MAIRIE DE PRAYSSAS

Lot-et-Garonne
☏ 05.53.95.00.15 Mail : mairie@prayssas.fr

CONVENTION DE LOCATION
DE LA MAISON DES ASSOCIATIONS DE PRAYSSAS

Entre les soussignés :
La commune de Prayssas, représentée par son Maire, d'une part,

Et
M ……..

Adresse : ……

……

Téléphone obligatoire : ……

d'autre part,

qui s'engage à respecter le règlement d'utilisation de la maison des associations (annexée à la convention et à nous retourner signée) dont il reconnaît avoir pris connaissance

BUT DE L'OCCUPATION : ……

DATE DE LOCATION : ……

DUREE DE LA LOCATION : ……..

MONTANT : ……

MONTANT DE LA CAUTION : 1500 €

DATE DE L'ETAT DES LIEUX ENTREE : ……

DATE DE L'ETAT DES LIEUX SORTIE : ……..

ATTESTATION R.C. : OUI NON

Fait à Prayssas, le ……..

Signature du locataire, Le Maire

Règlement d'utilisation de la maison des associations

ARTICLE 1 : OBJET

La présente charte a pour objet de déterminer les conditions d'utilisation et de fonctionnement de la maison des associations de Prayssas.

ARTICLE 2 : MISE A DISPOSITION DE LA SALLE

La maison des associations est utilisable par toute personne ou toute association qui en aura fait la demande préalable à Monsieur le Maire de Prayssas et qui aura été admise après dépôt du chèque de cautionnement, du règlement de la location et de la signature de la convention, conformément aux dispositions de la délibération du conseil municipal en date du 15 décembre 2025

Le locataire devra remplir la convention de la location de la salle et demander une inscription sur le planning prévu à cet effet 2 mois avant la date prévue. Un agent de la mairie aura en charge le suivi de ce planning.

La réservation de la salle sera effective dès lors que le contrat de location sera signé et que le prix de la caution de 1500 € sera versée (chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC).
La caution de 1500€ sera restituée après l'état des lieux au moment de la reprise des clés à la Mairie.

ARTICLE 3 : ASSURANCE

Il appartient au locataire de contracter une assurance pour la durée de l'occupation de la maison et de fournir un justificatif avant la remise des clés (RC – risques locatifs – dégradations).
Les utilisateurs devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.
Ils devront informer la mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

ARTICLE 4 : MESURES DE SECURITE

Le locataire doit obligatoirement prendre connaissance des règles de sécurité (affichées sur les lieux) avant l'occupation de la salle et s'engager à les respecter. Il doit avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issus de secours.
<u>Les issues de secours devront toujours être dégagées de tout matériel encombrant (tables, bancs, chaises etc…) à l'intérieur comme à l'extérieur.</u> Des couloirs d'accès doivent être établis pour faciliter l'évacuation rapide de la salle en cas d'accident ou d'incendie.
A l'extérieur, il est interdit de garer des véhicules face aux issues de secours.
La salle a un quota de 50 personnes.

L'utilisateur est tenu de prendre les dispositions nécessaires pour que son activité puisse s'exercer dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

ARTICLE 5 : REMISE DES CLEFS

Toute perte de clés engage le locataire au remplacement des serrures et clés de l'ensemble du bâtiment.
Pour toutes utilisations les clés devront être à récupérer au secrétariat de mairie.

Pour le retour, les clés devront être remises au secrétariat de mairie ou dans la boite aux lettres située sur la porte de la mairie en dehors des heures d'ouvertures.

Un état des lieux est effectué à la remise des clés, sur rendez-vous selon les conditions indiquées sur le contrat de location et il est effectué à nouveau le lendemain de la location lors de la reprise des clés.

La caution est rendue au locataire après l'état des lieux sous réserve du respect des obligations et interdiction mentionnées dans le présent règlement.

ARTICLE 6 : ENTRETIEN ET RANGEMENT

Il est possible de demander un forfait incluant le ménage de la salle contre la somme de 150€

- **OBLIGATIONS** :
  Chaque utilisateur aura l'obligation de
  - Restituer d'une manière générale après chaque utilisation, les lieux (salles, couloirs et toilettes) dans l'état ou ils auront été trouvés,
  - Le chauffage doit être remis à 17° en quittant la salle,
  - Remettre le mobilier dans sa disposition type,
  - Déposer les sacs poubelles dans le compacteur à ordures ménagères derrière la halle aux chasselas et assumer le tri sélectif,
  - Vider l'armoire frigorifique, la nettoyer et la débrancher,
  - Balayer et nettoyer à la serpillère la salle y compris les sanitaires.
  - Balayer les abords extérieurs.

- **INTERDICTIONS** :
  - De cuisiner, de confectionner et de réchauffer les plats pour les repas hors traiteur.
  - La distribution de repas par un traiteur est autorisée sous réserve que les préparations soient conformes à la législation en matière d'hygiène.
  - D'apporter des appareils servant à confectionner les repas (bouteilles de gaz, trépied et autres à l'intérieur du bâtiment) en dehors du matériel professionnel des traiteurs.
  - De modifier tout système électrique ou ampérage (fusible).
  - Interdiction de suspendre toute décoration aux plafonds et luminaires et d'accrocher des éléments sur les murs et les portes.

LE LOCATAIRE, NON RESPECTUEUX DE CETTE REGLEMENTATION ET RESPONSABLE DE DEGRADATIONS SUR LES INSTALLATIONS SE VERRA DANS LA SITUATION DE NON-REMBOURSEMENT DE LA CAUTION.

La signature de la convention engage le locataire à prendre connaissance du règlement de la maison des associations et des règles de sécurité et de ce fait la Commune de Prayssas se dégage de toute responsabilité.

Le
Lu et approuvé,
Le locataire,