

# CONVENTION D'UTILISATION DE LOCAUX COMMUNAUX

ENTRE : M....., le Maire de la commune de LAUREDE

d'une part,

ET : .....

d'autre part.

Mme/M. .... sollicitant l'autorisation d'utiliser .....  
le ..... à ..... en vue d'organiser .....

## IL A ETE CONVENU UN DROIT PRECAIRE D'UTILISATION ACCORDE AUX CONDITIONS SUIVANTES :

### 1. DESIGNATION ET ADRESSE DES LOCAUX A UTILISER

### 2. CONDITIONS D'UTILISATION

L'organisateur s'engage à utiliser les locaux ci-dessus désignés, à l'exception de tous les autres, à les rendre en parfait état de propreté, immeubles et meubles.

L'organisateur reconnaît qu'il est mis à sa disposition de la vaisselle (dont inventaire en annexe).

L'organisateur reconnaît avoir visité les locaux et les voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

La période d'occupation des locaux s'étendra du ..... à ..... au ..... à .....

### 3. OBJET PRECIS DE L'OCCUPATION – NOMBRE DE PARTICIPANTS

### 4. MESURES DE SECURITE

L'organisateur déclare 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.

### 5. ASSURANCE

L'organisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux pendant la période où ils sont mis à sa disposition. Cette police porte le numéro ....., elle a été souscrite le ..... auprès de.....

### 6. RESPONSABILITE

Dans l'exécution de la présente convention, la responsabilité de l'organisateur est seule engagée. En cas de bris de vaisselle, l'organisateur s'engage à rembourser le montant des pièces manquantes.

### 7. PRIX

Le présent droit d'utilisation est accordé à Mme/M. .... moyennant le règlement de la somme de ..... Euros

La prise de possession des locaux se fera après justification du paiement auprès du service compétent.

### 8. CAUTION DE GARANTIE

Une caution de ..... Euros sous forme de chèque sera déposée en garantie des dommages éventuels.

Fait à ..... le.....

L'ORGANISATEUR RESPONSABLE

M. .... LE MAIRE

**Mairie de LAUREDE**

**Tel 05 58 97 71 93**

Responsable mairie

**LOCATION MATERIEL, MOBILIER & VAISSELLE**

Date de location :

Location vaisselle	Départ	Retour
Cuillères à soupe		
Fourchettes		
Couteaux		
Cuillères dessert		
Louches		
Tasses		
Verres		
Assiettes creuses		
Assiettes plates		
Assiettes dessert		
Corbeilles à pain		
Soupières inox		
Saladiers verre		
Plats ronds verre		
Plats ovales inox		
Saladiers inox		
Carafes		

Par :

Nom :

Adresse :

Nom :

Adresse :

Particulier

Association

Responsable :

Particulier

Association

Responsable :

Matériel	Départ	Retour
Tables et chaises		
Tables et bancs		
Bancs		
Bars		
Estrade		
Chambre froide		
Jetons chauffage		

Consommables	Départ	Retour
Raclettes		
Serpillères		
Balais		
Seaux		

**Observations**

	Observations	
Casse		
Remplacement		

Signatures	Location	Remise
L'organisateur		
La collectivité		