

## **CONVENTION**

ENTRE,

La Commune de BIDACHE ou son représentant

ET

M....., ou son représentant.....

Il a été convenu ce qui suit.

La mise à disposition des locaux ci-après désignés :

- salle des fêtes et plonge
- salle restaurant scolaire
- cuisine

De (date et heure).....à (date et heure).....

Au prix de : .....

Avec une caution de : ..... , versée à la remise des clefs par chèque uniquement à l'ordre du Trésor Public.

Sous réserve de retour du contrat avant : .....

Fait à Bidache, le.....

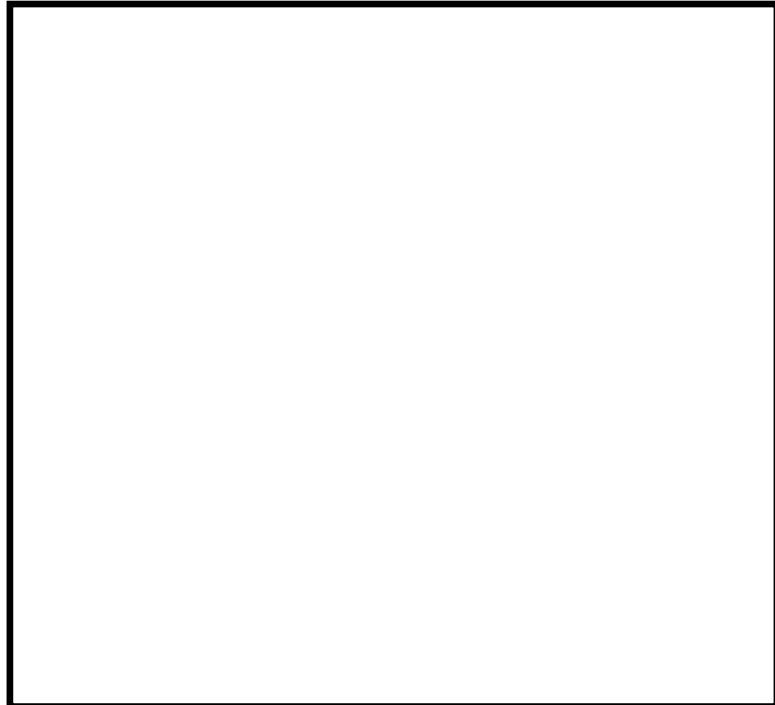
Signature de la Commune ou son représentant

Signature du locataire ou son représentant\*

Précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »

### **Annexe 1**

Pour les associations, rédigez et motivez clairement les objectifs de la manifestation ouverte au public ; Pour les particuliers, l'objet de l'utilisation des locaux.

A large, empty rectangular box with a black border, intended for handwritten text or signatures.

Signature du locataire ou son représentant

## Annexe 2

Un état des lieux sera effectué entre les deux parties à l'entrée et à la sortie de la location.

Rendez-vous état des lieux d'entrée : (date et heure).....

Rendez-vous état des lieux de sortie : (date et heure).....

### LISTE MOBILIER ET EQUIPEMENT

#### Salle des fêtes :

- Podium en place : **il est interdit de le modifier**
- Placards à vaisselle, (location de la vaisselle à retenir lors de la réservation de la salle)
- Tables et chaises pour 80 personnes (si plus de 80 personnes, demander d'autres tables)
- Chaises bois, chaises fer noir et 100 chaises plastique monobloc
- 1 réfrigérateur à bouteilles
- 1 réfrigérateur
- 1 chauffe plats

#### Cuisine :

- Friteuse
- Piano gaz
- Plancha double
- Four mixte
- Chambre froide
- Congélateur
- Hotte aspirante
- 2 tables en inox
- 1 évier

#### Plonge :

- 1 lave-vaiselle
- Etagères de rangement
- 1 lavabo

Signature de la Commune ou son représentant

Signature du locataire ou son représentant

### **Annexe 3**

#### **DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE**

1°) Préalablement à l'utilisation des locaux, le locataire déclare :

- avoir satisfait aux formalités administratives et fiscales lui permettant d'exercer son activité dans les lieux occupés ;
- avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans les locaux ; cette police portant le n° ..... a été souscrite le ..... auprès de ..... Une copie en a été annexée à la présente ;
- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engager à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le responsable municipal désigné à cet effet, compte tenu de la nature de l'occupation envisagée ;
- avoir procédé avec le représentant de la Commune à la visite des lieux et de leurs accès, constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens de lutte contre l'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

2°) Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, le locataire s'engage :

- à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès ;
- à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités qu'il organise ;
- à faire respecter les règles de sécurité par les participants et notamment l'effectif maximum admis dans les locaux, savoir ..... personnes.

L'ouverture, la fermeture des locaux, de l'éclairage, du chauffage, la surveillance des activités et des installations sont confiées au locataire sous le contrôle du Maire ou du responsable municipal désigné à cet effet. Les clefs seront prises et rapportées à la Mairie.

Le preneur s'engage à assurer la présence d'un service de sécurité pendant la durée de la manifestation.

#### **ETAT DES RISQUES NATURELS, MINIERS ET TECHNOLOGIQUES**

L'arrêté préfectoral prévu à l'article L.125-5 III du Code de l'Environnement et indiquant la liste des communes dans lesquelles les dispositions relatives à l'obligation d'informer les preneurs de biens immobiliers sur les risques majeurs sont applicables, est intervenu pour le département des Pyrénées-Atlantiques le 9 mars 2011 sous le n° 2011-066-0028. La Commune de BIDACHE, sur le territoire de laquelle sont situés les biens objet des présentes, est listée par cet arrêté, au regard du zonage réglementaire pour la prise en compte de la sismicité, en zone 3.

Les informations mises à disposition par le préfet (fiche communale) indiquent que la Commune de BIDACHE n'est pas couverte par un plan de prévention de risques naturels ni par un plan de prévention de risques technologiques.

L'état des risques naturels et technologiques conforme à l'arrêté du 13 octobre 2005 modifié pris en application de l'article R.125-26 du Code de l'Environnement, en date du ....., est annexé aux présentes, après visa par les parties.

En application de l'article L.125-5 IV du Code de l'Environnement, la COMMUNE déclare que, depuis qu'elle en est propriétaire, les locaux loués n'ont pas subi de (ou ont subi un) sinistre ayant donné lieu au versement d'une indemnité en application de l'article L.125-2 ou de l'article L.128-2 du Code des Assurances.

Signature de la Commune ou son représentant

Signature du locataire ou son représentant

## **Annexe 4**

### **FICHE INFORMATION PROTOCOLE DE LOCATION**

A consulter sur le lien suivant :

#### **REGLEMENT INTERIEUR**

A consulter sur le lien suivant :

#### **ORDRE ET TENUE**

La mise en place de l'équipement et du mobilier nécessaire sera effectuée par les soins du locataire. Il en ira de même pour les opérations de rangement.

Le locataire devra garantir l'ordre, étant rappelé qu'il reste considéré comme seul responsable de tout incident qui pourrait se produire. Il veillera en particulier à ce que les activités exercées dans les locaux ne soient pas source de nuisances sonores pour le voisinage, notamment en période nocturne, ce qui implique que les portes et fenêtres restent fermées autant que de besoin. De même, le locataire devra faire en sorte que les participants ne troublient pas le repos nocturne du voisinage par des bruits intempestifs émis à l'extérieur des locaux (cris, klaxons de véhicules, moteurs, ...).

Il est interdit de planter des pointes, clous, punaises ou autres, dans les boiseries de la salle.

A l'issue de la durée de l'occupation, les locaux devront être laissés dans un parfait état de propreté.

Lors des soirées dansantes, les portes de sécurité doivent être impérativement tenues fermées, pour éviter les nuisances sonores entraînant des plaintes.

#### **DEGRADATIONS**

L'Occupant est responsable des dégradations qui pourraient être causées aux installations. Il supportera les frais de remise en état.

Toute dégradation devra être déclarée sans délai au Maire ou au responsable municipal désigné.

Signature de la Commune ou son représentant

Signature du locataire ou son représentant

## **Annexe 5**

### **ANNULATION**

Pour une annulation supérieure à 15 jours avant la date fixée de la location, l'acompte reste acquis par la commune.

Pour une annulation inférieure ou égale à 15 jours avant la date fixée de la location, la commune se réserve le droit de demander le solde de la location due.

Signature de la Commune ou son représentant

Signature du locataire ou son représentant\*

Précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »