

# SALLE POLYVALENTE DE LANGUEVOISIN-QUIQUERY

## Convention d'utilisation

*Entre*

Monsieur le Maire de la Commune de Languevoisin-Quiquery 80190

*d'une part,*

*et*

Madame, Monsieur .....

Domicile.....

Téléphone.....

*d'autre part,*

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

- **L'organisateur** reconnaît avoir pris connaissance du règlement d'utilisation de la salle et s'engage à le respecter (faire signer le règlement précédé de lu et approuvé) :
  - à utiliser les locaux, l'équipement, le matériel ou les ustensiles de cuisine mis à disposition, à l'exception de tous autres.
  - à rendre en parfait état le bien loué.
- **L'organisateur** reconnaît avoir visité les locaux et les voies d'accès qui seront effectivement utilisés.
- 

**La remise des clés et l'état des lieux s'effectueront le vendredi entre 13h et 17h auprès de l'employé communal**

**Mise à disposition de la salle le samedi à 8h**

**Restitution des clés et état des lieux le lundi .Heure en accord avec l'employé communal**

**La période d'utilisation des locaux s'étendra du: samedi..... .08 heures 00**

**au : Lundi.....09 Heures 00**

### **Objet précis de l'occupation - Nombre de participants**

Objet : .....

Nombre de personnes : .....

### **Mesures de sécurité**

**L'organisateur** 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'*organisateur* déclare avoir souscrit une police d'assurance avec **extension** salle des fêtes garantissant sa responsabilité civile pendant la période où le local est mis à sa disposition.

Cette police porte le numéro ....., elle a été souscrite le .....  
auprès de .....

Les dommages sont à déclarer par *l'organisateur* à l'assurance dans les délais prévus dans le contrat.

## **Responsabilité**

Voir le règlement intérieur.

## **État des lieux**

Un premier état des lieux se fera lors de la prise de possession des locaux. Le deuxième aura lieu lorsque *l'organisateur* rendra les locaux.

## **Prix**

Le présent droit d'utilisation est accordé à Madame, Monsieur.....  
moyennant la somme de.....euros, à rajouter 0,50€ de location par couvert.

Le règlement se fera via la Trésorerie de Ham.

## **Caution de garantie**

Une caution de **460** euros réglée par chèque, libellé à l'ordre du **Trésor Public** sera déposée en garantie des dommages éventuels.

## **Remise et restitution des clefs.**

Voir le règlement intérieur.

**Fait à Languevoisin-Quiquery le:.....**

**L'organisateur responsable de la manifestation**

**Le Maire**

**Signature**

**Signature et cachet de la mairie**

(précédée de la mention « lu et approuvé »)

Location salle.....

Location vaisselle.....

Dédommagement électrique et chauffage.....

Total.....