

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