

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION SALLE D'ANIMATION

✉ **MAIRIE DE Beaufort sur Gervanne**
3, rue de la mairie
26400 BEAUFORT SUR GERVANNE
Tél : 04 75 76 44 41

✉ beaufort.gervanne@wanadoo.fr

*Vous avez demandé à louer cette
salle et nous vous en remercions.
Un état des lieux sera fait avant et
après la manifestation, par un
responsable communal. La remise
des clés sera faite à ce moment.*

Nom du locataire ou association :

N° téléphone : -----

Objet de la manifestation : -----

Période d'utilisation de la salle:

Du ----- **Au** -----

Horaires : -----

ENTRE : L'Association : _____

Nom du signataire _____ **Fonction** _____

OU

ENTRE : **Particulier** **Commune** **Autre**

Nom/Prénom _____ **Domicilié (e) :** **Beaufort** **Hors commune**

Adresse _____ **Tél.** _____

Et Monsieur le Maire de Beaufort sur Gervanne, propriétaire de la dite salle, il a été convenu ce qui suit :

Madame, Monsieur _____ locataire de la salle

* S'engage à verser la somme de **500 € à titre de caution et la somme de€ à titre de location** de la salle le jour de la signature du présent contrat.

* Aura seul la responsabilité du respect des règles de sécurité applicables à cette salle. Ces règles seront portées à sa connaissance au moment de la location. Un état des lieux sera dressé entre les deux parties avant et après chaque utilisation.

* Aucun matériel ou mobilier étranger à la salle ne pourra être apporté à l'occasion d'une manifestation, sans l'accord de Monsieur le Maire. En tout état de cause le matériel apporté devra obligatoirement être débarrassé au moment où les clés seront rendues.

* Sera seul responsable face aux services sanitaires des nourritures ou repas servis dans la salle.

* En cas d'ouverture d'un débit de boisson temporaire, le locataire doit faire une demande d'autorisation en mairie, au moins 15 jours avant la date de la manifestation. Il ne peut être vendues ou offertes que des boissons du 1^{er} ou du 2^{ème} groupe (boissons sans alcool, vin, bière,

cidre, poiré, hydromel, vin doux naturels bénéficiant du régime fiscal des vins ainsi que des crèmes de cassis).

* Se reconnaît civilement responsable de toutes dégradations, dégâts et casse de toutes sortes pendant la période où il loue la salle. Il s'engage à souscrire une police d'assurance responsabilité civile qui couvrira les dommages s'il y a lieu.

* En cas d'utilisation non justifiée des extincteurs, le remboursement de la recharge sera supporté par le locataire.

* Il est strictement interdit de fumer dans la salle.

*** S'engage à rendre les locaux loués en bon état d'ordre et de propreté sous peine de perdre la caution.**

*** Le chèque de caution sera rendu sous 7 jours après la visite de la salle, par un responsable communal. Les clés devront obligatoirement lui être remises après utilisation et lors de l'état des lieux. Tout manquement à cette règle pourrait faire perdre la caution.**

Le locataire de la salle devra prévoir éponges, liquide vaisselle et torchons et devra nettoyer impérativement les toilettes / l'espace point chaud (en cas d'utilisation) / balayage et nettoyage de la salle.

Fait à Beaufort sur Gervanne, le

Nom et signature du locataire	Signature du Maire ou de son représentant

PIECES A FOURNIR

- ↗ Le dossier dûment rempli et signé
- ↗ Une attestation d'assurance pour la salle
- ↗ Un chèque de caution de 500 euros pour les particuliers (à l'ordre de Trésor Public)
- ↗ Un chèque de location (à l'ordre de Trésor Public)
- ↗ Une autorisation d'un débit de boissons temporaire (en cas de vente d'alcool) ou arrêté d'autorisation de débit de boissons temporaire (en cas de vente d'alcool dans une manifestation sportive)

Nom de la personne présente pour l'état des lieux:

Tél. _____

Etat des lieux à l'entrée:

Entrée : _____

Salle principale : _____

Sanitaires _____

Coin cuisine _____

Matériel : _____

Etat des lieux à la sortie:

Entrée : _____

Salle principale : _____

Sanitaires _____

Coin cuisine _____

Matériel : _____