

# SALLE DES LISIERES

## Convention de réservation et d'utilisation

### Entre

Monsieur Jérôme FLAMENT, Maire de la commune de BOURNAZEL

Ou son délégué,

.....

### Et l'organisateur

M. ou Mme

.....

Adresse

.....

.....

N° téléphone : .....

Il a été convenu l'accord de réservation du local désigné ci-dessus (plan joint) pour la période

Du .....

Au .....

**OBJET DE LA RESERVATION :**

.....

Pour la somme de :

€ (voir tarif joint)

Un 1<sup>er</sup> chèque de réservation de 25% est exigé au moment de la réservation, soit .....

à libeller à l'ordre du Trésor Public

(Chèque n° ..... Banque .....)

*Attention : seuls les règlements par chèque sont acceptés.*

**CONFIRMATION DE RESERVATION**

Cette démarche est à effectuer au moins 3 mois avant la date prévue.

La totalité du montant fixé (options incluses) devra alors être versée

Toutes les pièces justificatives énoncées dans la Convention devront être produites

**RESILIATION**

Elle reste possible et les arrhes pourront être remboursées, à condition que la demande en soit faite 3 mois avant la date de réservation prévue.

Passé ce délai, aucun remboursement ne sera envisageable et M. le Maire se réserve en conséquence le droit de louer la Salle à la (ou aux) dates alors rendues libres, s'il en reçoit la demande

**MESURES DE SECURITE**

**Le nombre de personnes doit être inférieur ou égal à 250.**

L'organisateur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller strictement à leur application. Il déclare notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme, des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation notamment en ce qui concerne les personnes en situation d'handicap. Il est informé de la mise à disposition sur site d'un défibrillateur et d'un téléphone urbain.

### ASSURANCE

L'organisateur doit fournir une attestation d'assurance spécifique pour la location de la salle des fêtes des Lisières garantissant sa responsabilité civile pendant la période où le local est mis à sa disposition (copie à joindre à cette convention d'utilisation)

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

### RESPONSABILITE

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 taxes 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 L2 212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales)

### ETAT DES LIEUX

Un premier état des lieux se fera lors de la prise de possession des locaux. Le deuxième aura lieu lors de la restitution des locaux.

L'organisateur reconnaît avoir rempli la fiche « état des lieux » avec le Maire ou son délégué (annexe jointe)

La prise de possession des locaux se fera après paiement complet auprès de la Mairie ou du délégué communal (hors consommation électrique liée au chauffage)

La facturation de la consommation électrique liée au chauffage se rajoutera au prix de la location. Un relevé sera fait lors de l'état des lieux à l'entrée et la restitution des locaux.

### CAUTION DE GARANTIE

Une caution de **1 000 €** sous forme de chèque libellé à l'ordre du Trésor Public sera déposée en garantie des dommages éventuels et ne sera rendue qu'après constatation du parfait état du bien loué.

Le nettoyage non effectué sera retenu sur la caution (selon forfait en vigueur).

En cas de perte des clefs, il vous sera demandé un forfait de 100 €.

**ENGAGEMENT DE L'ORGANISATEUR**

L'organisateur s'engage à n'utiliser des meubles et objets mobiliers qu'à l'usage déterminé par leur nature et les rendre dans l'état où il les aura reçus. Sous aucun prétexte et pour quelle cause que ce soit ne seront transportés ailleurs les meubles et objets mobiliers. La valeur de tout meuble détérioré sera facturée.

L'organisateur s'engage à répondre des dégradations et pertes qui surviendraient dans les lieux pendant la durée de la convention, à moins qu'il ne prouve qu'elles aient eu lieu pour cas de force majeure, par faute de la commune ou par le fait d'un tiers qu'il n'aurait pas introduit dans les lieux, et informer immédiatement la commune de tout sinistre et des dégradations ou accidents de toute sorte qui se produirait dans les lieux pendant l'occupation.

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

Fait à BOURNAZEL, le .....

L'organisateur, responsable de la location

Le Maire, ou son délégué