

« FOYER MUNICIPAL »

CONVENTION D'UTILISATION

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise à disposition des salles du Foyer Municipal.

ENTRE : La commune de PETITE-ROSSELLE, sis 18, rue de l'Eglise
57540 PETITE-ROSSELLE, représentée par son Maire.

D'une part

ET

Demeurant

.....

N° de téléphone :

N° du contrat d'assurance responsabilité civile :

Assureur :

(Merci de joindre une attestation d'assurance couvrant la date de réservation)

D'autre part,

Personnes à contacter en cas de problèmes :

M. tél : / / / /

M. tél : / / / /

M. tél : / / / /

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1er – Mise à disposition

▶ **DATE DE LA MANIFESTATION :**

.....

▶ **LA MISE A DISPOSITION EST CONSENTIE POUR L'ORGANISATION :**

.....

▶ **NOMBRE DE PERSONNES :**

.....

Afin de garantir la sécurité des usagers, le preneur se porte garant du nombre maximal de personnes comme indiqué ci-dessous :

- Grande salle : 224 personnes
- Petite salle : 75 personnes

Article 2 : - Réservations – locations

En application et dans le respect du règlement intérieur du Foyer Municipal, la commune de PETITE-ROSSELLE, propose la mise à disposition des salles et équipements suivants :

GRANDE SALLE 224 PERSONNES MAXI		PETITE SALLE 75 PERSONNES MAXI	
salle seule	avec cuisine (144 couverts)	salle seule	avec cuisine (60 couverts)

Veuillez marquer d'une croix les réservations souhaitées

Article 3 – Remise des clés

D'une manière générale pour une occupation :

- de week-end, la remise des clés est prévue le vendredi à 16 heures et la restitution au plus tard le lundi suivant à 9 heures.
- d'une journée hors week-ends, jours fériés et restauration scolaire, la remise des clés est prévue à 9 heures pour une restitution des clés à 9 heures le lendemain ou à 14 heures pour une restitution des clés à 14 heures le lendemain.

Article 4 – Paiement et caution

La mise à disposition est consentie et acceptée moyennant le règlement par le preneur d'une redevance d'occupation d'un montant de A savoir : des arrhes d'un montant de (50 % de la redevance) versé au retrait de la présente convention, le solde sera versé au plus tard 90 jours avant la date de la location.

Un chèque de caution d'un montant de , sera déposé lors du paiement du solde. Sa restitution sera conditionnée, lors de la remise des clés, par l'état des lieux de sortie.

En cas de non respect du nettoyage, de casse de vaisselle ou de perte des clés, une facture sera établie.

En cas de détérioration de matériel ou des locaux, une déclaration auprès des assurances sera établie.

Article 5 – Désistement

En cas de désistement du preneur, ou en cas d'impossibilité pour la commune de mettre le Foyer Municipal à disposition pour la période retenue, il sera fait application de l'article 7 du règlement intérieur.

Article 6 – Sécurité

Le preneur reconnaît avoir pris acte des consignes générales de sécurité et s'engage à les respecter. Il reconnaît avoir constaté l'emplacement des systèmes d'extinction, avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation, des issues de secours et s'engage à ne pas obstruer ces emplacements.

Le preneur reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur du Foyer Municipal dont il accepte toutes les dispositions.

Un exemplaire dudit règlement est signé et annexé à la présente convention.

Petite-Rosselle, le

Fait en double exemplaire

Faire précéder de la mention « Lu et approuvé ».

Le Preneur :

Le Maire
Eric FEDERSPIEL