

Convention d’utilisation précaire de locaux municipaux

Entre la commune de THURET représenté par son maire, Pierre LYAN, autorisé aux fins des présentes par délibération n° 5 du 19 février 2018 d’une part,

Et Madame ou Monsieur	Habitant la commune de	THURET
		autre
	Représentant l’association thurétoise	
	Représentant l’association hors commune	
	Représentant l’entreprise	

d’autre part.

Contact	Adresse	/	Téléphone	/	Mail
----------------	---------	---	-----------	---	------

Date et heures. Manifestation ou durée d’utilisation des locaux. Etats des lieux

Etat des lieux initial	Date(s) de l’événement ou / et durée	Etat des lieux final
Fourniture des clés et badges		Restitution des clés et badges

1/2

Désignation des locaux concernés et coût de location

		Cocher	Désignation des salles et surface	Jauge	Coût
Salle des fêtes	Salle du bas		Salle de 135 m ² plus scène de 40 m ²	135 personnes	
	Salle du haut		Salle de 120 m ²	120 personnes	
			Cuisine		
Mairie tiers-lieu	Salles voutées (sous-sol)		Les Treilles (côté cave) (25 m ²)	25 personnes	
			Les Grisons (2 salles)	44 personnes	
	1 ^{er} étage		L’Ormeau (12 m ²)	4 personnes	
			Les Cassières (21 m ²)	15 personnes	
			Les Meilles (10 m ²)	3 personnes	
			Les Sauvages (19 m ²)	6 personnes	
		Les Forges – salle de réunion (23 m ²)	16 personnes		
Salle du conseil		45 m ²	45 personnes debout ou 30 assises		
Bibliothèque		30 m ²	15 personnes		
Four banal			19 personnes		
Autre					
Frais de nettoyage des locaux			Choix de l’Organisateur ou décision lors de l’état des lieux final		60 €
Badges et clés			Renouvellement de badge ou de clé perdu		10 €

Nombre prévisionnel de participants

Objet de l’utilisation des locaux

Assurance de l’organisateur couvrant tous les dommages pouvant résulter de l’occupation des locaux pendant la période de mise à disposition (**copie obligatoirement jointe**)

Police d’assurance / Numéro / date de validité

Remise des badges ou/et clés

Badge n° pour les portes
Clés portes

L’Organisateur s’engage à utiliser les locaux choisis, à l’exception de tout autre, dans les délais impartis, conformément à l’usage prévu en objet et dans le respect de la réglementation.

La commune de Thuret se réserve le droit d’interrompre toute occupation de locaux municipaux dont l’utilisation serait différente de celle contractualisée ou ne respectant pas la réglementation ou contraire à l’éthique.

Il déclare avoir reconnu avec le représentant de la commune l’emplacement des dispositifs d’alarme, d’arrêt d’urgence, des moyens d’extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d’évacuation et des issues de secours.

Il s’engage à respecter et faire respecter les consignes d’hygiène et de sécurité.

Il s’engage à utiliser le chauffage, si nécessaire, de manière raisonnée, et d’assurer son arrêt ou sa diminution à la fin de l’utilisation conformément aux consignes données.

Il s’engage à utiliser le matériel mis à sa disposition (tables, chaises, bancs, vaisselle, etc.) conformément à leur usage normal, à en assurer le nettoyage correct et le rangement une fois propre et sec conformément aux consignes données.

Il s’engage à trier et évacuer ou stocker les déchets conformément aux règles données.

Il s’engage à maintenir ou / et rendre les locaux dans un bon état de propreté.

Il s’engage à éteindre tous les éclairages, fermer tous les robinets d’eau, et refermer toutes les issues (fenêtres et portes) à l’issue de l’utilisation des locaux.

En cas de dégâts quels qu’ils soient, l’Organisateur s’engage à en rendre compte à la Mairie qui décidera de la suite à donner (remplacement, facturation directe, assurance de l’Organisateur...).

En cas d’urgence, 18 -> pompiers, 15 -> SAMU, 17 -> Gendarmerie, 112 -> par mobile.

Contact en mairie : 04 73 97 91 58 ou 06 81 32 38 97

Documents fournis

Par la Mairie	Par l’Organisateur
1. Convention d’occupation	1. Convention d’occupation renseignée et signée
2. Fiche tarifaire	2. Copie de l’attestation d’assurance
3. Check-list état des lieux contradictoire	3. Check-list état des lieux contradictoire signée

Convention établie en deux exemplaires originaux remis à chacune des parties. Signatures précédées de « lu et approuvé »

*La commune de THURET
représentée par son maire*

*L’Organisateur,
NOM Prénom (rôle dans l’association)*

Fait à Thuret

le

Pierre LYAN