



# **CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE L'ESPACE ALBERT SAUVÉE**

**ENTRE :**

Monsieur le Maire de la commune de MONTREUIL-sous-PÉROUSE, agissant en tant que propriétaire, d'une part,

**ET,**

Mme, Mlle, M. (nom, prénom de la personne désignée responsable de l'événement) \_\_\_\_\_

Association/entreprise (le cas échéant) : \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

Agissant en tant que :       particulier       association       entreprise  
     Montreuillais(e)    ou  Extérieur(e) à la commune  
    ou intervenant sur  
    Montreuil-sous-Pérouse

D'autre part,

## **IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

### Article 1 : Mise à disposition

La commune de MONTREUIL-sous-PÉROUSE met à disposition de la personne susnommée l'Espace Albert SAUVÉE, comprenant :

- un hall d'entrée,
- un vestiaire,
- des sanitaires hommes, femmes et enfants,
- une salle avec un bar (capacité de 300 places debout et 200 places assises),
- une petite salle de repos,
- une cuisine équipée,
- un barbecue extérieur

### Article 2 : Désignation de la location (veuillez cocher la case correspondant à votre demande) :

Location	<input type="checkbox"/> <b>Particulier ou entreprise</b> <input type="checkbox"/> <b>Association Montreuillaise</b> (manifestation réservée aux membres de l'association) ½ tarif Montreuillais soit : _____ €							
	Week-end				Semaine			
	Montreuillais		Extérieur		Montreuillais		Extérieur	
½ journée	150 € (vin d'honneur)				80 €		120 €	
1 journée (remise des clés avant 8 h le lendemain, nettoyage des locaux fait)	275 €		410 €		120 €		180 €	
2 journées	400 €		600 €					
Préparation de l'évènement (vendredi à partir de 17 h)	90 €		135 €					
Réveillon (réservé aux associations et aux particuliers Montreuillais)	600 €							
	Association extérieure							
1 soirée (obligatoirement ouverte au public)	275 €							

Nature précise de l'événement (ex : mariage de M. .... et Mme....., anniversaire de M. ou Mme ...) : \_\_\_\_\_

**Article 3 : Durée**

La présente manifestation étant prévue le \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_h  
\_\_\_\_\_, jusqu'au \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_h \_\_\_\_\_.

La mise à disposition est consentie du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ heures à \_\_\_\_\_ heures.  
Passée cette heure, les locaux devront être entièrement libérés.

La personne responsable devra se procurer la clé à l'accueil de la mairie le \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ et la remettre au lieu indiqué après fermeture.

**Article 4 : Tarifs**

La mise à disposition de l'Espace Albert SAUVÉE est effectuée moyennant :

- le versement d'un acompte de 30 % (arrondi à l'euro supérieur) de la location vous sera demandé au dépôt en Mairie de la présente convention. Cet acompte fixé par délibération du Conseil Municipal en date du 3 octobre 2014 est de \_\_\_\_\_ euros.
- le versement d'une caution de 500 euros au moment du retrait des clés auprès de la mairie. Cette caution sera restituée à l'organisateur à la suite de l'état des lieux, si aucune dégradation n'est constatée.
- le versement d'une participation financière destinée à couvrir les frais directs supportés par la commune : eau, gaz, électricité, gros entretien des locaux et du matériel. Cette participation fixée par délibération du Conseil Municipal en date du 8 février 2013 est de : \_\_\_\_\_ euros.

**Article 5 : Matériel**

Liste du matériel nécessaire au locataire : (cocher les cases si besoin)

- |   |   |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Chaises (200 maximum) | <input type="checkbox"/> Quantité désirée : _____ |
| <input checked="" type="checkbox"/> Tables (50 maximum)   | <input type="checkbox"/> Quantité désirée : _____ |

**Article 6 : Règlement**

L'organisateur de la manifestation reconnaît avoir pris connaissance du règlement d'utilisation de la salle et s'engage :

- A avoir souscrit une assurance "responsabilité civile » et à fournir avec la présente convention, une **attestation d'assurance avec responsabilité civile couvrant l'assurance incendie, dégâts des eaux, et risques divers.**
- A prendre lui-même les mesures propres à assurer le déroulement normal de la manifestation et notamment à assurer la sécurité des personnes qu'il accueille et, à ce titre, à respecter les capacités maximales et à vérifier que les consignes relatives à la protection contre les risques d'incendie ou de panique soient strictement appliquées, notamment en prenant toutes dispositions préalables concernant l'utilisation optimale des issues. **Il est de la responsabilité de l'utilisateur de s'assurer de la fermeture des robinets d'eau, d'éteindre les lumières et de s'assurer de la fermeture des portes extérieures.**
- A respecter impérativement l'heure limite de **1 heure du matin (fixée par arrêté préfectoral). Une heure supplémentaire peut être accordée sur demande auprès du Maire. Il n'est pas possible de dormir sur place.**
- A rendre les locaux dans l'état où ils lui ont été remis (matériel et mobilier à leur place initiale, **nettoyage effectué**, tables et chaises lavées, essuyées et rangées).
- Il est rappelé que l'équipement étant un lieu public, il est interdit de fumer.

Fait en double exemplaire  
A MONTREUIL-sous-PEROUSE  
LE \_\_\_\_\_

Signature du locataire désigné responsable  
(précédé de la mention "LU ET APPROUVE")

Le Propriétaire