

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UNE SALLE COMMUNALE ET DE MATÉRIEL

Entre

La Municipalité de Montussan représentée par son Maire, Monsieur Frédéric DUPIC,

Et

....., ci-après désigné « l’Emprunteur » ;

Demeurant au

Téléphone :

Il est convenu ce qui suit :

1 - OBJET :

La Mairie de Montussan met à la disposition de.....

Les locaux suivants :

Objet de la location :

Ainsi que les matériels ci-après désignés :

-
-
-
-

2 - DURÉE DE LA MISE A DISPOSITION ET REMISE DES CLEFS

Cette convention de mise à disposition et de la remise des clefs est conclue pour la période :

du.....au.....

deà

3 - OBLIGATIONS DE L'EMPRUNTEUR

L’Emprunteur s’engage à :

- à respecter le règlement de location tel qu’il est joint en annexe de la présente convention,
- respecter les locaux et matériels mis à sa disposition et les rendre en parfait état de propreté,
-

- signaler avant utilisation des locaux les dégradations éventuelles et les défauts de fonctionnement,
- n'opérer aucune modification ou transformation et s'abstenir de toutes interventions, notamment sur les appareils électriques ou de chauffage, ainsi que sur le matériel prêté.
- respecter de façon précise les jours et heures de prise en charge et de retour du matériel prêté,
- à ne pas sous-traiter l'utilisation des locaux mis à sa disposition ou le matériel prêté.

L'ouverture et la fermeture des locaux relèvent de l'entière responsabilité de l'emprunteur. Le bâtiment mis à la disposition étant muni d'un dispositif d'alarme avec télésurveillance et caméra, il appartiendra à chaque personne assurant l'ouverture et la fermeture des locaux de désactiver et d'activer le dispositif d'alarme.

De même, les lumières devront être éteintes à chaque fermeture des locaux, et l'éclairage utilisé avec le souci permanent des économies d'énergie.

Le portail devra être impérativement fermé par la dernière personne quittant le site.

4 - PRISE EN CHARGE DES LOCAUX ET MATÉRIELS

Lors de la prise en charge, un état contradictoire daté et signé est établi entre les parties attestant que les locaux sont en bon état, notamment de propreté et que le matériel est en bon état de marche.

La date de signature de cet état contradictoire déterminera l'entrée en vigueur de la présente convention.

De la même façon, à la fin de l'utilisation des locaux et lors du retour du matériel prêté, un état contradictoire est établi en présence du signataire ou de son représentant pour déterminer les remises en état nécessaires dont les frais incombent à l'Emprunteur.

5 - TARIF

Le tarif de cette mise à disposition sera à régler par chèque à l'ordre du Trésor Public.

Un acompte de 30% du prix est demandé lors de la réservation ce qui correspond à€ en date du

Le solde de € sera à régler au moins deux jours avant la date de l'évènement

6 - RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE

L'Emprunteur sera responsable de tout dommage subi par les locaux ou par le matériel, ou causé aux tiers par ledit matériel et souscrira une police d'assurance afin de couvrir cette responsabilité dont une copie sera remise à la Municipalité lors de la signature de la convention.

Cette police d'assurance devra également couvrir le vol et assurer le remplacement du matériel à l'identique, valeur neuf.

L'Emprunteur s'engage à informer la Municipalité de tout dommage survenu au matériel.

7 - MESURES DE SÉCURITÉ

L'Emprunteur reconnaît avoir pris connaissance des consignes de sécurité, des dispositifs d'alarme, des moyens de détection et d'extinction incendie, des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

8 – NETTOYAGE

Les locaux et (ou) le matériel empruntés devront être restitués en bon état de propreté. A défaut, les services communaux procéderont à leur nettoyage qui sera financé grâce à la caution mentionnée à l'article 9.

9 - CAUTION

Pour les locaux mis à disposition et le matériel prêté, trois cautions distinctes seront demandées. Elles sont fixées à :

- **2 000 euros** pour les locaux,
- **300 euros** pour le matériel,
- **200 euros** pour le nettoyage.

Elles seront restituées en fin d'utilisation. Elles pourront être réduites de l'estimation des dégradations constatées lors de l'état contradictoire.

Montussan, le

Le représentant de la commune

Le représentant du locataire

Secrétariat de mairie

Nom, Prénom

« Bon pour accord »

Clôture du dossier

--	--	--