**Salle polyvalente de languevoisin-quiquery**

**Convention d'utilisation**

***Entre***

Monsieur le Maire de la Commune deLanguevoisin-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.

1

# 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 **500** 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……………………………………………………………………………...................................

2