

<b>CONVENTION D'UTILISATION DES SALLES MUNICIPALES DE MIGRE.</b>
----------------------------------------------------------------------

Entre les soussignés :

- d'une part,

Le Maire de MIGRE agissant au nom et pour le compte de la commune,

- d'autre part,

L'utilisateur :

Nom et prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone ci-après dénommé l'utilisateur : .....

Il a été convenu ce qui suit :

### 1-Salle et équipement.

La commune de MIGRE met à disposition de l'utilisateur,

Le ..... (date).

A ..... (heure).

Pour ..... (durée : soirée, un jour, 2 jours).

Les équipements ci-après :

Equipement	Vos besoins	Précisions
Salle		
Mobilier (chaises, tables)		
Couverts (Foyer rural)		
Cuisine		
Chauffage (du 01/10 au 31/03)		
Matériel de sonorisation		
Autres		

### 2-Tarif :

Les locaux ont été mis à disposition de l'utilisateur moyennant :

- une redevance qui s'élève à ..... €

### 3- Caution :

Le montant de la caution versée est de : ..... €

Le montant de la caution « ménage » versée est de : ..... €

### 4- Responsabilité et sécurité :

L'utilisateur fournit l'identité du SSIAP (agent de sécurité incendie) désigné pour la manifestation. A défaut, c'est l'utilisateur qui remplira cette obligation.

Ce dernier mettra en œuvre les consignes de sécurité, veillera à ce que la

capacité maximum de la salle soit respectée, que les issues de secours restent dégagées et que l'interdiction de fumer est respectée.

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes de sécurité.

Il constate la présence du dispositif d'alarme incendie, des extincteurs, de l'itinéraire d'évacuation et de l'emplacement des issues de secours.

En cas de déclenchement de l'alarme incendie il assure l'évacuation du local, donne

l'alerte (Pompiers 18, Samu 15, 112) et intervient avec les moyens d'extinction prévus.

**5-Assurance.**

L'utilisateur nous fournira copie de la police d'assurance souscrite, couvrant les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition.

**6- Règlement intérieur.**

Le preneur certifie avoir pris connaissance et signé le règlement intérieur des salles municipales.

**7- Etats des lieux.**

L'utilisateur doit avoir procédé avec le représentant de la commune à un état des lieux avant et après l'utilisation et ce lors de la remise/restitution des clefs.

- l'utilisateur rendra les locaux, y compris le matériel, dans leur état initial,
- l'utilisateur aura procédé au nettoyage de ces locaux selon les formalités demandés par la mairie.

Remise des clés
Par .....
Date .....

Réception des clés
Par.....
Date.....

Etat des lieux avant
En présence de.....
Date.....

Etat des lieux après
En présence de.....
Date.....

Observations :

.....

.....

.....

Fait en double exemplaire,  
à MIGRE.  
Le .....

L'utilisateur

Le Maire ou son délégué,