

Commune de VAUCOULEURS  
**CONVENTION DE LOCATION DE SALLE MUNICIPALE**

Entre : d'une part, la **Commune de Vaucouleurs**, représentée par Monsieur le Maire ou son adjoint(e),  
Et : d'autre part,

<b>Personne morale ou physique</b> : .....
<b>Représenté(e) par M./Mme</b> : .....
<b>Adresse</b> : .....
<b>☎</b> : .....
<b>📠</b> : .....

ci-après dénommé « l'organisateur »,

Salle souhaitée :  Salle des fêtes    Salle Multifonctions    Salle des Promenades    Salle des réunions

**Manifestation** : .....      **Date de la manifestation** : .....

**Il a été convenu ce qui suit :**

La présente convention a pour objectif de définir les modalités et les conditions de mise à disposition et d'utilisation d'une salle communale et des matériels et équipements communaux qui en dépendent.

**Article 1 :** Il est mis à la disposition de l'organisateur le(s) local(aux) communal(aux) suivant la demande de réservation jointe à la présente convention qui fixe notamment les conditions tarifaires de la mise à disposition (suivant les tarifs arrêtés par délibération du Conseil Municipal jointe à la présente convention).

**Article 2 :** L'organisateur s'engage à utiliser le(s) local(aux) ci-dessus désignés, à l'exception de tous autres, en bon père de famille et à le(s) rendre en parfait état de propreté, immeubles et meubles.

**N.B. : La location de la salle des Promenades ne comprend pas le terrain de football ni ses annexes (gradins, vestiaires, buvette...). Il est donc interdit d'y accéder.**

L'organisateur a à sa disposition un guide d'utilisation des locaux, du matériel et des appareils dans chacun des locaux, et se tient de s'y référer.

**Article 3 :** L'organisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux, des équipements et installations techniques des locaux pendant la période où ils sont mis à sa disposition ainsi que leur responsabilité civile. **L'organisateur devra en fournir un justificatif.**

**Article 4 :** L'organisateur reconnaît avoir visité les locaux et les voies d'accès qui seront effectivement utilisées. Il déclare également avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.

**Article 5 :** Une première caution sous forme de chèque, à l'ordre du Trésor Public, sera déposée en garantie des dégâts matériels éventuels.

Une seconde caution, sous forme de chèque, à l'ordre du Trésor Public, sera également déposée en garantie pour l'éventuelle absence de ménage. **Un chèque global peut être fourni.**

Un relevé d'identité bancaire ou postal sera fourni (dans le cas où le montant total de la location serait inférieur au montant des cautions encaissées la différence sera reversée sur le compte de l'organisateur).

**Article 6 :** L'organisateur reconnaît qu'il est mis à sa disposition de la **vaisselle** suivant le tarif fixé par délibération du Conseil Municipal en vigueur.

**Utilisation de vaisselle :**             oui     non

Dans le cas où vous utilisez de la vaisselle merci de confirmer le détail sur le **listing de location de vaisselle**.

En effet, **la vaisselle sera sortie à l'avance et aucune autre ne pourra être sortie après.**

En cas de bris ou disparition de vaisselle, l'organisateur s'engage à rembourser le montant des pièces manquantes/abimées.

**Article 7 :** Au départ de l'organisateur, les locaux doivent être dans le même état de propreté et de rangement qu'à la réception. Dans le cas contraire, les frais de remise en état seront facturés au preneur, dans les conditions définies dans le règlement en vigueur.

Toute dégradation, disparition de matériel ou de mobilier sera à régler sur présentation de facture de remplacement ou de réparation (fournitures + main d'œuvre ou remplacement).

Une facture récapitulative sera établie. Cette facture prendra en compte les frais d'électricité, la location de la vaisselle, les dégâts éventuels et objets manquants, les frais de nettoyage éventuels de remise en état des locaux et du matériel. Le montant des chèques de caution sera déduit de la facture globale.

**Article 8 :** L'utilisation des locaux implique de la part du bénéficiaire le strict et rigoureux respect du règlement intérieur, des lois et règlements en vigueur, notamment ceux concernant la sécurité des personnes et des biens.

**Article 9 :** La mise à disposition et la restitution de la salle seront arrêtés d'un commun accord par un état des lieux avant et après utilisation. Un relevé du compteur (uniquement pour l'Espace Lyautey) sera effectué à l'arrivée et au départ de l'organisateur avec un responsable de la Ville de Vaucouleurs.

**En ce qui concerne la Salle des Promenades, les jours de matchs de football, l'accès aux sanitaires est public (il n'est réservé aux locataires). Dans ces conditions, il ne faut pas les fermer et ils ne seront pas intégrés à l'état des lieux de sortie.**

**Article 10 :** Dans l'exécution de la présente convention, la responsabilité de l'organisateur est seule engagée. En aucun cas, la Ville de Vaucouleurs ne saurait être tenue responsable, en cas de vols ou autres faits délictueux commis dans les lieux aux biens de l'organisateur et des participants.

**Article 11 :** Le Maire ou son représentant se réserve le droit de mettre fin à la présente convention sans préavis par simple notification au bénéficiaire notamment en cas de manquement grave au règlement.

Fait à Vaucouleurs, le ...../...../.....

**Pour le Maire,  
L'Adjointe déléguée,**

L'organisateur,