



CONVENTION DE LOCATION DE SALLES COMMUNALES

La présente convention est établie entre d’une part, la commune du PLESSIS- GRAMMOIRE représentée par Monsieur Philippe ABELLARD, Maire, habilité par la délibération en vigueur et d’autre part :

Nom et Prénom	
Adresse CP Ville	
Numéro de téléphone	
Adresse e-mail	

Nombre de personnes prévues
(cette information, même approximative, est nécessaire pour connaître le nombre de tables et de chaises à mettre à disposition)

ARTICLE I – LOCATION

La commune du PLESSIS-GRAMMOIRE,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la délibération en vigueur adoptant les tarifs en vigueur.
Accepte de mettre à disposition de l’organisateur la salle indiquée ci-dessous en vue de l’organisation d’un(e) :

- Évènement privé : Vin d’honneur/Réunion
- Manifestation avec entrée gratuite : Manifestation avec entrée payante:.....

Dates et heures de la location : du à 8 h 00 au à 8 h 00
(Attention : la remise des clefs se fait le vendredi après-midi avec l’état des lieux, mais l’utilisation des locaux ne prend effet qu’aux dates et heures précisées ci-dessus)

- SALLE SAINTE-CÉCILE CARRELÉE
- SALLE SAINTE-CÉCILE ENTIÈRE
- SALLE DE L’ORANGERIE
- SALLE DE L’AMITIÉ
- SALLE DE L’ALLIANCE
- SALLE DE LA PELLETERIE

ARTICLE II – OBLIGATIONS DE L’UTILISATEUR

- Observer les règles de sécurité prescrites pour les bâtiments recevant du public,
- Maintenir le bâtiment et le matériel en bon état,
- Nettoyer les locaux après usage et avant l’état des lieux et déposer les déchets dans les poubelles réservées à cet effet (les revêtements de sols seront lavés à l’exception des parquets),
- Installer et ranger le matériel aux endroits prévus,
- Veiller à l’extinction des lumières,
- Assurer la sécurité et le bon déroulement de la manifestation. (nuisances sonores)

ARTICLE III – ETAT DES LIEUX

- Un état des lieux sera dressé avant et après la manifestation.

Ils auront lieu le, entre 15h45 et 16h30 et le entre 8h30 et 12h00.
Pour en fixer les horaires, vous devez contacter un agent municipal (06 33 32 87 92) une semaine avant la date de votre location.

- Pour les manifestations de fin de semaine, ils se feront le vendredi et le lundi matin avec un agent communal.
- La remise des clefs et leur restitution se feront lors des états des lieux.

ARTICLE IV - MODALITÉS ADMINISTRATIVES ET FINANCIÈRES

(Référence tarifaire fixée par Délibération du Conseil Municipal)

- Lorsque l'organisateur vient demander une salle, il remplit la présente convention et il prend connaissance du montant des tarifs d'utilisation dont il sera redevable.

- **TARIFS DE LA LOCATION** (en vigueur à la signature de la convention) *A remplir par l'administration*

Habitant commune Habitant hors commune avec chauffage sans chauffage

(Période de facturation avec chauffage de mi-octobre à mi-avril)

Durée de la location (en jours) :

Montant total : € (euros)

- **LE RÈGLEMENT** s'effectuera **en mairie suite à l'état des lieux après la manifestation**. L'organisateur règlera par chèque (à l'ordre du Trésor Public et obligatoirement au nom de l'organisateur) ou en espèces.
Le chèque de caution sera rendu si aucun dégât ou dommage n'est constaté et si les locaux sont rendus en état de propreté. Dans le cas contraire, il sera prélevé sur ladite caution le montant des frais de remise en état et, si nécessaire, il sera demandé à l'organisateur le complément financier.
- Un exemplaire de la présente convention signée par le Maire sera retourné à l'organisateur.

ARTICLE V – ASSURANCES

- La commune dégage toute responsabilité :
→ En cas de perte, de vol, de détérioration d'objets, de vêtements etc., propriété des organisateurs, des participants, y compris au vestiaire. *(si des objets ont été perdus, penser à consulter la mairie dans le cadre de la tenue d'un registre « objets perdus/trouvés »)*
→ En cas d'intoxication alimentaire provenant des produits consommables distribués par les organisateurs de la manifestation.
- L'organisateur s'engage à souscrire une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux et moyens mis à sa disposition. **L'attestation d'assurance (numéro, date, étendue de la garantie, assureur), sera à déposer en mairie dès que possible et au maximum un mois avant la date de l'évènement, sous peine de voir la dite convention dénoncée.**

ARTICLE VI – SÉCURITÉ

Un téléphone est à la disposition de l'organisateur uniquement pour faire appel, si nécessaire, aux services de secours et/ou à la gendarmerie. Les réceptions d'appels sont libres.

RAPPEL LEGISLATIF

Par arrêté préfectoral relatif à la lutte contre les bruits de voisinage du 30 décembre 1999, **les soirées se terminent à 02 h 00 les veilles de dimanches et jours fériés, et à 24 h 00 les autres soirs.**

ATTENTION ! Une horloge coupera automatiquement toutes les prises de courant électrique à 2 h 00.

D'autre part, les véhicules de vos invités devront être rangés sur les parkings, ceci dans le but d'éviter, par un stationnement trop près des habitations, des départs nocturnes parfois bruyants. Nous vous invitons fortement à informer vos convives de ces dispositions et d'être vous-même vigilant, surtout à partir de 22h00, votre responsabilité étant engagée.

En cas d'urgence durant votre location, merci de contacter le numéro de permanence de la mairie : 06 30 09 99 94.

ARTICLE VII – ATTRIBUTION DE JURIDICTION

Tout litige dans l'application de cette convention relève de la compétence exclusive du tribunal compétent.

Fait au Plessis-Grammoire, le

L'organisateur,
reconnait avoir pris connaissance de la présente convention et s'engage à en respecter les clauses.

Le Maire,
Philippe ABELLARD.

Signature :