



## CONVENTION GÉNÉRALE D'UTILISATION DU FOYER MUNICIPAL DE TIZAC-DE-LAPOUYADE (DOCUMENT UTILISABLE POUR LES PARTICULIERS, ASSOCIATIONS, OU ORGANISMES)

### ENTRE :

La Commune de Tizac-de-Lapouyade, représentée par Monsieur le Maire Frédéric Ferchaud ou son représentant, ci-après dénommée « la Commune »

### ET :

Nom / Prénom / Dénomination : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

Qualité : ☐ Particulier ☐ Association ☐ Autre (à préciser) : .....

ci-après dénommé « l'Utilisateur ».

### Article 1 – Objet

La présente convention a pour objet de fixer les conditions de mise à disposition du Foyer Municipal de Tizac-de-Lapouyade, pour l'organisation d'une manifestation privée, associative ou publique, dans le respect du règlement intérieur communal.

### Article 2 – Désignation et capacité des locaux

Les locaux mis à disposition comprennent la salle principale, la cuisine, le mobilier (24 tables, 100 chaises), les sanitaires

Capacité maximale d'accueil : 100 personnes (ERP type L – 5e catégorie).

### Article 3 – Période et horaires d'occupation

La mise à disposition aura lieu :

Du \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ à \_\_\_\_ h au \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ à \_\_\_\_ h.

Les clés seront remises et restituées aux horaires convenus avec la mairie.

Après 2h00 du matin, aucun bruit ne devra être perceptible à l'extérieur.

La manifestation a pour objet : .....

Le nombre de participants attendus est de : .....

### Article 4 – Conditions financières

Les montants sont fixés par délibération du Conseil Municipal en vigueur.

Le règlement du loyer est exigible à la réservation pour les particuliers, et payable par titre en fin de mois pour les professionnels.

Pour les habitants de la commune, chaque année les deux premières locations seront au tarif préférentiel « habitant de la commune » pour un même foyer, la troisième location sera facturée au tarif habitant hors-commune.

Les chèques de caution seront restitués après validation de l'état des lieux de sortie dans un délai de 15 jours.



Les montants sont fixés par délibération du Conseil Municipal en vigueur.

Le montant de la présente location est de : .....

| Type utilisateur      | Tarif   | Caution<br>salle | Caution<br>ménage |
|-----------------------|---|------------------|-------------------|
| Habitant Commune      | 350 € / week-end  | 1 000 €          | 80 €              |
| Habitant Hors Commune | 650 € / week-end  | 1 000 €          | 80 €              |
| Association communale | Gratuit sur décision municipale sur un<br>nombre limité d'utilisations / an | 1 000 €          | 80 €              |
| Professionnels        | 120 euros/mois pour 1h hebdomadaire<br>180 euros/mois pour 2h hebdomadaires | 1 000 €          | 80 €              |

#### Article 5 – Assurance

L'Utilisateur doit fournir, à la réservation, une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les dommages matériels et corporels pouvant survenir durant la période d'occupation.

Cette attestation doit être établie au même nom que le signataire de la convention.

Nom de l'assurance : ..... / Police d'assurance : .....

#### Article 6 – Responsabilités

L'Utilisateur est seul responsable :

- des dégradations ou pertes constatées dans les locaux ou sur le matériel,
- du respect des consignes de sécurité,
- du bon ordre et de la tranquillité publique pendant la manifestation.

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou accident survenus dans ou aux abords de la salle.

#### Article 7 – Sécurité et interdictions

L'Utilisateur s'engage à :

- respecter la capacité d'accueil maximale et les consignes d'évacuation,
- maintenir dégagées les issues de secours,
- ne pas utiliser de punaises, rubans adhésifs, colle ou agrafes sur les murs,
- ne pas fumer à l'intérieur (décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006),
- ne pas utiliser de bougies, fumigènes ou feux d'artifice,
- ne pas accéder aux toitures, ni déplacer les équipements électriques

Toute infraction peut entraîner la retenue de la caution.

**Article 8 – Nettoyage et restitution**

L'Utilisateur doit restituer les locaux :

- balayés, lavés, et sans déchets (intérieur et extérieur),
- tables et chaises nettoyées et rangées,
- cuisine (sols, plan de travail, frigidaires) et sanitaires propres

Les abords de la salle doivent aussi être nettoyés (ramassage des papiers, bouteilles, mégots, etc)

Toute destruction ou dégradation constatée sera réparée aux frais de l'utilisateur. En cas de non-respect, la caution ménage sera retenue et des frais supplémentaires pourront être facturés.

**Article 9 – État des lieux et remise des clés**

Un état des lieux d'entrée et de sortie sera effectué en présence d'un agent communal ou d'un conseiller municipal. Toute dégradation constatée donnera lieu à une facturation. Les clés doivent être restituées à la date et heure prévues. Tout badge ou clé non restitué entraînera la facturation d'un changement de serrure complet avec réédition de jeux de clés.

**Article 10 – Sous-location et usage**

La sous-location, le prêt à un tiers, ou l'organisation de manifestations à caractère commercial ou culturel sont strictement interdits sauf accord écrit de la mairie.

Les habitants de Tizac de Lapouyade bénéficient d'un tarif privilégié pour une manifestation qu'ils organisent pour eux, il n'est pas autorisé de faire part de cet avantage à un tiers hors commune. La commune s'autorise à annuler la location à tout moment si c'est le cas.

L'usage de la salle doit rester conforme à l'ordre public et à la décence.

**Article 11 – Règlement intérieur**

L'Utilisateur déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du Foyer Municipal annexé à la présente convention et s'engage à le respecter intégralement.

**Article 12 – Dispositions finales**

Toute infraction au présent contrat pourra entraîner :

- la résiliation immédiate de la mise à disposition,
- la perte du droit d'usage futur,
- la retenue partielle ou totale de la caution.

La Commune se réserve le droit de modifier les conditions de mise à disposition à tout moment par délibération du Conseil Municipal.

Fait à Tizac-de-Lapouyade, le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

|   |   |
|---|---|
| L'Utilisateur<br>avec la mention « Lu et approuvé » | Le Maire ou son représentant<br>Pour la Commune de Tizac-de-Lapouyade |
|   |   |