

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION  
EXCEPTIONNELLE DE SALLES ET ESPACES COMMUNAUX**

**ENTRE LES SOUSSIGNÉS**

<b>D'une part,</b>	<b>D'autre part,</b>
La commune de Lanrivoaré,  1 Place de l'Église - 29290 LANRIVOARÉ Téléphone : 02.98.84.24.75 E-mail : info@lanrivoare.fr Site internet : www.lanrivoare.fr  représentée par son maire, Madame Pascale ANDRÉ,  <b>dénommé « le gestionnaire »</b>	"Nom" "Prénom"/"Raison Sociale" : .....  Adresse domicile ou siège social : ..... Téléphone :..... E-mail :.....  <b>dénommé ci-après « le bénéficiaire »</b>

**Il est convenu le présent droit précaire d'utilisation de salle(s) communale(s) dans les conditions définies ci-après :**

**Intitulé :** \_\_\_\_\_ **Nombre de participants :** \_\_\_\_\_  
**Salle(s) réservée(s) :** \_\_\_\_\_

**ARTICLE 1 - DURÉE DE LA RÉSERVATION**

Période d'utilisation : du : ...../...../..... à ..... au : ...../...../..... à .....  
installation : du : ...../...../..... à ..... au : ...../...../..... à .....  
restitution : le : ...../...../..... à .....

**ARTICLE 2 LOGISTIQUE**

Les salles sont mises à disposition des utilisateurs, pré-équipées en mobilier et matériel dans le cadre de leur usage régulier. En complément, la commune peut mettre à disposition de l'utilisateur des moyens complémentaires (en tables et chaises) sur demande préalable sollicitée en renseignant la fiche n°1.  
Demande complémentaire :  **Oui**  **Non**

**ARTICLE 3 - ASSURANCES**

Le bénéficiaire déclare avoir souscrit une police d'assurance spécifique à l'utilisation décrite à la présente :  
Nom de l'assureur : .....N°Police : .....  
**Justificatif fourni :**

**ARTICLE 4 - SÉCURITÉ**

Les dispositions sécuritaires générales applicables sont précisées par le règlement intérieur et validées par les deux parties. Les dispositions spécifiques (incendie/panique) sont définies par le questionnaire GN6 relatif à la demande d'utilisation exceptionnelle de locaux dans un établissement recevant du public.

Trousseau de clés sécurité : le gestionnaire mettra à disposition du bénéficiaire un trousseau de clés composé des clés d'accès aux locaux, des clés de réarmements du déclencheur manuel alarme.

**ARTICLE 5 - ÉTAT DES LIEUX**

L'état des lieux comprend aussi bien le contrôle de l'intérieur que de l'extérieur de la salle (vitreries, sorties de secours, état des façades, abords extérieurs...). Il s'établira selon une planification convenue entre les deux parties en référence à la fiche n°2 (état des lieux). Un état des lieux sera réalisé à l'entrée et à la sortie de la salle, par le même bénéficiaire désigné.

**ARTICLE 6 - SÉCURITÉ ALIMENTAIRE**

Pour la préparation et la distribution d'aliments à consommer, le bénéficiaire s'engage à respecter la réglementation d'hygiène publique, notamment l'arrêté ministériel du 8 octobre 2013 réglementant l'hygiène des aliments. La commune ne pourra, en aucun cas, être tenue pour responsable en cas d'incident alimentaire consécutif à cet usage.

**ARTICLE 7 - RANGEMENT / NETTOYAGE**

Le bénéficiaire est responsable du nettoyage et du rangement (conformément au plan affiché ou à l'agencement de départ). En cas de dégradations, une facturation de 200€ pourra être appliquée. .

**Fournitures d'entretien consommables:** L'approvisionnement en produits consommables (hygiène/santé, nécessaire de nettoyage, produits d'entretien...) est à la charge du bénéficiaire.

**ARTICLE 8 - TARIFICATION LOCATIVE****a) Caution locative**

<b>Association communale</b>	<b>Montant : 0€</b>
<b>Particulier, association extérieure ou autre</b>	<b>Montant : 1000€ dont 200€ forfait nettoyage (montant payable par chèque uniquement)</b>

\* Les cautions ne sont pas encaissées et sont restituées dans la semaine suivant l'état des lieux sortant sous réserve du respect des conditions d'utilisation.

**b) Location salle**

<b>Association communale</b>	<b>Montant : 0€</b>
<b>Particulier, association extérieure ou autre</b>	<b>Montant selon tarifs municipaux en vigueur (à régler auprès de la trésorerie après réception d'un « avis des sommes à payer »)</b>

\*Un tarif réduit est appliqué sur présentation d'une (ou plusieurs) facture(s) d'un (ou plusieurs) commerçant(s) de la commune dont le montant total correspond à 20% du prix de location.

Prestation assurée par un commerce communal :  Oui  Non

Si oui, nom du prestataire : .....

**ARTICLE 9 - CESSION / SOUS LOCATION**

Le bénéficiaire ne peut pas céder son droit d'utilisation du local ni le sous-louer sans le consentement du Maire.

**ARTICLE 10 - ANNULATION**

**Les conditions d'annulation sont précisées par le règlement intérieur (article 3.5)**

**ARTICLE 11 - APPLICATION CONVENTION**

La présente convention prend effet dès la signature des deux parties et après validation des documents annexés (règlement intérieur, questionnaire de demande d'autorisation GN6, demande de moyens logistiques selon les cas) (1).

Le bénéficiaire reconnaît avoir lu et compris le règlement intérieur ainsi que cette convention qui lui est applicable et s'engage à les respecter.

Fait à Lanrivoaré, le.....

Le maire,  
Madame Pascale ANDRÉ

Le bénéficiaire,  
Signature précédée de la mention "lu et approuvé"

(1) Cette convention est soumise au respect du règlement intérieur (un exemplaire complet du règlement intérieur sera remis au bénéficiaire). La signature de la présente convention par le Maire vaut autorisation d'organisation de la manifestation.