



**CONVENTION D'UTILISATION
DE LA SALLE DES FETES DE SAINT AIGNAN
17 route de Cadres
47140 SAINT-SYLVESTRE-SUR-LOT**

Mail envoyé le :

Entre : **La Commune de SAINT-SYLVESTRE-SUR-LOT, représentée par M. Yann BIHOUEE**

Et M. ou Mme _____ Association : _____

Adresse : _____ Tel : _____

Il est convenu ce qui suit :

La commune autorise le preneur à utiliser **la Salle des Fêtes de SAINT-AIGNAN**

du _____ de _____ h

au _____ à _____ h

en vue d'organiser _____

I - DESIGNATION DES LOCAUX UTILISES : SALLE DES FÊTES de SAINT AIGNAN

Le preneur s'engage à occuper uniquement les locaux désignés ci-dessus, à les nettoyer et à les remettre en état après usage ainsi que tout meuble ou accessoire mis à sa disposition.

Le preneur reconnaît avoir procédé à une visite des lieux et plus particulièrement des locaux et voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

II - NOMBRE DE PARTICIPANTS MAXIMUM AUTORISES : 70 maximum

III - CONDITIONS DE PAIEMENT Réglé lepar chèque ou espèce

La somme de _____ Euros devra être réglée au bureau du secrétariat de la Mairie avant la prise de possession des locaux au moyen d'un chèque libellé à l'ordre du Trésor public.

Une caution de 500 € sera versée de même, pour les dommages éventuels. Le remplacement des clefs sera facturé.

IV - MESURES DE SECURITE

Le preneur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que du règlement intérieur d'usage des salles municipales, et s'engage à les appliquer.

Le preneur reconnaît avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, des dispositifs de coupure électrique d'urgence) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

V - ASSURANCES

Le preneur reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition.

VI - NETTOYAGE DES LOCAUX

Les locaux (salle, sanitaires, cuisine) devront être rendus balayés et lavés (des balais, serpillère et pelle sont à disposition dans le couloir menant à la cuisine), les tables et chaises devront être nettoyées (le loueur aura à sa charge d'amener ses propres éponges et produits nécessaires).

Le Preneur rendra les locaux, équipements, et matériels dans le même état qu'il les a trouvés au moment de l'entrée en jouissance. Il devra signaler à l'arrivée tout incident qu'il a pu remarquer (prise de photos)

VII - RESPONSABILITE

Dans l'exécution du présent contrat, seule est engagée la responsabilité du preneur. La présence d'un agent municipal n'est pas obligatoire pendant l'occupation des locaux.

Fait à Saint-Sylvestre-S/Lot, le _____

Le secrétariat de la Mairie,

L'Organisateur,

UTILISATION DE LA Salle des fêtes de Saint-Aignan

PREPARATION DES REPAS :

Nombre de personnes :

Nombre de repas servis :

FORMALITES ADMINISTRATIVES

- Déclaration à la SACEM (si diffusion de musique par association) oui non
- Souscription contrat assurance oui non

► **Un état des lieux sera effectué à la prise et à la restitution de la salle des fêtes** par **Monsieur LESTIEU Daniel 06 89 13 32 29**. Merci de prendre RDV une semaine avant la location de la salle des fêtes pour effectuer l'état des lieux d'entrée et de sortie.

► Vous pouvez également le contacter en cas de besoin ou problème technique pendant l'occupation de la salle des fêtes (En dehors des horaires d'ouverture de la mairie)

ou :

► MAIRIE DE SAINT-SYLVESTRE-SUR-LOT : 05 53 41 24 58 (Du lundi au vendredi de 8h45/12h00 - 13h30/17h00)

Envoyez vos documents par mail à : pdallava@saintsylvestresurLOT.com