

DÉPARTEMENT DE L'YONNE

Arrondissement d'Avallon

MAIRIE
DE
BUTTEAUX

89360

CONVENTION DE
RESERVATION
DE LA SALLE JACQUES HEBERT
BUTTEAUX

Tél : 03 86.43.23.34

Fax : 03.86.35.14.19

ENTRE,

La Commune de BUTTEAUX, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Michel FOURREY, Maire
Dénommée la Commune d'une part,

ET

NOM : **PRENOM:**

Adresse :

Téléphone :

Dénommée le Bénéficiaire d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

Article 1 : AUTORISATION D'UTILISATION

La Commune autorise le bénéficiaire à utiliser la salle Jacques HEBERT :

Du à Heures

Au à Heures

Et pour la manifestation (*intitulé de la manifestation*).....

L'accès à la salle ainsi désignée n'est exclusivement réservé au bénéficiaire qu'aux jours et horaires ci-dessus précisés. La sous location pour autrui est interdite. En aucun cas, la salle ne pourra être utilisée à d'autres fins que celles décrites dans le présent article.

La location est consentie pour la somme de €

(À régler en espèce ou par chèque à l'ordre du Trésor Public)

Règlement effectué le :

Espèces

Chèque n°

Le paiement de la location se fera au moment de la réservation (avant la date de la manifestation), par la perception de Saint-Florentin.

Au cas où, après paiement de la location, la manifestation viendrait à être annulée, la somme versée sera conservée par la commune de BUTTEAUX à titre de dédit, sauf cas exceptionnel, laissé à l'appréciation du Maire.

Une caution d'un montant de 450 € sera versée lors de la remise des clés, et restituée selon l'état des lieux et du matériel.

Le tarif de location comprend les équipements mis à la disposition de l'utilisateur (tables et chaises, frigos, four, congélateurs, refroidisseurs), ainsi que les frais d'électricité et de chauffage.

Il est possible de louer le lave-vaisselle ainsi que la vaisselle.

Il vous suffit d'en faire la demande auprès de la Mairie et de s'acquitter de la somme correspondante par espèce ou chèque à l'ordre du Foyer Rural de BUTTEAUX.

Article 2 : CONDITIONS GENERALES

Toutes les taxes afférentes aux spectacles et aux manifestations, ainsi que les droits d'auteurs s'il y a lieu, seront acquittées par les organisateurs qui s'engagent à solliciter au préalable toutes les autorisations nécessaires auprès des administrations et organismes intéressés.

Le bénéficiaire doit rendre la salle et le mobilier dans un état de propreté et de rangement optimum pour tenir compte des utilisations ultérieures et suivant parfois immédiatement sa propre location. Un état des lieux sera effectué à la prise de possession de la salle ainsi que lors de sa restitution. Dans le cas où la salle ne serait pas rendue propre, un forfait de 75 € sera facturé.

Toute dégradation ou remise en état dépassant le cadre d'une utilisation normale fera l'objet d'un décompte de réparation et temps passé facturé au bénéficiaire au tarif main d'œuvre en vigueur et fournitures au prix coûtant.

Afin de fixer un rendez-vous pour la remise des clés et les états des lieux, merci de contacter :

Mme ROUSSEL Domenica au 03.86.43.23.21 ou au 07.82.46.38.11 (en cas de problème pendant la location, contacter cette personne ou Monsieur le Maire au 06.85.80.91.98)

Article 3 : CONDITIONS D'ASSURANCE

Préalablement à l'utilisation de la salle, le bénéficiaire reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de cette utilisation. Cette police a été souscrite auprès de.....

Sous le n°.....le

(Joindre une attestation de l'assurance précisant que le bénéficiaire est assuré pour la location de la salle)

Article 4 : REGLES RELATIVES AU BON FONCTIONNEMENT ET A LA SECURITE

L'utilisation de la salle s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

Le bénéficiaire s'engage à faire respecter les abords de la salle ainsi que le matériel mis à disposition.

En cas de dégradations, le bénéficiaire devra indemniser la commune pour la totalité des dégâts éventuellement commis.

VU le Procès-Verbal de la Commission consultative départementale de la sécurité et de l'accessibilité, en date du 14/03/2013, l'ouverture au public de la salle polyvalente est autorisée pour un effectif maximum de 115 personnes pour la totalité.

Article 5 : EXECUTION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée :

Par la commune à tout moment, en cas de force majeure ou pour des motifs sérieux au bon fonctionnement du service public ou à l'ordre public par lettre recommandée adressée à l'organisateur.

Par le bénéficiaire, pour cas de force majeure, dûment constaté et signifié au Maire par lettre recommandée.

Fait à BUTTEAUX, le

En deux exemplaires originaux

Le bénéficiaire déclare avoir pris connaissance de cette convention et s'engage à lire le règlement qui est affiché dans le hall d'entrée de la salle polyvalente et à le respecter.

Veillez faire précéder votre signature de la mention « Lu et approuvé »

Le bénéficiaire,

Le Maire,