



Convention pour l'utilisation de salles paroissiales des églises Sainte Germaine et Saint Jean de Cachan au bénéfice d'un **Paroissien** ou pour **Réception d'une Entreprise**

Entre, (Nom, Prénom, Sté, adresse, téléphone, portable, email, fax, RCS)

Désigné ci-dessous « le demandeur »

Et,

Monsieur le Curé de la Paroisse Saint Jean et Sainte Germaine de Cachan, sis au 38 avenue Dumotel 94230 Cachan

Il a été convenu ce qui suit.

ARTICLE 1 - NATURE DES LIEUX

Les salles mises à la disposition du demandeur sont exclusivement réservées à une utilisation privée et provisoire souvent en complément d'une cérémonie religieuse. Elles sont situées sur une zone résidentielle, dans un espace religieux. Le respect des lieux par leur nature, et du voisinage est exigé. Le signataire de cette convention s'engage personnellement à faire respecter la dignité et le caractère sacré des lieux, et de ne créer aucun trouble à l'ordre public ou nuisance répréhensive.

ARTICLE 2 - CONDITIONS DE RESERVATION

L'interlocuteur privilégié est le Responsable de la Maison Paroissiale

2.1 - PREMIER TEMPS

Le demandeur doit déposer à l'accueil de la paroisse ou envoyer par courrier ou courriel une demande en complétant l'imprimé concerné au moins un mois avant la date souhaitée par e-mail ou à cette adresse postale :

EGLISE CATHOLIQUE SAINTE GERMAINE - Réservation Salles - 38 Avenue Dumotel - 94230 CACHAN

2.2 - DEUXIEME TEMPS

Après confirmation d'un accord de principe sur les dates, lieux et horaires le demandeur doit adresser ou déposer sans délai la présente convention datée et signée avec les documents complémentaires suivants :

- Attestation d'assurance contre les risques de vol, incendie, explosion, dégât des eaux, garantissant les locaux utilisés leurs abords et l'enceinte dans lesquels ils se situent ainsi que les différents équipements et mobiliers présents.
- Attestation d'assurance en Responsabilité Civile
- Une CAUTION de 200€ en numéraire et une CAUTION de 500€ par chèque non encaissé à l'ordre de EGLISE SAINTE GERMAINE CACHAN
- Le règlement par chèque de l'indemnité compensatrice du prêt de la salle.

ARTICLE 3 - OBJET DE LA CONVENTION

3.1 - SALLE RESERVEE

La réservation concerne une des salles situées à :

SAINTE-GERMAINE SAINT-JEAN

Nom de la salle mise à disposition ou localisation :

3.2 - LOCAUX UTILISABLES

Les locaux mis à la disposition comprennent la salle réservée, les sanitaires, le local de nettoyage et produits affectés, les mobiliers et matériels présents dans ces locaux.

L'utilisation est étendue à la cuisine, et les équipements électroménagers présents.

La vaisselle de la cuisine n'est pas utilisable par le demandeur car réservée aux activités paroissiales.

Les jardins de SAINTE-GERMAINE et de SAINT-JEAN sont accessibles mais ne sont pas des espaces de jeux. Un adulte devra obligatoirement surveiller le comportement des enfants, ceux-ci étant sous la responsabilité de leurs parents. La paroisse ne saurait être tenue pour responsable en cas d'accident ou blessure faute de surveillance.

Dans les jardins, il est interdit d'installer tables et chaises, musiques ou toute autre source de nuisances comme barbecue, système gaz, feu artificiel, pétards, envol de ballons, etc... En cas de présence d'invités dans le jardin, le demandeur devra veiller à la non dégradation des bâtiments, des installations présentes et des espaces verts.

ARTICLE 4 - PARKINGS

L'accès aux jardins est interdit à tout véhicule à moteur. A SAINTE-GERMAINE le parking est privatif et interdit.

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'UTILISATION

Le demandeur s'engage à respecter les conditions d'utilisation décrites ci-dessous qui pourraient lui être opposables sous forme de pénalités financières.

5.1 - LIMITATION DU NOMBRE DE PARTICIPANTS

Pour des raisons de sécurité les salles sont limitées à 80 personnes sur SAINTE GERMAINE et 60 personnes sur SAINT JEAN.

5.2 - RESTITUTION DES CLES

Les réceptions privées doivent se terminer à 21h pour une restitution des clés à 22h

5.3 - TRAITEUR

En cas d'appel à un traiteur, seule l'adjonction d'équipements électriques de faible puissance complémentaires à ceux de la cuisine, sont autorisés. Tout autre appareil fonctionnant au gaz, ou autre produit inflammable ou explosif est proscrit en intérieur et extérieur. Le demandeur devra communiquer les coordonnées du traiteur au responsable de la Maison paroissiale et vérifier qu'il possède une assurance couvrant les risques liés à son activité en prestations extérieures.

5.4 - ALCOOL et TABAGISME

Il est interdit de fumer dans les salles ou tout autre local fermé mis à disposition du demandeur ainsi que dans les jardins. L'usage des alcools forts et stupéfiants est interdit. L'usage de vins ou bières ou autres à faible teneur en alcool doit rester raisonnable et maîtrisé et ne doit en aucun cas être source de nuisances ou conflits.

5.5 - NETTOYAGE DES SALLES

A la fin de l'utilisation des locaux, le demandeur a pour obligation :

- Le rangement des lieux (Chaises, tables et autres matériels ...) ou réorganisation de la salle.
- Le nettoyage de la salle, de la cuisine, des matériels utilisés et des sanitaires.
- L'évacuation des déchets, hormis ceux en verre devront obligatoirement être mis dans des sacs poubelles résistants aux lieux indiqués par le responsable de la Maison Paroissiale.
- Les déchets en verres doivent être séparés, et évacués dans les containers extérieurs mis à la disposition par la municipalité de Cachan. Le plus proche vous sera signalé par le Responsable de la Maison Paroissiale.

5.6 - CAMERA DE SURVEILLANCE - DETECTEUR DECIBELS

Le demandeur reconnaît avoir été informé de l'existence de caméra de surveillance des extérieurs et/ou intérieurs ou de détecteurs de décibels dans les salles permettant la coupure électrique en cas de dépassement des normes sonores.

5-7 - ANIMAUX

La présence d'animaux domestiques est interdite dans tous les espaces intérieurs et extérieurs.

5.8 - EXERCICE DU CULTE

En cas de cérémonie religieuse qui pourraient se dérouler pendant l'utilisation des salles mises à disposition, le demandeur s'engage à ne pas troubler l'exercice du culte en responsabilité avec ses invités.

5.9 - RAPPEL REGLEMENTATION SUR ORDRE PUBLIC

Le demandeur s'engage à ne pas troubler l'ordre public et à respecter la réglementation en vigueur. Il reconnaît avoir pris connaissance de l'arrêté préfectoral 2003/2657 du98/1801 du 11 juillet 2003 applicable à notre commune.

ARTICLE 6 - INDEMNITE COMPENSATRICE OU FACTURATION

L'indemnité compensatrice a pour but de contribuer à la participation aux frais généraux et aux frais complémentaires générés par la réception ou réunion sollicitée.

Pour les PAROISSIENS la TVA n'est pas applicable au titre d'indemnité compensatrice.

BAREMES

Demi - Journée 14H/22H	300€
Journée 9H/22H	600€

Pour les ENTREPRISES la TVA de 20% est applicable, reversée aux services fiscaux.

BAREMES

Demi - Journée 14H/22H	360€ TTC
Journée 9H/22H	720€ TTC

Les temps de préparation de la salle sont inclus dans les horaires de réservation.

ARTICLE 7 - CAUTIONS - PENALITES - DEGRADATIONS

Le montant de la caution de 700€ est destinée à être remboursée.

Cependant si après la réception il est constaté le non-respect des conditions d'utilisation, ou des dégradations, les pénalités suivantes sont applicables et prélevées sur les cautions :

- 100€ en cas de non rangement des lieux (tables, chaises, mobiliers...)
- 150€ en cas de non nettoyage de la salle ou de la cuisine ou sanitaires ou nettoyage partiel
- 100€ en cas de non évacuation des déchets ou non tri de ceux en verre
- 200€ en cas de nuisances avec intervention du responsable de la Maison Paroissiale.
- 500€ pour non restitution de la clé, ou perte de celle-ci. (Obligation de remplacer les canons des serrures)

L'état des lieux après réception, fixera le montant éventuel de la pénalité.

En cas de dégradations, la caution n'est pas remboursable tant que le montant des préjudices n'est pas valorisé. Une facturation justificative des frais engendrés sera établie sous un délai plus ou moins court selon les désordres et au maximum sous 6 semaines.

Si les frais sont inférieurs au total des cautions, un remboursement du solde sera effectué par virement sur le compte bancaire du demandeur ou par chèque. Si les frais s'avèrent supérieurs aux dépôts de garantie, le demandeur devra acquitter le solde immédiatement sous peine de poursuites.

Sans dégradations ou pénalités, la caution est restituée. Le chèque de caution sera annulé soit par inscription « annulé », soit mis à disposition à l'accueil soit détruit selon la décision du demandeur.

ARTICLE 8 - ETAT DES LIEUX

Il porte sur les locaux, mobiliers, matériels, équipements ustensiles et produits. Il porte également sur le jardin, et les abords extérieurs de la Maison Paroissiale.

8.1 - AVANT LA RECEPTION

Un état des lieux est conjointement établi et signé. Les clés d'accès sont remises au demandeur après signature ou d'un commun accord.

8.2 - APRES RECEPTION

Un nouvel état des lieux est conjointement établi et signé. Les clés sont restituées, et les éventuelles pénalités valorisées pour la restitution de tout ou partie des cautions concernées.

ARTICLE 9 - CONVENTION PRECAIRE

La présente convention est conclue pour un événement déterminé.

Le demandeur reconnaît qu'elle a un caractère précaire et ne saurait constituer un droit dont il pourrait se prévaloir pour l'avenir.

ARTICLE 10 - ANNULATION DE LA RESERVATION

Elle intervient d'office si les conditions du chapitre 2.2 ne sont pas effectuées.

En cas de « force majeure » de l'une des deux parties l'annulation s'entend sans pénalité ou indemnité. Les sommes versées sont restituées au demandeur.

Dans les autres cas selon les circonstances, une indemnité pourra être sollicitée par le Responsable de la Maison Paroissiale sur la base de 75€ pour une réservation demi-journée ou 100€ pour une réservation de la journée.

ARTICLE 11 - LITIGE

En cas de litige avec le demandeur, seule une conciliation avec le Responsable de la Maison Paroissiale et un membre du Conseil Economique Paroissial est de règle.

Signature du Demandeur
Sur chaque page et
Précédée de la mention
« Lu et approuvé »

Signataires :
M. Le Curé de la Paroisse de Cachan

Par Mandement le Responsable de la
Maison Paroissiale
M. YOMBO BOYO Daniel