



CONVENTION D'UTILISATION DE LOCAUX MUNICIPAUX

Entre les soussignés,
Monsieur le Maire de la commune de Serqueux
D'une part

Et M., Mme
Demeurant
D'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : L'OBJET ET CONDITIONS DE L'UTILISATION DES LOCAUX

M., Mme

Utilise les locaux ci après désignés : SALLE POLYVALENTE Bernard LE BLOND
Pour y organiser (objet précis de l'occupation) :

- La période d'utilisation des locaux s'étendra :
- Du _____ Au _____

(Nota : tout dépassement du délai prévu de location de la salle polyvalente entraînera une facturation supplémentaire)

- La location est faite par journée entière non divisible.
- L'heure de remise des clés est déterminante pour la facturation des journées de location.

La remise des clés sera procédée par la gestionnaire après prise de RDV.

Il sera remis les numéros utiles en cas d'urgence.

Une location à la journée est de 17 heures la veille à 9 heures le lendemain.

Article 2 : PREALABLE A L'UTILISATION

Préalablement à l'utilisation des locaux municipaux, l'organisateur reconnaît :

- Avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités menées dans ces locaux au cours de leur utilisation pendant la mise à disposition, y compris le vol, et **remettra une copie de son attestation d'assurance.**
- Avoir pris connaissance de toutes les conditions de sécurité et s'engager à les appliquer.
 - A faire respecter l'interdiction de fumer dans la salle polyvalente
 - Avoir pris connaissance des arrêtés gérants les locaux municipaux (en particulier la capacité maximum de personnes) et s'engager à les appliquer.
 - **Avoir procédé à une visite des locaux et établi un état des lieux avec la gestionnaire.**
- **La commune n'est pas responsable des vols commis en ce qui concerne les biens ne lui appartenant pas.**

Article 3 : L'UTILISATION DES LOCAUX

La sous-location est interdite.

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'organisateur s'engage :

- A assurer la sécurité des lieux,
- A faire respecter les règles de sécurité et les arrêtés municipaux,

Mairie de Serqueux – 76440 SERQUEUX

Tél. : 02 35 90 52 46

courriel: mairie.serqueux@ovh.fr

- A respecter et faire respecter l'interdiction de dépasser la limite de 115 décibels.
- A prendre toutes les mesures pour empêcher toutes détériorations, dégradations ou destructions (**en cas de non-respect la caution sera encaissée en tout ou partie et le cas échéant des réparations financières seront demandées**).
- Il faut respecter les plates-bandes de fleurs.
- La vaisselle, la salle et ses dépendances seront rendues propres (en cas de non-respect la caution pourra être partiellement encaissée).
- Les sols devront être balayés correctement. Les sanitaires seront lavés et désinfectés. L'évier, le réfrigérateur, la machine à laver la vaisselle et la gazinière seront laissés propres.

Article 4 : toute communication téléphonique hors appel d'urgence (15-17-18-112) vous sera facturée

Article 5 : **un état des lieux de sortie sera établi contradictoirement avec la gestionnaire.**

Fait à Serqueux, le

La Secrétaire de Mairie,

L'Organisateur,

Le Maire,