



COMMUNE DE LANSAC – GIRONDE

CONVENTION D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE

Habitants & Associations de la COMMUNE -

ENTRE :

Monsieur le Maire de la Commune de LANSAC, ou représenté par (1) M.....Tél :

D'une part

ET (2) M.....Domicilié(e).....Tél :

D'autre part, Représenté par (1) M.....Tél :

Sollicitant l'autorisation d'utiliser la **Grande Salle Polyvalente**, (4) le.....à partir de.....heures
En vue d'organiser (5)

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

1°) DESIGNATION ET ADRESSE DES LOCAUX A UTILISER (3)

- Grande Salle Polyvalente située au lieudit BRIGEOLET, 3 route du 19 mars 1962 à 33710 LANSAC

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, immobiliers et mobiliers.

Les produits de nettoyage ne sont pas fournis ; apporter les produits,

Ne pas gratter l'inox, ni les portes, ni les murs.

L'ETAT DES LIEUX SORTANT DEVRA SE FAIRE IMPERATIVEMENT LORSQUE TOUS LES SOLS SERONT SECS.

- Une caution de **1 000€** sous forme de chèque sera déposée en garantie d'importants dommages ;
- Une caution de **500 €** sera demandée pour le ménage imparfait ou pas effectué, le mobilier non rangé, non-respect du règlement et pour les petites dégradations ;
- Une caution de **100 €** sera demandée pour la non-gestion des déchets ;
- **30% du prix de la location** en cas de désistement non fondé ou si l'utilisateur n'a pas prévenu 1 mois avant la date de location.
- L'organisateur reconnaît avoir visité les locaux et les voies d'accès qui seront effectivement utilisés. La période d'occupation de locaux s'étend(4) duà.....heures
au.....à..... heures.
- Si l'organisateur utilise le lave-vaisselle 50€ sera rajouté au prix de la location. Ce matériel sera prêt à fonctionner.
L'utilisateur ne fournira aucun produit, il est interdit d'utiliser un autre produit que celui fourni dans l'appareil.
Le produit sera mis par les employés communaux.
- Si un traiteur intervient, il ne doit pas utiliser le lave-vaisselle, il doit ramener sa vaisselle sale.

L'organisateur aura l'obligation de faire respecter :

- Devra amener du papier toilettes, essuie-tout (torchons), sacs poubelles et les produits de nettoyage car la Municipalité ne les fournit pas.
- Vous devez prévoir de gérer vos déchets en utilisant votre carte pour ouvrir les bornes dédiées à cet effet.
- L'interdiction de fumer dans la salle et dans l'entrée,
- De ne rien accrocher aux murs et plafonds, ni modifier les installations. (Des contrôles seront effectués par le Responsable de la Salle),
- Les débris et sacs poubelles non fournis seront sortis à l'extérieur dans les poubelles ou bacs réservés à cet effet.
- En cas d'apport de chaises, tables, fleurs ou matériel par l'utilisateur ou le traiteur autres que ceux mis à la disposition par la Commune, ces objets devront être évacués de la salle avant le lendemain.
- De bien nettoyer le lave-vaisselle s'il l'utilise.
- **Après 22h, les portes doivent rester fermées pour ne pas qu'il y ait trop de nuisances pour les résidents.**
- **A partir de 00h00 la musique doit être baissée et la musique éteinte à 2h.**

3°) TRAITEUR

Le traiteur choisi par l'occupant devra fournir à la Mairie un certificat d'agrément sanitaire pour la préparation des plats cuisinés à l'avance, 3 jours avant la manifestation.

Nom, adresse et N° du Traiteur.....N°

4°) OBJET PRECIS DE L'OCCUPATION – NOMBRE DE PARTICIPANTS :

Nombre :

5°) 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 de moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.

6°) 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. Cette police porte le numéroelle a été souscrite leauprès deà.....

7°) RESPONSABILITE

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

En cas de détérioration du matériel, l'organisateur s'engage à rembourser le montant des dégâts.

8°) PRIX :

Le présent droit d'utilisation est accordé à (2)

Moyennant le règlement de la somme selon le barème, **soit** :**Euros, chèque n°**

Utilisation du lave-vaisselle à **50 €** : ☐ oui ☐ NON

COUT TOTAL :

9°) CAUTION DE GARANTIE

-Une caution de **1000 Euros** sous forme de chèque à l'ordre du Trésor Public sera déposée en garantie des dommages et pour la réservation.

-Une caution de **500 Euros** sous forme de chèque à l'ordre du Trésor Public sera déposée en garantie pour le ménage non fait ou imparfait et en garantie des interdictions respectées.

- Une caution de **100 Euros** sous forme de chèque à l'ordre du Trésor Public sera déposée en garantie de la non- gestion des déchets ;

- **30% du prix de la location** en cas de désistement non fondé ou si l'utilisateur n'a pas prévenu 1 mois avant la date de location.

10°) Le responsable de la salle remettra les clés le vendredi après-midi entre 16h30/17h30

jusqu'au dimanche à 18h **Attention, s'il y a une location avant, la salle ne pourra être disponible qu'à partir de 19h le vendredi.**

Fait à Lansac, le.....

L'organisateur Responsable chargé de rendre les clés

M.et Mme

Signatures

Le MAIRE ou son REPRESENTANT

M ou Mme

Signature :

EN CAS D'URGENCE :

N° de téléphone :

* S.A.M. U 15

* Gendarmerie 17

* Pompiers 18

Présence d'un téléphone mural au Bar

- (1) Eventuellement représenté par M.
- (2) Nom et adresse du particulier ou de l'organisme demandeur – organisateur.
- (3) Désignation succincte des locaux
- (4) Date et heures
- (5) Objet succinct de la réunion ou de la manifestation.