

# CONVENTION DE LOCATION ET D'ORGANISATION

## DU SERVICE DE SECURITE

### SDF – BOT ON - COULON – LE ROUALLOU – MILLE CLUB

CONTACT MAIRIE : 06.77.73.98.37

#### LOCATION OCCASIONNELLE - SALLE COMMUNALE

**Entre les soussignés :**

la commune de Pleyber-Christ (exploitant) représentée par Mr Julien KERGUILLEC, Maire

**D'une part**

et

M .....

Représentant .....

Fonction .....

**D'autres parts**

#### Identité de la ou des personne(s) assurant les missions définies dans le plan d'organisation de sécurité :

Nom ..... Prénom .....

Fonction au sein de l'association.....

Nom ..... Prénom .....

Téléphone : .....

#### Objet de l'occupation :

.....

#### Date et durée de l'occupation :

.....

.....

### **Nombre de participants attendus :**

.....

### **L'utilisateur certifie avoir :**

- reçu et pris connaissance du plan d'organisation de sécurité de la salle
- procédé à une visite de l'établissement avec un agent communal
- procédé à une reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours
- obtenu les informations nécessaires sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours et d'alerte dont dispose l'établissement

### **L'utilisateur s'engage à :**

- respecter le plan d'organisation de sécurité
- annuler ses activités en l'absence des personnes assurant les missions de sécurité désignées ci-dessus
- remettre un exemplaire de cette convention signée, à un représentant de la commune, lors de la visite de l'établissement.
- à vérifier le cheminement et bon fonctionnement des issues de secours
- à vérifier que l'issue de secours située dans l'office cuisine est déverrouillée lors de la présence du public dans la salle.
- à respecter le nombre de personnes pouvant être accueillies simultanément dans l'établissement
- prendre les locaux dans leur état actuel, il déclare avoir entière connaissance des avantages et défauts du bâtiment.
- la présente convention est conclue intuitu personae, l'association ne pourra en céder les droits à qui que ce soit.
- à informer le propriétaire de tout dysfonctionnement constaté dans les installations (notamment en matière de sécurité)

- à ne pas utiliser de bouteille de gaz, de planchas, de galettière à gaz, l'intérieur de la salle. De même l'emploi de l'acétylène, de l'oxygène, de l'hydrogène ou d'un gaz présentant les mêmes risques est interdit.

- à ne pas utiliser ou stocker d'artifices de pyrotechnie ou d'explosifs à l'intérieur de la salle

- à prendre soin des locaux. Aucun travaux ne pourra être réalisé sans l'accord préalable de la commune. Toute dégradation des locaux ou du matériel provenant d'une négligence grave de l'utilisateur donnera lieu à une remise en état à ses frais.

- à joindre à la présente convention les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les risques locatifs (une attestation d'assurance sera remise chaque année)

- l'utilisateur à tenir compte des observations formulées par le propriétaire quant à l'entretien, ou la gestion de la salle

### Location

La somme de ..... euros (sous réserve de modification des tarifs par délibération du Conseil municipal avant la location) devra être réglée à la réception de la demande de paiement transmise par la Trésorerie de Morlaix. Le chèque sera libellé à l'ordre du Trésor public

La présente convention sera effective après signature des deux parties et remise du chèque caution de 300 €, libellé à l'ordre du Trésor public.

### Visite de l'établissement :

**Une semaine avant la manifestation, prendre contact avec Florian : 06.81.77.65.24 pour fixer la date d'état des lieux et la remise des clés**

Nom de l'agent ..... Date .....

Le Maire

Le responsable associatif  
(nom, prénom, signature)