

CONVENTION D'UTILISATION DE LOCAUX MUNICIPAUX ET DE VAISSELLE

Entre : Monsieur le Maire de la Commune de SAINT MARTIN DE MÂCON
d'une part,

Et :

d'autre part,

sollicitant l'autorisation d'utiliser la salle de l'animation culturelle à St Martin de Mâcon en vue d'organiser une fête familiale

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

1 - Désignation et adresse des locaux à utiliser

Salle des Fêtes.

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**, immeubles et meubles. A défaut, il lui sera facturé une somme de 20 € / heure de nettoyage avec un minimum de 3 heures.

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

La période d'occupation des locaux sera du **JJ/MM/AAAA au JJ/MM/AAAA**

Remise des clés : prendre rendez-vous 48 heures avant la manifestation pour remise des clés à la salle avec le responsable

Après utilisation, les clés seront remises en accord avec le responsable.

3 - Objet précis de l'occupation - nombre de participants

Environ _____ personnes (obligatoirement moins de 190 personnes).

4 - Mesures de sécurité

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.

6- Responsabilité

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

7 - Prix

Le locataire soussigné accepte les conditions et le tarif de location fixé par délibération. Le versement de 20 % du montant de la location à titre d'arrhes, le paiement du solde et le dépôt d'un chèque de caution de 350.00 € à la remise des clés.

La vaisselle cassée ou manquante constatée lors de l'état des lieux de sortie sera remplacée par les services de la mairie et facturée au locataire de la salle suivant le tarif suivant :

verre ballon 0,57 €	flûte 0,52 €	tasse 1,09 €	assiette à dessert 0,94 €	assiette 1,00 €
couteau 1,61 €	fourchette 0,82 €	petite cuillère 0,48 €	grande cuillère 0,80 €	pichet 2,27 €
plat 43,10 €	marmite 43,10 €			

8 - Les équipements et ustensiles devront être rendus propres :

Tables et chaises nettoyées et rangées dans les placards. Les poubelles du bar, cuisine et des W.C. seront vidées dans les grands containers.

- ♦ En quittant la salle, le locataire s'assurera que les portes et vasistas sont fermés, que le réfrigérateur est débranché et que ses portes sont ouvertes.
- ♦ Le locataire est prié de signaler les pannes ou bris d'équipements qu'il aurait remarqués.
- ♦ Le locataire sera tenu pour responsable de tout matériel manquant par rapport à la liste d'inventaire et des dégradations qui pourraient être constatées.

9 - Signatures :

Le locataire,

Le (la) responsable,