



# CONVENTION D'UTILISATION ESPACE SOCIO-CULTUREL

**Dates de location** du ..... au .....  
**Nombre de personnes** : Adultes ..... Enfants .....  
**Nature de l'événement** : .....

Entre les soussignés :

**La Commune de GREPIAC**, représentée par Madame Céline GABRIEL, Maire, d'une part ;

et

**M.** ..... **et/ou**  
**Mme** : .....

Adresse

Code Postal : ..... Ville :

☎ Domicile : ..... ① ..... Por-  
table : .....

@ ..... Adresse ..... de ..... courrier ..... électronique :  
.....

Il a été convenu ce qui suit :

## ARTICLE 1 MISE A DISPOSITION

La Commune de GREPIAC met à la disposition des particuliers l'espace socio-culturel suivant un planning des réservations tenu par ses services.

Les demandes de réservation se font auprès de la mairie. La nature de la réunion ou de la manifestation devra être précisée.

La remise des clés se fera impérativement lors de l'état des lieux d'entrée, soit



le<sup>1</sup> .....  
à<sup>1</sup> .....

Elles devront être restituées lors de l'état des lieux de sortie, le  
lundi<sup>1</sup> ..... à<sup>1</sup> .....

## ARTICLE II TARIFS DE LA LOCATION ET MONTANT DE LA CAUTION

Les montants de la location de l'Espace Socio-Culturel fixés par le conseil municipal **en date du 13 janvier 2026** sont les suivants :

Habitants de la commune	300 €	le week-end
Extérieurs de la commune	750 €	le week-end
1 journée en semaine	200 €	
Dépôt de garantie (Caution)	1500 €	

Ces montants font l'objet d'une révision annuelle. Ils sont revus et approuvés lors du premier conseil municipal de l'année civile en cours et applicables à toute nouvelle réservation reçue à l'issue de ce conseil.

***Le chèque de règlement est établi à l'ordre du TRESOR PUBLIC, il est encaissé dès la réservation de l'espace socio-culturel.***

***Le chèque de caution est établi à l'ordre du TRESOR PUBLIC, il est remis par le preneur à l'issue de l'état des lieux entrant.***

***En l'absence de dégradation il est rendu au preneur à l'issue de l'état des lieux sortant.***

## ARTICLE III UTILISATION DE MATÉRIEL

La commune se dégage de toute responsabilité en cas d'accident.

Toute dégradation de matériel sera facturée au preneur **au prix de la valeur de remplacement<sup>2</sup>** ou sur présentation de devis pour tout autre dégât.

La cloison à galandage sera louée en position ouverte ou fermée (à préciser sur la page de garde du dossier). En aucun cas elle ne pourra être manipulée durant la location afin d'éviter toute dégradation.

Toute utilisation illégale est strictement interdite.

L'organisateur est responsable de l'utilisation faite. La commune se dégage de toute responsabilité en cas d'utilisation prohibée du réseau internet.

## ARTICLE IV CONDITIONS, DURÉE DE LA CONVENTION

<sup>1</sup> A remplir par la mairie. Nous sommes conscients que ces horaires peuvent être contraignants mais c'est par un personnel formé et dédié que ces états des lieux sont faits. Nous sommes donc soumis à des horaires de travail et aux emplois du temps des dits agents.

<sup>2</sup> Voir annexe « liste du matériel et de sa valeur de remplacement espace socio-culturel »



La convention est établie pour la période de location ; elle doit être accompagnée une fois complétée et signée :

- du chèque de caution (voir article II)
- du chèque de règlement de la location (voir article II)
- d'une attestation d'assurance qui atteste que l'assuré est couvert pour l'organisation de l'évènement.

## ARTICLE V CONDITIONS D'UTILISATION

L'espace socio-culturel sera utilisé exclusivement à caractère privé et à but non lucratif.

Code wifi : YXa5stkhQYQYaF6qiL

## ARTICLE VI ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR

M. et/ou Mme.....s'engage(nt) à respecter le règlement intérieur.

Fait à Grépiac, le

Bon pour accord

Signature du Responsable

Le Maire