

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LA SALLE ROSE DES SABLES

La présente convention a pour objet de fixer les conditions de mise à disposition et d'utilisation de la Rose des Sables. La commune de Saint-Donat sur l'Herbasse se réserve un droit de priorité sur la salle, notamment pour les manifestations municipales.

Entre les soussignés :

La Commune de Saint DONAT-SUR-L'HERBASSE (Drôme), représentée par son Maire, M. Claude FOUREL,

ET :

Nom / Prénom : Association :

Demeurant :

Téléphone : Mail :

Désigné(e) ci-dessus comme l'utilisateur,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Le Maire met à disposition de l'utilisateur, suite à sa demande du

En vue de la manifestation suivante :

Date et horaires d'utilisation de la salle :

Tarifs (fixés par délibération du Conseil Municipal) :

Tarif Journalier: _____ euros Forfait Week-end : _____ euros Caution : _____ euros

Article 1 : Modalités de Réservations :

La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans la convention.

Les autorisations sont données à titre rigoureusement personnel et ne peuvent sous aucun prétexte être cédées une tierce personne.

L'autorisation d'occupation de la salle peut être accordée :

- Aux habitants de la commune
- Aux associations ou comités de la commune dont le siège social est à Saint Donat sur l'Herbasse
- Aux personnes extérieures de la commune

Les demandes n'entrant dans aucune catégorie citée ci-dessus seront traitées au cas par cas.

Un chèque de caution sera établi à l'ordre de Location Salle Matériel St Donat. La caution, pourra être récupérée en mairie si aucune dégradation n'a été constatée. La salle ne pourra pas être mise à disposition sans ce chèque de caution.

Article 2 : Assurance et responsabilité

La responsabilité de l'organisateur est engagée durant toute la période où il est en possession des clés de la salle. Avant la remise des clés, le locataire devra déposer en mairie une attestation d'assurance couvrant sa responsabilité civile.

Cadre réservé à la Mairie

Assurance : (...)
Chèque de location : (...)
Chèque de caution : (...)
Remise des clés : (...)

Article 3 : Mise à disposition d'une Salle

La commune met à disposition de l'utilisateur ci-dessus désigné, le local suivant :

- 20 Tables
- 148 Chaises
- 1 Congélateur
- 1 Grand frigo/1 petit frigo avec freezer

Le matériel à disposition est mis en place et rangé après utilisation par vos soins.

Article 4 – Remise des clés et état des lieux

Les clés seront à retirer à la mairie pendant les horaires d'ouverture, au plus tôt la veille de la manifestation et devront être restituées soit en mairie ou dans la boîte aux lettres de la mairie. Toute reproduction des clés est interdite. En cas de perte des clés, celles-ci seront facturées.

Les horaires de locations devront être respectés et les utilisateurs s'engageront à ne pas pénétrer dans les locaux avant l'heure de début de location qui leur est accordée, notamment pour l'installation du mobilier.

Deux états des lieux sont faits en entrant et en sortant avec une seule et même personne référente afin d'éviter tout litige. Les dégâts de toute nature sont à signaler à la Mairie.

Toute destruction, dégradation ou détérioration constatée sera réparée aux frais de l'utilisateur.

Article 5 : Entretien de la salle

Le nettoyage de la salle doit être fait avant l'état des lieux sortant selon les consignes suivantes :

- vider et nettoyer le réfrigérateur
- nettoyer les sanitaires, WC et lavabos, vider les poubelles
- balayer tous les sols utilisés : salle, toilettes...
- laver les sols

Le locataire s'engage à restituer l'ensemble des locaux propres à l'issue de la location

Article 6 : Consignes de sécurité et utilisation de la salle

- La capacité de la salle est limitée à 194 personnes. Au-delà, le locataire est en infraction.
- **Toute nuisance sonore est interdite après 22h**
- Il est formellement interdit de fumer dans la salle
- Les portes de secours seront laissées libres de tout passage et toutes contraintes
- Toute utilisation de gaz, feu, flamme est strictement interdit
- Le couchage sur place n'est pas autorisé

Je m'engage :

À louer la salle en mon nom et uniquement pour mon utilisation personnelle (ou professionnelle)

À respecter les conditions de location de la salle énumérées ci-dessus

À respecter toutes les consignes qui me seront données par la mairie

À fournir une attestation de responsabilité civile

À dédommager la mairie à hauteur des frais engagés pour remise en état ou à défaut de nettoyage, dégradation, perte. A défaut la caution ne sera pas restituée.

Fait en deux exemplaires, à SAINT DONAT-SUR-L'HERBASSE, le

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »
L'utilisateur

Pour le Maire, et par délégation,
L'Adjointe à la vie associative,
Mélanie DONGEY