



## **CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LA SALLE JACQUES JEROME FONTAINE - 2026**

**Entre**

Monsieur le Maire de la commune de Saint Médard sur Ille

**d'une part,  
et**

Monsieur, Madame .....  
(dénommé(e) organisateur dans le reste du document)

Domicilié .....

N° tél. fixe : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ N° tél. portable : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Email : .....

Responsable de la location (Ci-joint conditions sur le règlement) : .....

**d'autre part,**

**il a été convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions suivantes :**

L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur de la salle et s'engage à le respecter (faire signer le règlement avec la mention « lu et approuvé »).

### **La période d'utilisation des locaux s'étendra**

**du \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ à \_\_\_ heures au \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ à \_\_\_ heures**

#### **• Objet de l'occupation**

Objet de la location : .....

Nombre de participants : .....

#### **• Assurance**

L'organisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où le local est mis à sa disposition.

Police d'assurance n° : ..... Souscrite le \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Auprès de : .....

#### **• Responsabilité**

L'organisateur reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location est interdite.

- **Etat des lieux**

L'état des lieux comprend aussi bien le contrôle de l'intérieur que de l'extérieur de la salle. Un premier état des lieux se fera lors de la prise de possession des locaux. Le deuxième aura lieu lorsque l'organisateur rendra les locaux.

Etat des lieux d'entrée, le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures

Etat des lieux de sortie (après nettoyage) le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ heures.

- **Rangement et nettoyage**

Le nettoyage et le rangement sont à la charge de l'organisateur. Les locaux et matériels doivent être rendus propres, rangés et en état. Si l'état de la salle nécessite l'intervention de la collectivité, la caution ménage sera encaissée.

- **Tarifs**

**La capacité d'accueil est de 110 personnes. La salle est louée avec l'office.**

**La réservation de la salle ne sera effective que contre le dépôt des chèques de cautions. La prise de possession se fera après l'état des lieux des locaux. Un second état des lieux sera réalisé après la location.**

**Les cautions seront rendues après encaissement du règlement de la location.**

Pour chaque location de salle, 2 ou 3 chèques (libellés à l'ordre du Trésor Public) sont exigés :

Caution de garantie	1000 euros
Caution de ménage	200 euros
Caution vidéo projecteur	1000 euros

**Le présent droit d'utilisation est accordé à \_\_\_\_\_ moyennant le règlement de la somme de 380 euros.**

- **Vaisselle et vidéo projecteur**

Pour la location de vaisselle et/ou du vidéo projecteur, contacter la mairie :

- 50 couverts : 15€
- 100 couverts : 25€
- Vidéo projecteur : 50€

- **Ci-joint à la convention :**

- Le règlement intérieur de la salle
- Les consignes de sécurité

- **Rappel :**

- SAMU .....15
- POMPIERS .....18
- GENDARMERIE .....17
- N° D'ASTREINTE MAIRIE : 06.45.55.32.37

Fait, en deux exemplaires, à Saint Médard Sur Ille le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Signature de l'organisateur

Signature du Maire ou de son représentant