

Mairie de Servant  
Tel 04 73 52 40 14

# Convention d'utilisation de la salle des fêtes de SERVANT

Nom :  
Agissant : AU NOM DE  
Numéro de téléphone :  
A l'occasion :  
Locaux utilisés :  
Date :

-----

## 1/ Réservation

La salle des fêtes est mise à disposition, par ordre de priorité, aux associations loi 1901 de Servant et, par ordre de demande, aux particuliers habitant la commune, aux associations extérieures à la commune, aux particuliers ne résidant pas à Servant.

Il est établi en novembre, en concertation avec les associations de Servant, le calendrier des manifestations de l'année suivante.

## 2/ Tarif

La mise à disposition est accordée moyennant le paiement du montant de la location :  
Le tarif est celui en vigueur au jour de la manifestation  
Le tarif est modulé en fonction de l'utilisateur et du type d'utilisation  
**Une caution de 1 500 € est exigée à la réservation.**

## 3/ Chauffage

Les frais de chauffage sont à la charge de l'utilisateur, le relevé de compteur a lieu avant et après la manifestation.

**La consommation constatée sera multipliée par 0.127 €/Kw**

## 4/ Assurance

L'utilisateur devra impérativement avoir une assurance Responsabilité Civile.  
Une attestation indiquant que le locataire est couvert en tant qu'organisateur de la manifestation, y compris pour les dommages aux biens meubles et immeubles confiés, sera exigée avant la remise des clefs. Possibilité d'envoi par mail : [mairie.servant.63@wanadoo.fr](mailto:mairie.servant.63@wanadoo.fr)

## 5/ Jouissance

Le locataire est responsable du bon usage des locaux.  
Il veillera à ne faire ni laisser faire aucune dégradation ou détérioration.  
Il ne sera enfoncé quoique ce soit dans les murs, piliers ou toutes autres parties de l'immeuble.  
Il s'engage à ne coller aucune affiche, ni apposer de graffitis ou autres inscriptions.  
En cas de détérioration ou vandalisme, les réparations ou remplacement des matériels détériorés seront à la charge du locataire.

Il en sera de même pour les dégâts occasionnés aux abords et installations environnantes.  
Il est interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment.

## **6/ Etat des lieux**

Un état des lieux sera fait avec le responsable communal (M. BOREL Jérôme 06 29 10 77 75) à la remise des clefs et après la manifestation

Il portera sur :

- le relevé compteur
- la propreté des locaux
- l'inventaire du matériel
- les dégâts éventuels

Les observations faites en dehors de ces visites ne pourront être prises en compte.

## **7/ Nettoyage**

Le locataire a la charge de remettre les lieux en état dans un délai de vingt quatre heures après la manifestation et, si nécessaire, avant la manifestation suivante. S'il ne peut assurer lui même cette charge, le travail lui sera facturé au coût horaire du SMIC majoré de 50%.

## **8/ Matériel**

Du matériel, tables et chaises, peut être mis gracieusement à la disposition du locataire. Il sera rendu en l'état et lieu où il aura été pris.

## **9/ Occupation des locaux**

Les utilisateurs devront respecter les règles de sécurité et se conformer aux règlements intérieurs des locaux.

## **10/ Visites**

Le Maire et ses adjoints ont libre accès aux locaux quelle que soit la manifestation en cours.

## **11 / Contacts (en cas de problème)**

Le Maire : Sylvain DURIN 06 60 19 10 96

Le Maire adjoint : Gilles CHAMPOMIER : 06 76 63 14 10

NOM :

agissant en son nom personnel  
Servant, le

Le locataire,

Le Maire,

Sylvain DURIN