

**LE MAIRE ou son REPRESENTANT**

- 1- Nom et adresse du particulier ou de l'organisme demandeur organisateur
- 2- Objet succinct de la réunion ou de la manifestation
- 3- Date et heures