



**État des lieux :**

Une fiche inventaire pré remplie sera remise à l'*organisateur*, qui sera vérifié et signée par ce dernier. Il devra signaler immédiatement toute anomalie constatée. Le chèque de caution sera restitué après vérification de l'état de la salle.

**Exécution de la convention :**

La présente convention peut être dénoncée :

- Par la collectivité locale, à tout moment, pour cas de force majeure dûment constaté ou pour des motifs sérieux tenant à l'ordre public, par lettre recommandée à l'utilisateur.
- Par l'utilisateur pour cas de force majeure, dûment constaté, signifié au Maire par lettre recommandée, si possible dans le délai de cinq jours avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.

A défaut et si les locaux ne sont pas utilisés aux dates et heures fixées par les parties, l'utilisateur s'engage à dédommager la collectivité locale gestionnaire des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu.

La présente convention peut être à tout moment dénoncée par le Maire, si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans les dispositions contraires aux conditions prévues par cette convention.

**Caution de garantie :**

Une caution de **500 euros** sous forme de chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public sera déposée à la mairie en garantie des dommages éventuels.

Fait à  
le  
L'utilisateur

Avis de M. le Maire

CHÈQUE DE CAUTION

Déposé le

Par

N° de chèque

Banque :