



CONVENTION DE LOCATION DE SALLE ET MATERIEL MUNICIPAL

Entre

Monsieur le Maire de la Commune de **LEVIGNAC-DE-GUYENNE** agissant au nom et pour le compte de la commune, en vertu de la décision du Conseil Municipal en date du 19 octobre 2010

d'une part,

et

TITRE

NOM PRENOM

ADRESSE

.....

TELEPHONE

d'autre part,

il a été convenu une LOCATION accordée aux conditions suivantes :

ARTICLE 1 – Préambule

Les locaux et les matériels faisant l'objet de la présente convention sont la propriété de la commune de LEVIGNAC-DE-GUYENNE qui est, en dernier ressort, seule décisionnaire pour tout ce qui relève de leur utilisation.

ARTICLE 2 – Objet de la mise à disposition

La présente location concerne les activités suivantes :

- Manifestation festive
- Activité associative
- Réunion

Les activités à caractère exceptionnel sont soumises à l'accord de la municipalité.

ARTICLE 3 - Locaux mis à disposition

Sont concernés par la présente convention les locaux suivants :

- Salle des Fêtes capacité 300 personnes
- Cuisine
- Salle annexe capacité 50 personnes

ARTICLE 4 - Matériels mis à disposition

Sont concernés par la présente convention les matériels suivants :

- Tables rectangles
- Tables rondes
- Chaises rouges
- Chaises blanches
- Tréteaux
- Plateaux
- Percolateur
- Thermos café 3 l
- Pichets
- Balais
- Seau balai espagnol
- Pelle balayette
- Tissu
- Barrières métal
- Barrières bois
- Matériel son (uniquement pour les associations)

ARTICLE 4 – Conditions de mise à disposition

Les locaux définis à l'article 3 par coche sont mis à disposition dans les conditions suivantes :

Du/...../..... Au/...../.....

Prix de la location :

assorti d'un chèque de caution de

Paiement à la signature du présent document. La caution est rendue à l'état des lieux de sortie sous déduction éventuelle en cas de restitution non conforme au présent contrat.

Les clefs seront remises lors de l'état des lieux d'entrée et rendues à l'état des lieux de sortie.

Location du matériel défini à l'article 4 par coche sont mis à disposition dans les conditions suivantes :

Du/...../..... Au/...../.....

Prix de la location :

assorti d'un chèque de caution de

Paiement à la signature du présent document. La caution est rendue à l'état des lieux de sortie sous déduction éventuelle en cas de restitution non conforme au présent contrat.

Le matériel emporté le WE est retiré le vendredi matin et rendu le lundi matin.

Un état du matériel est effectué de manière contradictoire au début et à la fin de la location. Toute altération ou nettoyage non conforme sera remis en état par retenue sur le chèque de caution et au delà si nécessaire.

Le matériel de la Salle des Fêtes et de la salle annexe ne doivent pas sortir des locaux

ARTICLE 5 – Sécurité

Le locataire déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prennent l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Ils déclarent notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des issues de secours.

Les utilisations exceptionnelles de tout ou partie des locaux définis feront l'objet d'accords spécifiques ou d'autorisations de la municipalité.

ARTICLE 6 – Nettoyage

Le locataire est responsable du ménage des locaux et de la propreté du matériel faisant l'objet de la présente convention.

ARTICLE 7 – Accès aux locaux

1 clé des locaux est remise au locataire lors de l'état des lieux d'entrée. Elle est rendue au loueur lors de l'état des lieux de sortie.

La reproduction des clés est strictement interdite.

ARTICLE 8 – Assurances

Le locataire doit joindre à la présente convention une attestation responsabilité civile délivrée par son assurance

LEVIGNAC-DE-GUYENNE, le

Le locataire (Prénom, Nom)

Le Maire, Jean-Paul Berry

Signature précédée de « lu et approuvé »

Entrée			Sortie	
TYPE	QUANTITE	ETAT	QUANTITE	ETAT
Tables rectangulaires	38	1 brûlée 3 cassées réparées		
Tables rondes	13	1 abimée		
Chaises rouges	225			
Chaises blanches				
Tréteaux				
Plateaux				
Percolateur	1			
Thermos café 3 l				
Pichets	10			
Balais	2 grands 2 petits 1 balai brosse			
Seau balai espagnol complet	1			
Pelle balayette	1			
2 serpillières				
Tissu				
Barrières métal				
Barrières bois				
Matériel son				
NOTES	Entrée :		Sortie :	

Date :/...../.....

Signatures : Locataire

Mairie

Date :/...../.....

Locataire

Mairie

Entrée			Sortie	
TYPE	QUANTITE	ETAT	QUANTITE	ETAT
Tables rectangulaires	38	1 brûlée 6 cassées réparées		
Tables rondes	13	1 abimée		
Chaises rouges	225			
Chaises blanches				
Tréteaux				
Plateaux				
Percolateur	1			
Thermos café 3 l				
Pichets	10			
Balais	2 grands 2 petits 1 balai brosse			
Seau balai espagnol complet	1			
Pelle balayette	1			
2 serpillières				
Tissu				
Barrières métal				
Barrières bois				
Matériel son				
NOTES	Entrée :		Sortie :	

Date :/...../.....

Signatures : Locataire

Mairie

Date :/...../.....

Locataire

Mairie



Avant de rendre les clefs

☒ Vérifier que tout est parfaitement nettoyé :

- Matériel
- Salle
- Cuisine
- Toilettes
- Vestiaire.

☒ Vérifier la fermeture

- des portes à clé
- des fenêtres
- de l'éclairage

☒ Vider les poubelles dans les containers indiqués lors de la remise des clés

☒ Dans la cuisine de la Salle des Fêtes

- Fermer la hotte d'aspiration
- Fermer le gaz (2 manettes : 1 près de la gazinière, 1 près de la porte extérieure)
- Fermer le chauffage

☒ Dans la Salle des fêtes et la Salle annexe

- Fermer les volets

☒ Dans la salle plancher et la salle carrelée

- Ranger les chaises et les tables
- Ranger et nettoyer la scène et les coulisses (salle plancher)

☒ Sous le porche

- Vider la poubelle