

CONVENTION D'UTILISATION DE LA SALLE DE REUNION

Entre :

.....
.....

Adresse :

.....
.....



Et :

.....
.....

Représentant du Conseil Municipal de la Commune de COHONS

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : OBJET DE L'OCCUPATION – NOMBRE DE PARTICIPANTS

La salle de réunion de la Commune de COHONS est mise à disposition pour 25 personnes maximum. Tout dépassement de ce nombre met en cause la sécurité des personnes présentes dans cette salle et de ce fait, **engage la responsabilité de l'organisateur.**

Nombre de personnes prévues dans la salle :

Nombre de personnes prévues au total en utilisant le préau :

A compter du : à heures

Jusqu'au : à heures

Avec le matériel qu'elle contient (mobilier et installation de cuisine) pour l'organisation de :

.....
.....
.....

Article 2 : CONDITIONS D'UTILISATION

L'organisateur reconnaît avoir visité les locaux, les voies d'accès qui seront effectivement utilisés. L'organisateur reconnaît qu'il est mis à sa disposition de la vaisselle.

L'utilisateur s'engage à utiliser les locaux, à les rendre en parfait état de propreté, immeubles et meubles. A l'occasion de l'état des lieux de sortie, l'ensemble des matériels (tables et chaises) sera remis à son emplacement initial et (vaisselle et ustensiles propres) rangés à leur place.

L'utilisateur, à son départ, s'engage à rendre l'ensemble des locaux propres (carrelage lavé), locaux sanitaires compris et débarrassé de tout matériel personnel. Dans le cas contraire, il devra s'acquitter du montant des heures de nettoyage nécessaire au prix de 15 € de l'heure.

Pour des raisons d'hygiène, les animaux ne sont pas admis à l'intérieur de l'ensemble des locaux.

Article 3 : 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 avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.

Article 4 : 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 numéro..... et a été souscrite le..... auprès de

Tous dégâts, détériorations ou sinistres nécessitant des réparations ou des reconstructions seront à la charge de l'utilisateur.

La Commune de COHONS décline toute responsabilité pour tout accident ou incident, provoqué ou non, entraînant blessures ou décès de toute personne sur les lieux du séjour.

Article 5 : TARIFS

:	<input type="checkbox"/> Caution	200 €
	<input type="checkbox"/> Journée	40 €
	<input type="checkbox"/> Week-end	70 €
	<input type="checkbox"/> Réunion association	Gratuit
	<input type="checkbox"/> Scolaires et périscolaires	Gratuit
	<input type="checkbox"/> Chauffage :	0,15 € du KW
	<input type="checkbox"/> Ménage si non réalisé ou incorrect	15 € de l'heure
	<input type="checkbox"/> Location Vaisselle	0, 50 € par personne

Le bénéficiaire s'engage à verser au représentant du Conseil Municipal, les sommes correspondant aux frais suivants :

- 1) Utilisation de la salle et du matériel : 40 € pour une journée, 70 € pour deux jours, 0,50 € de vaisselle par personne.
- 2) Consommation de chauffage : 0,15 € du Kw (relevé du compteur en mairie et à la sortie par le responsable)
- 3) Casse diverse : l'organisateur s'engage à rembourser le montant des pièces manquantes selon le barème en vigueur
- 4) Ménage si non réalisé ou incorrect : 15 € de l'heure
- 5) Il est déposé ce jour un chèque de caution de : 200 €

Qui restera en dépôt jusqu'à la restitution des clefs et règlement des frais indiqués ci-dessus.

En cas d'annulation de la réservation, dans un délai de deux mois, avant le : , il sera retenu la somme de 25 € (vingt-cinq Euro).

Article 6 : CLES

La remise et la restitution des clés se feront après examen conjoint des lieux et du matériel mis à disposition. Le matériel, la salle et les abords seront en bon état de propreté.

La détérioration, des lieux ou du matériel, constatée lors de la restitution des clés, ainsi que d'éventuels frais de remise en état de propreté, seront à la charge de l'utilisateur.

Article 4 : DISPOSITIONS DIVERSES

Il est interdit de fumer dans la salle.

Lors de son départ de la salle, l'utilisateur veillera à l'extinction des lumières. Il s'assurera également que les portes et robinets d'eau sont bien fermés.

Il est formellement interdit de fixer des décorations au plafond, aux murs et au sol de la salle de réunion.

Les poubelles sont à sortir le dimanche soir devant l'école.

Article 5 : CONDITIONS PARTICULIERES

Le non-respect de l'environnement, par le bruit, le rejet de déchets de toute sorte sur le domaine public ou privé **entraînerait une impossibilité de relouer la salle de réunion.**

Fait à COHONS, le

L'utilisateur

Le Représentant de la Commune

Remis ce jour un chèque de caution n° _____ tiré sur la Banque _____ de _____
€uro

Le montant total de la location sera payable par chèque à l'ordre du Trésor Public à l'état des lieux de sortie

ETAT DES LIEUX

Il est constaté ce qui suit:

Désignation du matériel	Etat au début de la location		Etat à la fin de la location	
	Propre	Autre	Propre	Autre
Sols				
Salle principale				
Mur				
Plafond				
Couloir				
Mur				
Plafond				
Portant				
Toilettes – WC				
Murs				
Plafonds				
Etat des sanitaires en général				
Coin Cuisine				
Mur de la cuisine				
Plafond de la cuisine				
Etat du réfrigérateur				
Etat du four				
Etat des plaques de cuisson				
Etat du plan de travail				
Luminaires				

Boutons et prises électriques				
Chauffe eau				
Menuiseries intérieures				
Menuiseries extérieures				
Vitrages				
Poubelles				
Divers : téléphone, thermostats, extincteurs				

	Relevé du compteur électrique
Au départ	
A la fin	
Montant à régler	

Fait à COHONS, le
L'utilisateur

Le Représentant de la Commune

LOCATION ET VAISSELLE

NOM et adresse de l'organisateur responsable :

Date de la mise à disposition :

Remplacement des articles ébréchés, cassés ou manquants au tarif ci-dessous :

Nom des articles	Tarif unitaire	A facturer	
		Nombre	Montant
Assiette plate	2 €		
Assiette dessert	2 €		
Assiette creuse	2 €		
Fourchette	1 €		
couteau	1 €		
Cuillère de table	1 €		
Cuillère café	1 €		
Verres à pied	2 €		
Plat long inox	7 €		
Saladier	5 €		
Plaque de plafond	10 €		
Table	200 €		
Chaise fixe ou pliante	50 € ou 20 €		

Pichet	2 €	
--------	-----	--

Location de la salle : €
Location vaisselle (0,50 € par pers) : €
Electricité (0,15 € du kw) : €
Remplacement éventuel d'articles : €
Ménage (15 € de l'heure) : €
TOTAL :€

Le montant total de la location sera payable par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public, à l'état des lieux de sortie.
 Rendu le chèque de caution de 200 € le/...../.....
 En notre possession le chèque de règlement d'un montant de €

L'organisateur responsable

Le Représentant de la commune