

SALLE COMMUNALE

« Maison Communale »

CONVENTION D'UTILISATION

**ENTRE Monsieur Hervé BOURNE, Maire de la commune de LATHUILE (Haute-Savoie) agissant
es-qualité, d'une part,**

ET M _____

agissant pour le compte de : _____

domicilié (e) à : _____

ci-dessous dénommé(e) « **UTILISATEUR** », d'autre part ;

L'utilisateur sera obligatoirement le cautionneur entièrement responsable de la location.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de régler les conditions de location et de mise à disposition de la **salle communale** « **maison communale** » sise à LATHUILE 35 Route du Bout du Lac.

La commune de LATHUILE met à disposition de **L'UTILISATEUR**

- ✓ Une salle couverte de 91 m2 avec des sanitaires
- ✓ Un sas d'entrée de 17 m2 et un préau de 127 m2
- Une cuisine comprenant 1 évier, 1 four étuve (maintien au chaud 100° maxi), 1 réfrigérateur, 1 lave vaisselle

Avec pour tarifs : (délibération du 27 février 2018) :

Tarif de la location :

Montant de la caution :

Pour l'organisation de :

Du : _____ à _____ h _____

Au : _____ à _____ h _____

Remise des clés en Mairie le _____ à _____ h Horaire à définir avec la mairie

Retour des clés dernier délai le _____ à _____ h

Les clés seront remises le vendredi sur rendez vous en Mairie contre signature d'une décharge et sous réserve d'avoir réglé la caution réglementaire.

Elles seront à rendre dès le lundi matin 9h00. (A définir avec la mairie)

Un état des lieux sera dressé par un agent communal et visé par l'occupant l'utilisateur avant et après l'utilisation de la salle.

La signature d'un contrat de location avec la Commune de Lathuile par l'utilisateur implique la connaissance et l'acceptation sans réserve du présent règlement de location.

La commune de Lathuile se réserve le droit de refuser une demande de location. Elle devra toutefois expliquer sa décision par réponse écrite au locataire dans les huit jours du dépôt de la demande. Les demandes devront être déposées au moins huit jours avant le début de la location effective. Les demandes tardives ne seront acceptées ou refusées que dans la mesure du possible et sans justification.

La Commune se réserve le droit d'annuler les réservations en cas de circonstances exceptionnelles nécessitant l'occupation de tout ou partie de la maison communale (sinistres rendant impossible l'utilisation des locaux, catastrophes naturelles, occupation ou réquisition des locaux pour des motifs de service et de sécurité publics).

Les annulations ne donnent lieu à aucun versement d'indemnité par la commune, les arrhes versées seront restitués.

Article 2 - PRISE EN CHARGE DES INSTALLATIONS

L'utilisateur ci-dessus dénommé, reconnaît avoir pris connaissance du mode de fonctionnement des installations prêtées.

La liste du matériel communal faisant l'objet de location est :

- 27 tables de grand format (plateaux)

- 43 supports en U des plateaux de table

- 43 traverses des plateaux de table

- 70 chaises

- En option : la cuisine aménagée comprenant : 1 réfrigérateur, 1 lave vaisselle, 1 évier, 1 four étuve (maintien au chaud 100° maxi).

Le matériel est réputé loué en bon état de propreté et d'entretien. Un état contradictoire sera dressé au moment de la remise du matériel. Cet état donnera l'état de propreté du matériel loué, le descriptif détaillé des éventuels défauts, le montant des cautions versées et le montant des éventuelles pénalités pour nettoyage, disparition ou dégradation.

Aucune contestation postérieure à cet état d'enlèvement du matériel ne sera admise.

Article 3 - CONDITIONS D'EXPLOITATION :

L'utilisateur aura à sa disposition : les locaux, le matériel et le mobilier demandés, il les utilisera à ses risques et périls en les maintenant en parfait état de fonctionnement ainsi que dans les meilleures conditions d'hygiène et de propreté.

Le matériel doit être manipulé avec soin.

Les locaux ne doivent pas être dégradés : ne rien fixer sur les murs ou le sol ; le matériel de décoration (guirlandes, lampes, bougies...) doit être aux normes et gardé à distance de toute source de chaleur.

Les abords extérieurs de la salle doivent être propres à partir de 9h le lendemain matin.

Pour des questions de sécurité l'établissement n'étant pas prévu en tant que local à sommeil (absence de détection, désenfumage...) il est interdit en cas de fête tardive de dormir dans la salle.

Ne pas fumer.

Les animaux ne sont pas admis.

Sans la location de la cuisine, pour des conditions de sécurité, il est interdit d'apporter tout appareil de cuisson de quelque nature que ce soit, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle communale.

Cependant pour l'utilisation des barbecues une dérogation particulière pourra être obtenue sous condition d'en faire la demande au préalable.

IMPORTANT :

❖ PAR MESURE DE SECURITE ET pour ne pas gêner une intervention éventuelle des secours, les véhicules ne doivent être garés ni sur la voie d'accès à la salle, ni aux abords de la salle, ni sous le préau mais uniquement sur les places de parking de la mairie ou de l'école, de même pendant toute la durée d'occupation de la salle, le rideau métallique du SAS d'entrée doit rester ouvert.

- ❖ Les abords de la salle doivent rester propres et accessibles au public en journée.
- ❖ Après 22 heures, conformément aux règles de police relatives au tapage nocturne, il faut baisser le volume de la sonorisation, ne pas crier et fermer les fenêtres.

Après utilisation :

- Les tables et chaises doivent être lavées, essuyées et rangées dans le local
- La cuisine et les appareils mis à disposition doivent être lavés, essuyés
- Les sols doivent être balayés et lavés.
- Les débris doivent être déposés dans des sacs poubelle et jetés dans le conteneur à ordures ménagères.

Avant de partir :

- Fermer portes, fenêtres et volets roulants.
- Arrêter les appareils ménagers.
- Eteindre les lampes intérieures et extérieures.
- QUITTER LES LIEUX DANS LE CALME ET SANS BRUIT.

EN CAS D'INOBSERVATION DE CES RECOMMANDATIONS, TOUTE AUTRE RESERVATION DE SALLE SERAIT COMPROMISE.

Article 4 - RESTITUTION DE LA CAUTION

La caution est constituée de deux chèques.

Le premier (caution ménage), d'un montant de 100 Euros ou 150 Euros (si location de la cuisine), concerne le ménage de la salle.

Les éléments suivants sont susceptibles de faire l'objet de retenues sur ce montant:

- nettoyage de la salle en cas de mauvaise restitution
- nettoyage des tables, chaises ou bancs en cas de mauvaise restitution
- nettoyage du matériel rendu sale
- rangement de la salle en cas de mauvaise restitution

Le second, d'un montant de 700 Euros ou 1050 Euros (si location de la cuisine), concerne tout le reste :

- réparation des dégâts constatés dans les salles louées (peinture, sanitaires, huisseries, électricité)
- remplacement du matériel manquant ou détérioré

En cas de restitution intégrale, la caution sera rendue immédiatement.

En cas de retenue partielle ou totale, une facture des dégâts sera transmise au locataire

Article 5 MÉNAGE DE LA SALLE

En cas d'impossibilité pour le locataire de faire le ménage de la salle lui-même, il est possible de demander à ce que le nettoyage soit réalisé par un agent communal moyennant une option supplémentaire : un coût égal à celui de la caution ménage :

- Si la location ne comprenait pas la cuisine : 100 Euros supplémentaires
- Si la location comprenait la cuisine : 150 Euros supplémentaires

Article 6 - ASSURANCE

L'utilisateur, qui est chargé de se conformer à tous les règlements en vigueur notamment en matière de police, de fiscalité et d'hygiène, devra contracter une ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE.

Ce contrat d'assurance devra également comporter une clause garantissant la responsabilité de ses adhérents, s'il s'agit d'une association ou d'une personne morale; et des personnes travaillant bénévolement pour son compte qu'il s'agisse d'une association, d'une personne morale ou d'un particulier.

Il devra aussi assurer son propre matériel et ses équipements contre le vol et tous autres sinistres, la commune n'étant pas responsable des vols ou dégradations des biens exposés ou appartenant aux organisateurs et à son public ainsi que le matériel entreposé que ce soit avant pendant ou après la manifestation.

FAIT A LATHUILE, le _____

Monsieur le Maire

Hervé BOURNE

Signature

Mr/Mme _____

locataire Utilisateur

Signature précédée de

SALLE COMMUNALE

« Maison Communale »

CONVENTION D'UTILISATION

**ENTRE Monsieur Hervé BOURNE, Maire de la commune de LATHUILE (Haute-Savoie) agissant
es-qualité, d'une part,**

ET M _____

agissant pour le compte de : _____

domicilié (e) à : _____

ci-dessous dénommé(e) « **UTILISATEUR** », d'autre part ;

L'utilisateur sera obligatoirement le cautionneur entièrement responsable de la location.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de régler les conditions de location et de mise à disposition de la **salle communale** « **maison communale** » sise à LATHUILE 35 Route du Bout du Lac.

La commune de LATHUILE met à disposition de **L'UTILISATEUR**

- ✓ Une salle couverte de 91 m2 avec des sanitaires
- ✓ Un sas d'entrée de 17 m2 et un préau de 127 m2
- Une cuisine comprenant 1 évier, 1 four étuve (maintien au chaud 100° maxi), 1 réfrigérateur, 1 lave vaisselle

Avec pour tarifs : (délibération du 27 février 2018) :

Tarif de la location :

Montant de la caution :

Pour l'organisation de :

Du : _____ à _____ h _____

Au : _____ à _____ h _____

Remise des clés en Mairie le _____ à _____ h Horaire à définir avec la mairie

Retour des clés dernier délai le _____ à _____ h

Les clés seront remises le vendredi sur rendez vous en Mairie contre signature d'une décharge et sous réserve d'avoir réglé la caution réglementaire.

Elles seront à rendre dès le lundi matin 9h00. (A définir avec la mairie)

Un état des lieux sera dressé par un agent communal et visé par l'occupant l'utilisateur avant et après l'utilisation de la salle.

La signature d'un contrat de location avec la Commune de Lathuile par l'utilisateur implique la connaissance et l'acceptation sans réserve du présent règlement de location.

La commune de Lathuile se réserve le droit de refuser une demande de location. Elle devra toutefois expliquer sa décision par réponse écrite au locataire dans les huit jours du dépôt de la demande. Les demandes devront être déposées au moins huit jours avant le début de la location effective. Les demandes tardives ne seront acceptées ou refusées que dans la mesure du possible et sans justification.

La Commune se réserve le droit d'annuler les réservations en cas de circonstances exceptionnelles nécessitant l'occupation de tout ou partie de la maison communale (sinistres rendant impossible l'utilisation des locaux, catastrophes naturelles, occupation ou réquisition des locaux pour des motifs de service et de sécurité publics).

Les annulations ne donnent lieu à aucun versement d'indemnité par la commune, les arrhes versées seront restitués.

Article 2 - PRISE EN CHARGE DES INSTALLATIONS

L'utilisateur ci-dessus dénommé, reconnaît avoir pris connaissance du mode de fonctionnement des installations prêtées.

La liste du matériel communal faisant l'objet de location est :

- 27 tables de grand format (plateaux)

- 43 supports en U des plateaux de table

- 43 traverses des plateaux de table

- 70 chaises

- En option : la cuisine aménagée comprenant : 1 réfrigérateur, 1 lave vaisselle, 1 évier, 1 four étuve (maintien au chaud 100° maxi).

Le matériel est réputé loué en bon état de propreté et d'entretien. Un état contradictoire sera dressé au moment de la remise du matériel. Cet état donnera l'état de propreté du matériel loué, le descriptif détaillé des éventuels défauts, le montant des cautions versées et le montant des éventuelles pénalités pour nettoyage, disparition ou dégradation.

Aucune contestation postérieure à cet état d'enlèvement du matériel ne sera admise.

Article 3 - CONDITIONS D'EXPLOITATION :

L'utilisateur aura à sa disposition : les locaux, le matériel et le mobilier demandés, il les utilisera à ses risques et périls en les maintenant en parfait état de fonctionnement ainsi que dans les meilleures conditions d'hygiène et de propreté.

Le matériel doit être manipulé avec soin.

Les locaux ne doivent pas être dégradés : ne rien fixer sur les murs ou le sol ; le matériel de décoration (guirlandes, lampes, bougies...) doit être aux normes et gardé à distance de toute source de chaleur.

Les abords extérieurs de la salle doivent être propres à partir de 9h le lendemain matin.

Pour des questions de sécurité l'établissement n'étant pas prévu en tant que local à sommeil (absence de détection, désenfumage...) il est interdit en cas de fête tardive de dormir dans la salle.

Ne pas fumer.

Les animaux ne sont pas admis.

Sans la location de la cuisine, pour des conditions de sécurité, il est interdit d'apporter tout appareil de cuisson de quelque nature que ce soit, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle communale.

Cependant pour l'utilisation des barbecues une dérogation particulière pourra être obtenue sous condition d'en faire la demande au préalable.

IMPORTANT :

❖ PAR MESURE DE SECURITE ET pour ne pas gêner une intervention éventuelle des secours, les véhicules ne doivent être garés ni sur la voie d'accès à la salle, ni aux abords de la salle, ni sous le préau mais uniquement sur les places de parking de la mairie ou de l'école, de même pendant toute la durée d'occupation de la salle, le rideau métallique du SAS d'entrée doit rester ouvert.

- ❖ Les abords de la salle doivent rester propres et accessibles au public en journée.
- ❖ Après 22 heures, conformément aux règles de police relatives au tapage nocturne, il faut baisser le volume de la sonorisation, ne pas crier et fermer les fenêtres.

Après utilisation :

- Les tables et chaises doivent être lavées, essuyées et rangées dans le local
- La cuisine et les appareils mis à disposition doivent être lavés, essuyés
- Les sols doivent être balayés et lavés.
- Les débris doivent être déposés dans des sacs poubelle et jetés dans le conteneur à ordures ménagères.

Avant de partir :

- Fermer portes, fenêtres et volets roulants.
- Arrêter les appareils ménagers.
- Eteindre les lampes intérieures et extérieures.
- QUITTER LES LIEUX DANS LE CALME ET SANS BRUIT.

EN CAS D'INOBSERVATION DE CES RECOMMANDATIONS, TOUTE AUTRE RESERVATION DE SALLE SERAIT COMPROMISE.

Article 4 - RESTITUTION DE LA CAUTION

La caution est constituée de deux chèques.

Le premier (caution ménage), d'un montant de 100 Euros ou 150 Euros (si location de la cuisine), concerne le ménage de la salle.

Les éléments suivants sont susceptibles de faire l'objet de retenues sur ce montant:

- nettoyage de la salle en cas de mauvaise restitution
- nettoyage des tables, chaises ou bancs en cas de mauvaise restitution
- nettoyage du matériel rendu sale
- rangement de la salle en cas de mauvaise restitution

Le second, d'un montant de 700 Euros ou 1050 Euros (si location de la cuisine), concerne tout le reste :

- réparation des dégâts constatés dans les salles louées (peinture, sanitaires, huisseries, électricité)
- remplacement du matériel manquant ou détérioré

En cas de restitution intégrale, la caution sera rendue immédiatement.

En cas de retenue partielle ou totale, une facture des dégâts sera transmise au locataire

Article 5 MÉNAGE DE LA SALLE

En cas d'impossibilité pour le locataire de faire le ménage de la salle lui-même, il est possible de demander à ce que le nettoyage soit réalisé par un agent communal moyennant une option supplémentaire : un coût égal à celui de la caution ménage :

- Si la location ne comprenait pas la cuisine : 100 Euros supplémentaires
- Si la location comprenait la cuisine : 150 Euros supplémentaires

Article 6 - ASSURANCE

L'utilisateur, qui est chargé de se conformer à tous les règlements en vigueur notamment en matière de police, de fiscalité et d'hygiène, devra contracter une ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE.

Ce contrat d'assurance devra également comporter une clause garantissant la responsabilité de ses adhérents, s'il s'agit d'une association ou d'une personne morale; et des personnes travaillant bénévolement pour son compte qu'il s'agisse d'une association, d'une personne morale ou d'un particulier.

Il devra aussi assurer son propre matériel et ses équipements contre le vol et tous autres sinistres, la commune n'étant pas responsable des vols ou dégradations des biens exposés ou appartenant aux organisateurs et à son public ainsi que le matériel entreposé que ce soit avant pendant ou après la manifestation.

FAIT A LATHUILE, le _____

Monsieur le Maire

Hervé BOURNE

Signature

Mr/Mme _____

locataire Utilisateur

Signature précédée de

SALLE COMMUNALE

« Maison Communale »

CONVENTION D'UTILISATION

**ENTRE Monsieur Hervé BOURNE, Maire de la commune de LATHUILE (Haute-Savoie) agissant
es-qualité, d'une part,**

ET M _____

agissant pour le compte de : _____

domicilié (e) à : _____

ci-dessous dénommé(e) « **UTILISATEUR** », d'autre part ;

L'utilisateur sera obligatoirement le cautionneur entièrement responsable de la location.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de régler les conditions de location et de mise à disposition de la **salle communale** « **maison communale** » sise à LATHUILE 35 Route du Bout du Lac.

La commune de LATHUILE met à disposition de **L'UTILISATEUR**

- ✓ Une salle couverte de 91 m2 avec des sanitaires
- ✓ Un sas d'entrée de 17 m2 et un préau de 127 m2
- Une cuisine comprenant 1 évier, 1 four étuve (maintien au chaud 100° maxi), 1 réfrigérateur, 1 lave vaisselle

Avec pour tarifs : (délibération du 27 février 2018) :

Tarif de la location :

Montant de la caution :

Pour l'organisation de :

Du : _____ à _____ h _____

Au : _____ à _____ h _____

Remise des clés en Mairie le _____ à _____ h Horaire à définir avec la mairie

Retour des clés dernier délai le _____ à _____ h

Les clés seront remises le vendredi sur rendez vous en Mairie contre signature d'une décharge et sous réserve d'avoir réglé la caution réglementaire.

Elles seront à rendre dès le lundi matin 9h00. (A définir avec la mairie)

Un état des lieux sera dressé par un agent communal et visé par l'occupant l'utilisateur avant et après l'utilisation de la salle.

La signature d'un contrat de location avec la Commune de Lathuile par l'utilisateur implique la connaissance et l'acceptation sans réserve du présent règlement de location.

La commune de Lathuile se réserve le droit de refuser une demande de location. Elle devra toutefois expliquer sa décision par réponse écrite au locataire dans les huit jours du dépôt de la demande. Les demandes devront être déposées au moins huit jours avant le début de la location effective. Les demandes tardives ne seront acceptées ou refusées que dans la mesure du possible et sans justification.

La Commune se réserve le droit d'annuler les réservations en cas de circonstances exceptionnelles nécessitant l'occupation de tout ou partie de la maison communale (sinistres rendant impossible l'utilisation des locaux, catastrophes naturelles, occupation ou réquisition des locaux pour des motifs de service et de sécurité publics).

Les annulations ne donnent lieu à aucun versement d'indemnité par la commune, les arrhes versées seront restitués.

Article 2 - PRISE EN CHARGE DES INSTALLATIONS

L'utilisateur ci-dessus dénommé, reconnaît avoir pris connaissance du mode de fonctionnement des installations prêtées.

La liste du matériel communal faisant l'objet de location est :

- 27 tables de grand format (plateaux)

- 43 supports en U des plateaux de table

- 43 traverses des plateaux de table

- 70 chaises

- En option : la cuisine aménagée comprenant : 1 réfrigérateur, 1 lave vaisselle, 1 évier, 1 four étuve (maintien au chaud 100° maxi).

Le matériel est réputé loué en bon état de propreté et d'entretien. Un état contradictoire sera dressé au moment de la remise du matériel. Cet état donnera l'état de propreté du matériel loué, le descriptif détaillé des éventuels défauts, le montant des cautions versées et le montant des éventuelles pénalités pour nettoyage, disparition ou dégradation.

Aucune contestation postérieure à cet état d'enlèvement du matériel ne sera admise.

Article 3 - CONDITIONS D'EXPLOITATION :

L'utilisateur aura à sa disposition : les locaux, le matériel et le mobilier demandés, il les utilisera à ses risques et périls en les maintenant en parfait état de fonctionnement ainsi que dans les meilleures conditions d'hygiène et de propreté.

Le matériel doit être manipulé avec soin.

Les locaux ne doivent pas être dégradés : ne rien fixer sur les murs ou le sol ; le matériel de décoration (guirlandes, lampes, bougies...) doit être aux normes et gardé à distance de toute source de chaleur.

Les abords extérieurs de la salle doivent être propres à partir de 9h le lendemain matin.

Pour des questions de sécurité l'établissement n'étant pas prévu en tant que local à sommeil (absence de détection, désenfumage...) il est interdit en cas de fête tardive de dormir dans la salle.

Ne pas fumer.

Les animaux ne sont pas admis.

Sans la location de la cuisine, pour des conditions de sécurité, il est interdit d'apporter tout appareil de cuisson de quelque nature que ce soit, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle communale.

Cependant pour l'utilisation des barbecues une dérogation particulière pourra être obtenue sous condition d'en faire la demande au préalable.

IMPORTANT :

❖ PAR MESURE DE SECURITE ET pour ne pas gêner une intervention éventuelle des secours, les véhicules ne doivent être garés ni sur la voie d'accès à la salle, ni aux abords de la salle, ni sous le préau mais uniquement sur les places de parking de la mairie ou de l'école, de même pendant toute la durée d'occupation de la salle, le rideau métallique du SAS d'entrée doit rester ouvert.

- ❖ Les abords de la salle doivent rester propres et accessibles au public en journée.
- ❖ Après 22 heures, conformément aux règles de police relatives au tapage nocturne, il faut baisser le volume de la sonorisation, ne pas crier et fermer les fenêtres.

Après utilisation :

- Les tables et chaises doivent être lavées, essuyées et rangées dans le local
- La cuisine et les appareils mis à disposition doivent être lavés, essuyés
- Les sols doivent être balayés et lavés.
- Les débris doivent être déposés dans des sacs poubelle et jetés dans le conteneur à ordures ménagères.

Avant de partir :

- Fermer portes, fenêtres et volets roulants.
- Arrêter les appareils ménagers.
- Eteindre les lampes intérieures et extérieures.
- QUITTER LES LIEUX DANS LE CALME ET SANS BRUIT.

EN CAS D'INOBSERVATION DE CES RECOMMANDATIONS, TOUTE AUTRE RESERVATION DE SALLE SERAIT COMPROMISE.

Article 4 - RESTITUTION DE LA CAUTION

La caution est constituée de deux chèques.

Le premier (caution ménage), d'un montant de 100 Euros ou 150 Euros (si location de la cuisine), concerne le ménage de la salle.

Les éléments suivants sont susceptibles de faire l'objet de retenues sur ce montant:

- nettoyage de la salle en cas de mauvaise restitution
- nettoyage des tables, chaises ou bancs en cas de mauvaise restitution
- nettoyage du matériel rendu sale
- rangement de la salle en cas de mauvaise restitution

Le second, d'un montant de 700 Euros ou 1050 Euros (si location de la cuisine), concerne tout le reste :

- réparation des dégâts constatés dans les salles louées (peinture, sanitaires, huisseries, électricité)
- remplacement du matériel manquant ou détérioré

En cas de restitution intégrale, la caution sera rendue immédiatement.

En cas de retenue partielle ou totale, une facture des dégâts sera transmise au locataire

Article 5 MÉNAGE DE LA SALLE

En cas d'impossibilité pour le locataire de faire le ménage de la salle lui-même, il est possible de demander à ce que le nettoyage soit réalisé par un agent communal moyennant une option supplémentaire : un coût égal à celui de la caution ménage :

- Si la location ne comprenait pas la cuisine : 100 Euros supplémentaires
- Si la location comprenait la cuisine : 150 Euros supplémentaires

Article 6 - ASSURANCE

L'utilisateur, qui est chargé de se conformer à tous les règlements en vigueur notamment en matière de police, de fiscalité et d'hygiène, devra contracter une ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE.

Ce contrat d'assurance devra également comporter une clause garantissant la responsabilité de ses adhérents, s'il s'agit d'une association ou d'une personne morale; et des personnes travaillant bénévolement pour son compte qu'il s'agisse d'une association, d'une personne morale ou d'un particulier.

Il devra aussi assurer son propre matériel et ses équipements contre le vol et tous autres sinistres, la commune n'étant pas responsable des vols ou dégradations des biens exposés ou appartenant aux organisateurs et à son public ainsi que le matériel entreposé que ce soit avant pendant ou après la manifestation.

FAIT A LATHUILE, le _____

Monsieur le Maire

Hervé BOURNE

Signature

Mr/Mme _____

locataire Utilisateur

Signature précédée de

SALLE COMMUNALE

« Maison Communale »

CONVENTION D'UTILISATION

**ENTRE Monsieur Hervé BOURNE, Maire de la commune de LATHUILE (Haute-Savoie) agissant
es-qualité, d'une part,**

ET M _____

agissant pour le compte de : _____

domicilié (e) à : _____

ci-dessous dénommé(e) « **UTILISATEUR** », d'autre part ;

L'utilisateur sera obligatoirement le cautionneur entièrement responsable de la location.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de régler les conditions de location et de mise à disposition de la **salle communale** « **maison communale** » sise à LATHUILE 35 Route du Bout du Lac.

La commune de LATHUILE met à disposition de **L'UTILISATEUR**

- ✓ Une salle couverte de 91 m2 avec des sanitaires
- ✓ Un sas d'entrée de 17 m2 et un préau de 127 m2
- Une cuisine comprenant 1 évier, 1 four étuve (maintien au chaud 100° maxi), 1 réfrigérateur, 1 lave vaisselle

Avec pour tarifs : (délibération du 27 février 2018) :

Tarif de la location :

Montant de la caution :

Pour l'organisation de :

Du : _____ à _____ h _____

Au : _____ à _____ h _____

Remise des clés en Mairie le _____ à _____ h Horaire à définir avec la mairie

Retour des clés dernier délai le _____ à _____ h

Les clés seront remises le vendredi sur rendez vous en Mairie contre signature d'une décharge et sous réserve d'avoir réglé la caution réglementaire.

Elles seront à rendre dès le lundi matin 9h00. (A définir avec la mairie)

Un état des lieux sera dressé par un agent communal et visé par l'occupant l'utilisateur avant et après l'utilisation de la salle.

La signature d'un contrat de location avec la Commune de Lathuile par l'utilisateur implique la connaissance et l'acceptation sans réserve du présent règlement de location.

La commune de Lathuile se réserve le droit de refuser une demande de location. Elle devra toutefois expliquer sa décision par réponse écrite au locataire dans les huit jours du dépôt de la demande. Les demandes devront être déposées au moins huit jours avant le début de la location effective. Les demandes tardives ne seront acceptées ou refusées que dans la mesure du possible et sans justification.

La Commune se réserve le droit d'annuler les réservations en cas de circonstances exceptionnelles nécessitant l'occupation de tout ou partie de la maison communale (sinistres rendant impossible l'utilisation des locaux, catastrophes naturelles, occupation ou réquisition des locaux pour des motifs de service et de sécurité publics).

Les annulations ne donnent lieu à aucun versement d'indemnité par la commune, les arrhes versées seront restitués.

Article 2 - PRISE EN CHARGE DES INSTALLATIONS

L'utilisateur ci-dessus dénommé, reconnaît avoir pris connaissance du mode de fonctionnement des installations prêtées.

La liste du matériel communal faisant l'objet de location est :

- 27 tables de grand format (plateaux)

- 43 supports en U des plateaux de table

- 43 traverses des plateaux de table

- 70 chaises

- En option : la cuisine aménagée comprenant : 1 réfrigérateur, 1 lave vaisselle, 1 évier, 1 four étuve (maintien au chaud 100° maxi).

Le matériel est réputé loué en bon état de propreté et d'entretien. Un état contradictoire sera dressé au moment de la remise du matériel. Cet état donnera l'état de propreté du matériel loué, le descriptif détaillé des éventuels défauts, le montant des cautions versées et le montant des éventuelles pénalités pour nettoyage, disparition ou dégradation.

Aucune contestation postérieure à cet état d'enlèvement du matériel ne sera admise.

Article 3 - CONDITIONS D'EXPLOITATION :

L'utilisateur aura à sa disposition : les locaux, le matériel et le mobilier demandés, il les utilisera à ses risques et périls en les maintenant en parfait état de fonctionnement ainsi que dans les meilleures conditions d'hygiène et de propreté.

Le matériel doit être manipulé avec soin.

Les locaux ne doivent pas être dégradés : ne rien fixer sur les murs ou le sol ; le matériel de décoration (guirlandes, lampes, bougies...) doit être aux normes et gardé à distance de toute source de chaleur.

Les abords extérieurs de la salle doivent être propres à partir de 9h le lendemain matin.

Pour des questions de sécurité l'établissement n'étant pas prévu en tant que local à sommeil (absence de détection, désenfumage...) il est interdit en cas de fête tardive de dormir dans la salle.

Ne pas fumer.

Les animaux ne sont pas admis.

Sans la location de la cuisine, pour des conditions de sécurité, il est interdit d'apporter tout appareil de cuisson de quelque nature que ce soit, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle communale.

Cependant pour l'utilisation des barbecues une dérogation particulière pourra être obtenue sous condition d'en faire la demande au préalable.

IMPORTANT :

❖ PAR MESURE DE SECURITE ET pour ne pas gêner une intervention éventuelle des secours, les véhicules ne doivent être garés ni sur la voie d'accès à la salle, ni aux abords de la salle, ni sous le préau mais uniquement sur les places de parking de la mairie ou de l'école, de même pendant toute la durée d'occupation de la salle, le rideau métallique du SAS d'entrée doit rester ouvert.

- ❖ Les abords de la salle doivent rester propres et accessibles au public en journée.
- ❖ Après 22 heures, conformément aux règles de police relatives au tapage nocturne, il faut baisser le volume de la sonorisation, ne pas crier et fermer les fenêtres.

Après utilisation :

- Les tables et chaises doivent être lavées, essuyées et rangées dans le local
- La cuisine et les appareils mis à disposition doivent être lavés, essuyés
- Les sols doivent être balayés et lavés.
- Les débris doivent être déposés dans des sacs poubelle et jetés dans le conteneur à ordures ménagères.

Avant de partir :

- Fermer portes, fenêtres et volets roulants.
- Arrêter les appareils ménagers.
- Eteindre les lampes intérieures et extérieures.
- QUITTER LES LIEUX DANS LE CALME ET SANS BRUIT.

EN CAS D'INOBSERVATION DE CES RECOMMANDATIONS, TOUTE AUTRE RESERVATION DE SALLE SERAIT COMPROMISE.

Article 4 - RESTITUTION DE LA CAUTION

La caution est constituée de deux chèques.

Le premier (caution ménage), d'un montant de 100 Euros ou 150 Euros (si location de la cuisine), concerne le ménage de la salle.

Les éléments suivants sont susceptibles de faire l'objet de retenues sur ce montant:

- nettoyage de la salle en cas de mauvaise restitution
- nettoyage des tables, chaises ou bancs en cas de mauvaise restitution
- nettoyage du matériel rendu sale
- rangement de la salle en cas de mauvaise restitution

Le second, d'un montant de 700 Euros ou 1050 Euros (si location de la cuisine), concerne tout le reste :

- réparation des dégâts constatés dans les salles louées (peinture, sanitaires, huisseries, électricité)
- remplacement du matériel manquant ou détérioré

En cas de restitution intégrale, la caution sera rendue immédiatement.

En cas de retenue partielle ou totale, une facture des dégâts sera transmise au locataire

Article 5 MÉNAGE DE LA SALLE

En cas d'impossibilité pour le locataire de faire le ménage de la salle lui-même, il est possible de demander à ce que le nettoyage soit réalisé par un agent communal moyennant une option supplémentaire : un coût égal à celui de la caution ménage :

- Si la location ne comprenait pas la cuisine : 100 Euros supplémentaires
- Si la location comprenait la cuisine : 150 Euros supplémentaires

Article 6 - ASSURANCE

L'utilisateur, qui est chargé de se conformer à tous les règlements en vigueur notamment en matière de police, de fiscalité et d'hygiène, devra contracter une ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE.

Ce contrat d'assurance devra également comporter une clause garantissant la responsabilité de ses adhérents, s'il s'agit d'une association ou d'une personne morale; et des personnes travaillant bénévolement pour son compte qu'il s'agisse d'une association, d'une personne morale ou d'un particulier.

Il devra aussi assurer son propre matériel et ses équipements contre le vol et tous autres sinistres, la commune n'étant pas responsable des vols ou dégradations des biens exposés ou appartenant aux organisateurs et à son public ainsi que le matériel entreposé que ce soit avant pendant ou après la manifestation.

FAIT A LATHUILE, le _____

Monsieur le Maire

Hervé BOURNE

Signature

Mr/Mme _____

locataire Utilisateur

Signature précédée de