

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU FOYER SOCIO-EDUCATIF
« EXTERIEURS »

La Commune de REMERING LES PUTTELANGE propriétaire des locaux, représentée par son Maire ou les personnes habilitées à cet effet par décision du Conseil Municipal, met à la disposition de :

Monsieur et Madame.....
demeurant à Rue
Tél.

Nom de l'Association

Une copie de la carte d'identité du demandeur (personne qui signe la convention) est à fournir au moment de la signature de la convention.

Une copie des statuts est demandée aux associations qui ne sont pas du village, stipulant qui est mandaté pour signer les documents officiels. La convention ne pourra être signée que par son président ou toute autre personne nommée dans les statuts, avec copie de la carte d'identité.

pour la manifestation (* fête familiale – apéritif – fête d'association – réunion – enterrement)
* rayer les mentions inutiles

du au (deh àh)

Cette mise à disposition est consentie selon les dispositions suivantes :

1. OBLIGATIONS DU PRENEUR :

1.1 Le preneur s'oblige à :

- Respecter et faire respecter par les personnes participant à la manifestation, les prescriptions légales et réglementaires sur la sécurité résultant de la législation applicable. Il est important de maintenir l'accès des salles dégagé de tout véhicule pour faciliter l'intervention des services de sécurité.
Les issues de secours ne sauraient être obstruées aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur par quelques obstacles que ce soient.
- Contrôler ou faire contrôler le bon comportement des participants, la légalité de la manifestation, le respect des dispositions légales et réglementaires en matière de bonnes mœurs, paix publique et organisation de réunion, de limiter les nuisances sonores à partir de 22 heures, les feux d'artifice et pétards sont interdits en-dehors de la St Sylvestre et de la Fête Nationale.
- Supporter et payer toutes taxes, impôts ou contributions, cotisations sociales, etc..... inhérentes à la manifestation qu'il organise.
- Respecter la réglementation en matière de propriété littéraire et artistique et notamment conclure toutes conventions avec les organismes intéressés et en particulier la SACEM et régler les droits et taxes réclamés.
- Respecter strictement les jour et heure convenus de prise de possession et de libération des lieux par toute personne et bien dépendant de lui.
- Supporter personnellement la charge de remboursement de toutes dégradations survenues pendant la période de mise à disposition des locaux.
- S'engager à maintenir en bon état l'ensemble des locaux mis à sa disposition et les abords immédiats de la salle.

La casse ou le manque de vaisselle seront facturés au preneur après inventaire effectué après mise à disposition.

En cas de problème sur la remise en état de propreté des lieux, le nettoyage sera assuré par la commune aux frais du locataire selon tarif fixé par le Conseil Municipal.

Si un défaut ou une panne devait survenir sur les installations électriques, d'eau ou de gaz pendant la période de mise à disposition, les faits seront à signaler à la personne responsable des salles qui se chargera de faire procéder à la remise en bon état de fonctionnement, à savoir :

Mme Chantal TOUSCH – Tél. 06 24 05 47 42

Si toutefois le défaut devait persister, la responsabilité de la commune ne pourra être en aucun cas engagée sur les dommages ou les dérangements occasionnés.

1.2 Le preneur s'interdit à :

- utiliser ou laisser utiliser des locaux autres ou plus amples que ceux convenus.
- utiliser des objets et installations susceptibles de dégrader les lieux.
- modifier, même en partie, les installations mobilières ou immobilières mises à disposition, les transformer, les dégrader, planter des clous et plus généralement de réaliser tout acte susceptible d'entraîner leur dégradation.

Le preneur est présumé irréfragable après avoir pris possession des installations et agencements en parfait état d'entretien et de fonctionnement, sauf réserves écrites sur l'état des lieux effectué à la remise des clés.

2. PROTECTION DES RIVERAINS :

2.1 Le preneur s'engage à :

- réduire le niveau sonore des équipements de sonorisation après 22 heures.
- veiller à ne pas stationner devant les entrées privées.
- informer les hôtes qu'à la fin de la manifestation ils devront quitter les lieux le plus silencieusement possible.
- Utiliser en priorité le PARKING situé à l'arrière du Foyer et celui face à la Mairie
- Laisser les lieux propres : utiliser le cendrier

3. ASSURANCE :

Le preneur sera tenu de souscrire une assurance couvrant sa responsabilité civile vis-à-vis des tiers et des participants pour la durée de la manifestation, pour quelque titre que ce soit. Cette assurance devra également couvrir une clause "tous dommages", les risques de détériorations ou de perte de biens ou matériels mis à disposition par la Commune et de tous biens, propriété du preneur ou des participants, contre vols, dégradations, incendie et plus généralement pour tout événement pouvant entraîner sa responsabilité.

A défaut par le preneur d'avoir justifié de l'existence de telle assurance, au plus tard **un mois** avant le début de la manifestation, la commune pourra, à son choix, résilier de plein droit le contrat sans contrepartie ou indemnités.

4. REMISE DES CLES :

En fonction de l'utilisation du Foyer Socio Educatif, la remise des clés se fera le
L'état des lieux se déroulera après la manifestation le

5. MENAGE :

La vaisselle est à nettoyer proprement. Elle est à essuyer rapidement après le lavage. Une attention particulière est à porter aux verres et aux couverts. Le lave-vaisselle est à rincer après chaque utilisation. L'ensemble des appareils ménagers ainsi que la cuisine sont à nettoyer correctement.

TOUT MENAGE SUCCINCT OU MAL FAIT AU MOMENT DE L'ETAT DES LIEUX SERA FACTURE.

6. LA COLLECTE SELECTIVE DES DECHETS :

La commune, en lien avec la Communauté d'Agglomération Sarreguemines Confluences (CASC) a mis en place le multiflux : c'est-à-dire la collecte sélective des déchets.

3 sacs de poubelle différents sont imposés pour le tri des déchets, ils sont fournis par la commune : NE PAS UTILISER D'AUTRES SACS POUBELLE.

Tout locataire du Foyer Socio Educatif (FSE) s'engage à trier, et à faire trier, les déchets par tous les utilisateurs durant la durée de la location. Un listing pour la collecte sélective des déchets est affiché.

Le preneur devra se charger de l'évacuation des sacs. Les sacs orange seront ramenés dans les containers jaunes derrière l'église ainsi que les bouteilles en verre. Les sacs verts et bleus seront à mettre dans la poubelle du preneur. Si les poubelles sont laissées sur place, un chèque de caution de 150 euros sera encaissé.

La commune pourra également leur refuser l'accès au FSE, lors d'une éventuelle autre réservation.

7. TELEPHONE :

Le téléphone mis à la disposition des usagers de la salle permet, à partir d'une ligne « TELESEJOUR » d'appeler les numéros d'urgence :

- 112 APPEL D'URGENCE
- 15 SAMU – 17 POLICE – 18 POMPIERS

8. PRIX DES LOCATIONS :

Ces prix sont donnés sous réserve de modification du tarif intervenant chaque année au 1^{er} janvier. **Les tarifs 2^{ème} jour seront appliqués obligatoirement pour toute réservation.** Lors d'un enterrement dans le village, concernant des familles résidentes à REMERING LES PUTTELANGE, la location de la salle + cuisine + vaisselle est proposée gratuitement.

Conditions :

50% à la signature du contrat.

50% à verser par chèque obligatoirement à la remise des clés **AVANT** la manifestation.

Concernant les cautions : à l'entrée et à la sortie des lieux, un état des lieux contradictoire sera établi. Si aucune dégradation n'est constatée, le régisseur restituera au locataire la totalité de la caution. En cas de dégâts, le régisseur adressera au comptable du trésor un titre de recette correspondant au montant des dégâts constatés, si le locataire ne devait pas s'acquitter dans les 8 jours à compter de la réception du titre de recette, le régisseur transmettra la caution pour encaissement.

Grande salle (y compris cuisine, chauffage, eau chaude et sanitaires)	350.00 €	<input type="checkbox"/>
Grande salle (2 ^{ème} jour)	110.00 €	<input type="checkbox"/>
Location de la vaisselle	50.00 €	<input type="checkbox"/>
Caution	300.00 € (2 chèques de 150 €)	<input type="checkbox"/>
Nettoyage des locaux (Rez-de-chaussée ou Etage) <u>à la demande ou en cas de mauvais entretien</u>	100.00 €	<input type="checkbox"/>
Nettoyage de la vaisselle, succinct	100 €	<input type="checkbox"/>
Nettoyage des appareils ménagers, succinct	100 €	<input type="checkbox"/>
Non respect de la collecte sélective des déchets	150 €	<input type="checkbox"/>

TOTAL : €

VAISSELLE : (suivant détails)

ARRHES : 50% à la réservation

CAUTION : 300 € lors de la signature du contrat (2 x 150 €)

Chèques à établir au nom de « Régisseur de la commune de Rémering-lès-Puttelange »

REGLEMENT PAR CHEQUE OBLIGATOIREMENT

LES ARRHES VERSEES SERONT ENCAISSEES DES LA RESERVATION ET NE DONNERONT PAS LIEU A UN REMBOURSEMENT EN CAS D'ANNULATION

ACCORD de la COMMUNE :
(date et signature)

ACCORD du PRENEUR :
NOM en majuscules
(signature précédée de la mention "Lu et approuvé")