

# CONVENTION D'UTILISATION

(1.Cocher la case correspondante)


Salle des Mottais<sup>(1)</sup>

Foyer Communal<sup>(1)</sup>

Bar Salle des Mottais<sup>(1)</sup>

## Entre

Monsieur le Maire de la Commune de Bazoges en Paillers Mairie

 1 place de l'Église – 85130 BAZOGES EN PAILLERS

 02.51.07.73.32  02.51.07.71.27

@ [mairie@bazoges-en-paillers.fr](mailto:mairie@bazoges-en-paillers.fr)

**D'une part**

## Et

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Code Postal/Ville : .....



: ..... @ : .....

**D'autre part**

**Il a été convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions suivantes :**



L'**organisateur** reconnaît avoir pris connaissance du règlement d'utilisation des salles et s'engage à le respecter :

- A utiliser les locaux, l'équipement, le matériel, la sonorisation, ou les ustensiles de cuisine ci-dessus désignés, à l'exception de tous autres,
- A rendre en parfait état le bien loué.



L'**organisateur** reconnaît avoir visité les locaux et les voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

## Objet précis de l'occupation – Nombre de participants

Objet : .....

Nombre de participants : .....

## Durée d'occupation de la salle

**Du** ..... **Au** .....

La location des salles est comprise :

- Pour un week-end : du samedi matin au dimanche soir,
- Pour un week-end plus 1 jour : du vendredi matin au dimanche soir ou du samedi matin au lundi soir.

## **Mesures de sécurité**

L'**organisateur** déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité énoncées dans le Règlement intérieur 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 et avoir reçu une copie papier du mémento sécurité.

## **Assurance**

L'**organisateur** déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où le local est mis à sa disposition. Joindre une attestation d'assurance à la présente convention. **L'attestation devra mentionner les jours d'utilisation de la salle.**

Les dommages sont à déclarer par l'**organisateur** à l'assurance dans les délais prévus dans le contrat.

## **Responsabilité**

L'**organisateur** reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location est interdite.

L'**organisateur** devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple) et devra pouvoir le justifier.

L'**organisateur** devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.

Il devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (art. L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

## **Etat des lieux**

**Les clés seront remises au locataire après un état des lieux établi sur rendez-vous à la Mairie avec l'agent technique le ..... à ..... (entre 16 heures et 17 heures).**

L'état des lieux de sortie se fera le lundi matin, en cas d'impossibilité de présence du locataire, l'agent technique pourra effectuer seul cet état des lieux.

## **Prix**

Le présent droit d'utilisation est accordé à .....  
Moyennant le règlement de la somme de ..... euros (sous réserve du vote des tarifs de l'année concernée).

Acompte 50 % : ..... euros et le solde : ..... Euros.

La remise des clés se fera après paiement du solde auprès de la Mairie.

## **Cautiion de garantie**

Une caution de 200 euros sous forme de chèque libellé à l'ordre du Trésor Public sera déposée en garantie des dommages éventuels à la remise des clés.

*L'Organisateur atteste qu'il a bien reçu le Règlement intérieur ainsi que le mémento sécurité et qu'il en a pris connaissance.*

Fait à Bazoges en Paillers,  
Le .....

Le Maire,

L'**organisateur**, responsable de la location,