



CONVENTION

UTILISATION SALLE ESPALUNGUE

Entre les soussignés,

D'une part,

Monsieur Claude AUSSANT, représentant de la Commune d'Arudy,
propriétaire de la Maison d'Espalungue

D'autre part,

M. / Mme / Melle

agissant en son nom

agissant au nom de

N° de téléphone du demandeur (OBLIGATOIRE):



Il a été convenu ce qui suit pour la période

du à heures

au à heures



L'Organisateur utilisera la Maison d'Espalungue exclusivement en vue de :

.....

MAIRIE d'ARUDY 64260 ARUDY

Tél : 05 59 05 80 44 – fax 05 59 05 75 77 – contact@arudy.fr

www.arudy-mairie.fr

Et dans les conditions ci-après :

Les locaux et voie d'accès suivant sont mis à la disposition de l'organisateur :

.....

Les effectifs accueillis simultanément s'élèvent à personnes.

Nom du traiteur :

Mobilier ✓ nombre de tables :

 ✓ nombre de chaises :

Estrade OUI NON

- L'utilisateur pourra disposer du matériel et des installations suivant sa demande.
- L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs
- L'organisateur s'engage à assurer le respect du règlement intérieur (joint en annexe), à signaler immédiatement à la municipalité toute dégradation causée ou constatée lors de l'utilisation de la salle
- L'organisateur s'engage à rendre la salle, ses annexes et les abords dans un parfait état de propreté. S'il était constaté le contraire, la Commune ferait procéder au nettoyage, en faisant appel à une entreprise spécialisée. Les frais occasionnés seront acquittés par l'utilisateur qui s'y engage.

Réservation : un calendrier doit être remis à la municipalité le plus tôt possible pour nous permettre de valider certaines locations internes ou externes à la commune.

Remise des clés : **les clés seront remises à l'utilisateur le vendredi matin ou début d'après midi suivant accord avec le délégué communal.**

État des lieux : **un état des lieux avant et après chaque mise à disposition sera fait par le délégué communal en présence du locataire.**

Il comprendra, état des locaux : murs, portes, fenêtres, serrures / tableau électrique / sanitaire

Il est remis au locataire un jeu de clés comprenant :

- une clé de la porte d'entrée
- une clé du tableau électrique
- une clé ouvrant la porte extérieure de la cuisine
- une clé ouvrant la porte intérieure de la cuisine

IMPORTANT

L'état de sortie des lieux se fait avec le délégué communal à la date et heure convenue avec lui. Il est donc demandé à toutes les associations de rendre la salle dans l'état de propreté trouvé lors de sa prise de possession, d'empiler les chaises par paquets de 10 et par couleur. Afin de faciliter la tâche du délégué, nous vous demandons de lui signaler ce qui a subi une dégradation.

DISPOSITIONS RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur reconnaît :

- ↳ Avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'Établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition ; cette police portant le n° a été souscrite le auprès de comme le confirme l'assureur.
- ↳ Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Commune, compte tenu de l'activité envisagée.
- ↳ Avoir procédé avec le représentant de la Commune à une visite de l'Établissement et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès effectivement utilisés.
- ↳ Avoir constaté avec le représentant de la Commune, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des sorties de secours.

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'organisateur s'engage à

- ⇒ en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès
- ⇒ contrôler les entrées et sorties des participants aux activités considérées
- ⇒ s'assurer que pendant toute la durée de la manifestation, l'accès au Centre de Secours aux véhicules d'incendie soit possible.

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

L'organisateur s'engage :

- ❖ à déposer un chèque caution de 500 € à l'ordre du Trésor Public
 - restitution du chèque caution : après état des lieux dressés par la Commune et constatant aucune anomalie (dégradations, dégâts divers, non nettoyage dans la salle, ses annexes, ses abords)
 - non restitution : idem ci-dessus, si l'état des lieux constate anomalies et dégradations
- ❖ l'occupant est responsable des dégradations qui pourraient être causées aux installations. Il supportera les frais de remise en état. Toute dégradation devra être déclarée sans délai au Maire ou au responsable municipal désigné.

EXÉCUTION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée :

- Par la commune à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux ou en cas d'utilisation non conforme aux engagements pris par lettre recommandée adressée à l'organisateur.
- Par l'organisateur pour cas de force majeure, dûment constaté et signifié au Maire par lettre recommandée si possible dans un délai de cinq jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. A défaut, l'organisateur s'engage à dédommager la commune des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu.



Arudy, le _____

L'Organisateur

pour le Maire,
L'Adjoint délégué à la Vie Associative
Jean-Claude PARGADE.