



**DEPARTEMENT DE L'ORNE  
MAIRIE DE DAMIGNY**

**CONVENTION D'UTILISATION DE LA SALLE POLYVALENTE MAZELINE  
ANNEE 2023**

**ENTRE** : Madame la Maire de la Commune de DAMIGNY, d'une part,

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

Demeurant à (2)

Tel. : ..... sollicitant l'autorisation d'utiliser la salle polyvalente Mazeline  
le..... en vue d'organiser(3)

d'autre part,

**IL A ETE CONVENU UN DROIT PRÉCAIRE D'UTILISATION ACCORDÉ AUX CONDITIONS SUIVANTES :**

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

**Tarifs 2023**

	Damigny (Habitants et entreprises)	Hors commune	Chauffage
<b>1 Journée</b>	<b>252.00€</b>	<b>474.00€</b>	<b>85.00€</b>
<b>1 week-end/2 jours</b>	<b>380.00€</b>	<b>715.00€</b>	<b>150.00€</b>
<b>Pack Animation scène</b>	<b>112.00€</b>	<b>112.00€</b>	

associations et sections DAMIGNY par manifestation	112.00€
Pack Animation scène	112.00€

**1) DÉSIGNATION ET ADRESSE DES LOCAUX À UTILISER**

**Salle Mazeline, rue du Chemin de Maure, 61250 DAMIGNY**

**2) PERIODE D'OCCUPATION**

La période d'occupation des locaux s'étendra du..... à 8 heures  
au..... à 8 heures.

**3) OBJET PRECIS DE L'OCCUPATION - NOMBRE DE PARTICIPANTS**

**4) PRIX**

Le présent droit d'utilisation est accordé à (1)

moyennant le règlement de la somme de.....euros.

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

2) Adresse complète

3) Type manifestation

## 5) CONDITIONS D'UTILISATION

L'organisateur s'engage à prendre connaissance du règlement intérieur qui lui est remis et à s'y conformer et plus particulièrement son titre III.

L'organisateur reconnaît avoir visité les locaux et les voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

Un état des lieux d'entrée et de sortie est effectué par un Employé Municipal.

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

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

**► consenti l'usage de la salle à des tiers, habitants hors commune, alors qu'elle bénéficie d'un tarif « habitants de la commune »**

**► hors de sa présence permanente, accepté, que des mineurs, 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**

## 7°) CAUTION DE GARANTIE OU PAIEMENT COMPLÉMENTAIRE

Une caution de **600.00€** sous forme de chèque libellé à l'ordre de « Trésor Public », sera déposée en garantie des dommages éventuels ou paiement complémentaire prévu ci-dessus

Une caution de **2 000.00€** sous forme de chèque libellé à l'ordre de « Trésor Public », sera déposée pour le pack sono vidéo par les utilisateurs.

## 8°) RUPTURE DU CONTRAT (art.12 du règlement)

En cas de désistement, sauf cas de force majeure, 50% du montant de la location seront dus. Ce montant est porté à 100.00% en cas de désistement dans le mois qui précède la location.

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°) UTILISATION PACK ANIMATION SCENE

La sonorisation de la salle Mazeline est équipée d'un limiteur de pression acoustique. Ce dernier coupe la sonorisation au-delà de 90 dB pour une durée de 30 secondes une première fois, 1 minute la deuxième fois et définitivement la troisième fois. **Il n'y aura pas d'intervention des services techniques communaux pour rétablir la sonorisation.**

## 10°) 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.

**L'ORGANISATEUR RESPONSABLE**

A Damigny, le  
**Pour La Maire, le Fonctionnaire**

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

2) Adresse complète

3) Type manifestation

---

---

**Réservé à la mairie**

	Date versement	Date retour	Observations
Cauton salle			
Cauton pack sono vidéo			

	Date versement	Date du titre	N° du titre	Observations
50%				
50%				

---

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

2) Adresse complète

3) Type manifestation