



COMMUNE d'USSEL  
15300

## Convention d'utilisation de la salle multi activités

### Entre

Madame le Maire de la Commune d'USSEL

**d'une part,**

**et**

Madame, Monsieur, l'utilisateur-locataire responsable de la location

.....

Domicilié(e) : .....

Téléphone : .....

**d'autre part,**

***il a été convenu un droit d'utilisation accordé aux conditions suivantes :***

Ⓞ L'**organisateur** reconnaît avoir reçu et pris connaissance du règlement d'utilisation de la salle et s'engage à le respecter et à rendre en parfait état de propreté le bien loué.

Ⓞ L'**organisateur** s'engage en outre 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 quelque cause que ce soit ne seront transportés ailleurs ou à l'extérieur les meubles et objets mobiliers.

La valeur de tout matériel détérioré sera facturée.

Ⓞ M ..... s'engage à répondre des dégradations et pertes qui surviendraient dans les lieux pendant la durée de la convention et informer immédiatement la commune de tout sinistre et des dégradations ou accidents de toutes sortes qui se produiraient dans les lieux pendant l'occupation.

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

Ⓞ L'**organisateur** déclare sur l'honneur ne pas pratiquer une activité bruyante de 22 h 00 à 06 h 00 dans la salle multi activités et en extérieur.

**La période d'utilisation des locaux s'étendra :**

**Du** ..... **au** .....

**Objet précis de l'occupation – Nombre de participants**

Objet :

.....

.....

.....

### **Mesures de sécurité**

L'utilisateur-locataire 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 des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.

### **Assurance**

L'utilisateur-locataire doit fournir une attestation de police d'assurance **spécifique** pour la location de la salle multi activités garantissant sa responsabilité civile pendant la période où le local est mis à sa disposition.

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

### **Responsabilité**

L'utilisateur-locataire reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location est interdite.

L'utilisateur-locataire devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple) et devra pouvoir le justifier.

L'utilisateur-locataire 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 lorsque l'utilisateur-locataire rendra les locaux.

Si l'utilisateur-locataire fait appel à un traiteur, il lui incombe de réaliser un état des lieux de la cuisine avec ce dernier. Si cela n'est pas le cas, toutes dégradations et pertes qui surviendraient dans les lieux pendant la durée de la convention seront de la seule responsabilité de l'utilisateur-locataire.

### **Prix**

Le prix comprend :

- ◆ **Cautions 400 €**, à la signature de la présente convention par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.
- ◆ **Location : 210 €** dont 50% du montant à la signature de la convention et le solde à la remise des clefs par chèques libellés à l'ordre du Trésor Public.
- ◆ Participation aux charges si dépassement forfaitaire. Si oui paiement à la restitution des clefs par chèque à l'ordre du Trésor Public.
- ◆ Forfait nettoyage de 150 € si celui-ci est laissé aux soins de la commune.

### **Location**

La prise de possession des locaux se fera après paiement complet (par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public) auprès de la Mairie ou du délégué communal.

### **Cautions de garantie**

Une caution de 400 euros 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.

### **Participation aux charges**

Un forfait de ..... L de gaz pour le chauffage est attribué. En cas de dépassement, celui-ci sera facturé au prix en cours.

### **Nettoyage**

En cas de nettoyage non effectué ou non satisfaisant, 150 € seront réclamés.

### **Le présent droit d'utilisation est accordé à**

.....

Fait à USSEL,

Le .....

L'organisateur, responsable de la location

Le Maire,  
Nadine DUFOUR

(lu et approuvé)