



MAIRIE
13, rue de l'Église
57905 ZETTING

Téléphone 03 87 02 38 68
Fax 03 87 02 20 29
Courriel : mairie.zetting@wanadoo.fr

CONVENTION D'UTILISATION DE LA SALLE SOCIOCULTURELLE (DCM DU 31/05/2011- DCM DU 18/06/2014)

Entre la commune de ZETTING, représentée par M. le Maire, d'une part

Et M, Mme, Melle.....

Adresse.....

.....Tél.....Tél portable.....

agissant en qualité de ^(1*) (cocher la case correspondante)

☐ Président de l'Association

(Association locale - Associations hors commune ^(2*))

☐ Utilisateur Privé

qui sollicite l'autorisation d'utiliser les locaux de la salle socioculturelle en vue d'organiser ^(1*) :

☐ Soirée dansante, dîner dansant, spectacle à but lucratif : 300 € (caution de 390 €)

☐ Fêtes familiales (baptême, apéritif, lunch, banquet de mariage, anniversaire) et manifestations assimilées : 250 € (caution de 325 €)

☐ Petites manifestations (exposition, marches populaires, bal enfant) et assemblée générale hors associations communales : 200 € (caution de 260 €)

☐ Funérailles : 60 € (caution de 78 €)

☐ Réunion d'information, réunion électorale (gratuité après accord du maire)

☐ Manifestations exceptionnelles à but non lucratif (sans droit d'entrée ni de buvette) : gratuité

☐ Location de tonnelles (3 disponibles) : 30 € par tonnelle Nombre de tonnelles nécessaires :

Date de la manifestation : Le

Conditions de paiement

Le présent droit d'utilisation est accordé à l'organisateur moyennant le règlement de la somme de Euros, hors charges (chauffage, électricité, téléphone, casse) qui seront facturés en plus après l'état de lieux effectué par le concierge de la salle. Avant toute location, l'utilisateur déposera une caution correspondant à **1.3 fois** le montant de location de la salle, soit Euros (chèque à l'ordre du Trésor Public).

Mesures d'hygiène et de sécurité

L'organisateur s'engage à faire respecter l'intégrité et la propreté des locaux, équipements et installations loués. Il s'engage à procéder au nettoyage et à la remise en état des locaux après utilisation et devra s'acquitter de cette prestation soit en direct, soit en faisant appel à un prestataire extérieur. En cas de non respect, la commune se réserve le droit de mandater une entreprise de nettoyage qui facturera sa prestation directement à l'utilisateur.

L'organisateur reconnaît avoir pris acte des consignes générales de sécurité et s'engage à les appliquer. Il reconnaît avoir constaté l'emplacement des systèmes d'alarme et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

L'utilisateur s'engage à respecter la réglementation relative à la lutte contre les bruits de voisinage (décret 2006-1099 du 31/08/2006) et à éviter aux habitants riverains de la salle, tout vacarme, tapage nocturne (musique excessive, rassemblement et attroupement à l'extérieur de la salle..).

Assurances

L'organisateur reconnaît avoir souscrit une police d'assurance (**copie à joindre**) couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement, au bâtiment, sur les terrains et biens annexes de la Commune. Il dégage la Commune de toute responsabilité.

Responsabilité

Dans l'exécution du présent contrat, seule est engagée la responsabilité de l'organisateur, la présence du Maire ou du responsable de la salle n'est pas obligatoire pendant l'utilisation des locaux.

Date et signature du demandeur
Précédé de la mention « Lu et approuvé »

L'organisateur,

Avis du Maire :

☐ accord
☐ refus motivé

Le Maire,