



**COMMUNE DE DAMIGNY**

**CONVENTION D'UTILISATION DE LA MAISON DES LOISIRS : ANNEE 2022**

**Entre :**

Madame la Maire de la Commune de DAMIGNY, d'une part,

**ET:** M (1).....

Demeurant à DAMIGNY (2).....

Tel :..... sollicitant l'autorisation d'utiliser la (les) salle(s) N°..... le.....

en vue d'organiser(3) .....d'autre part,

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

*Les deux salles de la Maison des Loisirs sont louées uniquement aux habitants, sociétés et associations de DAMIGNY.*

Les tarifs indiqués ci-après sont applicables aux locations consenties pour l'année civile en cours. Ils sont revus, au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année par délibération du Conseil Municipal.

**habitants et sociétés de DAMIGNY : tarifs applicables du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2022**

	Une journée		deux jours consécutifs	
	Eté	Hiver	Eté	Hiver
<b>Salle 1</b>	<b>81.00€</b>	<b>101.00€</b>	<b>136.00€</b>	<b>170.00€</b>
<b>Salle 2</b>	<b>81.00€</b>	<b>101.00€</b>	<b>136.00€</b>	<b>170.00€</b>
<b>Les deux</b>	<b>162.00€</b>	<b>202.00€</b>	<b>272.00€</b>	<b>340.00€</b>

**Période d'été : du 15 mai au 14 Octobre**

**Période d'hiver : du 15 Octobre au 14 Mai**

**associations et sections DAMIGNY**

Gratuit si pas de droit d'entrée ni de participations des invités

**1°) DESIGNATION ET ADRESSE DES LOCAUX À UTILISER**

**Maison des Loisirs 142 rue Principale 61250 DAMIGNY**

**2°) CONDITIONS D'UTILISATION**

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

**L'organisateur doit fournir une attestation de sa police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même, aux tiers et aux biens notamment en cas de location de salles.**

Il reconnaît avoir été averti que des formalités réglementaires telles que SACEM, Contributions Indirectes, sont à remplir selon le type de manifestation.

La période d'occupation des locaux s'étendra du..... à 8 heures au..... à 8 heures (limitée à 2 heures du matin pour les fêtes familiales avec usage d'écoute de musique ; le ménage, dans ce cas, peut être entrepris le matin avant 8 heures si la salle est louée le jour suivant).

Toute manifestation à but commercial devra être signalée en Mairie

(1) Nom , prénom du particulier ou de l'organisme demandeur-organisateur  
 (2) Adresse complète  
 (3) Type manifestation

**Si la personne signataire de cette convention d'utilisation a :**

- **consenti l'usage de la salle à des tiers, habitants hors commune,**
- **hors de sa présence permanente, accepté, que des enfants, des adolescents, organisent une fête, et quel que soit l'état des lieux,**

**la caution remise à la commune sera en totalité conservée par la collectivité. Ce chèque remis au titre de caution sera alors considéré comme le paiement complémentaire dû à la collectivité en vertu de la délibération du 28 Février 2001**

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage.

Le preneur accepte les lieux en leur état à la remise des clefs. S'il a des observations à formuler, il devra les consigner par écrit dès qu'il prendra les locaux et aviser immédiatement de ses réserves le secrétariat de Mairie.

En cas de problèmes techniques importants, l'utilisateur pourra contacter le service municipal d'astreinte au 06.87.45.88.56.

La Commune pourra conserver tout ou partie de la caution déposée si des dégradations apparaissent ou si les locaux ne sont pas rendus en parfait état de propreté.

L'organisateur reconnaît avoir été averti que la Grande Salle (Salle n°1) pouvait contenir environ 55 personnes et que la Petite Salle (Salle n°2) environ 30 personnes.

### **3°) OBJET PRÉCIS DE L'OCCUPATION - NOMBRE DE PARTICIPANTS**

.....

### **4°) MESURES DE SECURITE**

L'organisateur déclare avoir pris connaissance des consignes 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°) RESPONSABILITE**

Dans l'exécution de la présente convention, la responsabilité de l'organisateur est seule engagée.

### **6°) PRIX**

Le présent droit d'utilisation est accordé à (1).....  
moyennant le règlement de la somme de..... euros.

### **7°) CAUTION DE GARANTIE OU PAIEMENT COMPLÉMENTAIRE**

Une caution de **250.00 euros** sous forme de chèque libellé à « Trésor Public », sera déposée en garantie des dommages éventuels ou paiement complémentaire prévu à l'article 2 des conditions d'utilisation.

### **8°) RUPTURE DU CONTRAT**

Si le demandeur renonce à utiliser les locaux en prévenant seulement 8 jours à l'avance, le chèque de réservation sera encaissé (délibération du Conseil Municipal du 2 Septembre 1998), sauf à justifier de raisons particulièrement graves.

Si la Commune, à la suite de problèmes importants ou tous cas de force majeure, ne peut donner suite à la demande de location prévue, elle ne devra au demandeur aucune indemnité pour la résiliation.

### **9°) REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)**

Conformément aux dispositions de la loi 78-17 du 06/01/1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le bénéficiaire est informé qu'il dispose d'un droit d'accès et de rectification qu'il peut exercer, pour les informations le concernant, auprès de la mairie de DAMIGNY.

Fait à Damigny, le

**L'ORGANISATEUR RESPONSABLE**

**Pour La Maire, le Fonctionnaire**

(1) Nom, prénom du particulier ou de l'organisme demandeur-organisateur

(2) Adresse complète

(3) Type manifestation