



Convention pour l'utilisation de salles paroissiales des églises Sainte Germaine et Saint Jean de Cachan

FORMULE « SPECIAL SYNDIC »

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

Désigné ci-dessous « le SYNDIC »

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 SYNDIC sont exclusivement réservées à une utilisation privée et provisoire. 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 du SYNDIC est le Responsable de la Maison Paroissiale dont les coordonnées de contacts sont indiquées à la dernière page de la présente convention.

2.1 - PREMIER TEMPS

Le SYNDIC contacte nous de préférence par e-mail sur salles@catholiquescachan94.org.

Nos équipes en précisant la ou les dates souhaitées, le nombre de personnes estimée et le lieu soit au 15 rue de Verdun (Saint Jean) soit au 38 Avenue Dumotel (Sainte Germaine).

Une réponse rapide est donnée sous 24 à 48h par email ou téléphone.

Il est préférable de faire la demande 3 à 4 semaines avant la date souhaitée pour la tenue de votre l'AG pour favoriser la confirmation positive de la demande de réservation.

2.2 - DEUXIEME TEMPS

Un email précisant la date, les horaires et la salle réservée vous sera envoyé au titre de confirmation de réservation. La présente convention doit être signée et remise le jour de l'AG lors de votre **première** réservation. Elle restera valable pour toutes vos autres réservations futures afin de simplifier les formalités légales. Le BAREME de FACTURATION pourra être révisé sans nécessité de signature d'une nouvelle convention. La réservation doit être confirmée par le virement du montant de la prestation avant la date de celle-ci.

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 n'est pas étendue à la cuisine, ni aux équipements présents, électroménagers ou autres.

L'utilisation n'est pas étendue aux espaces verts et équipements extérieurs.

ARTICLE 4 - PARKINGS

A SAINTE-GERMAINE le parking est privatif et interdit sauf aux personnes Handicapées et aux organisateurs du SYNDIC. L'accès aux jardins est interdit à tout véhicule à moteur.

ARTICLE 5 - CONDITIONS D'UTILISATION

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

Le règlement de la location doit intervenir au plus tard 10 jours avant la tenue de l'AG.

Celui-ci doit être fait par virement bancaire exclusivement.

La facture acquittée est émise après réception du règlement.

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. En cas de dépassement merci de contacter le Responsable de la Maison Paroissiale pour respecter conformité avec les contrats d'assurance.

5.2 - TRAITEUR

La location se limite à la tenue de l'Assemblée Générale sans buffet ni nourriture qui seraient mises en place par un traiteur ou des personnes du SYNDIC ou du Conseil Syndical.

5.3 - ALCOOL et TABAGISME

Il est interdit de fumer dans les salles ou tout autre local fermé mis à disposition ainsi que dans **nos** espaces extérieurs. L'usage des alcools forts et stupéfiants est interdit. L'usage de vins ou bières ou autres à faible teneur en alcool est aussi interdit.

5.4 - INSTALLATION DES SALLES - RANGEMENT - NETTOYAGE

La disposition des tables et chaises et leur installation est à la charge du SYNDIC et du Conseil Syndical. A la fin de la réunion les tables et chaises doivent être regroupés et rangées dans le local prévu à leur stockage. Le Nettoyage de la salle est inclus dans la tarification.

En cas de nécessité le local nettoyage est accessible aux organisateurs de l'AG.

5.5 - CAMERA DE SURVEILLANCE - DETECTEUR DECIBELS

Le SYNDIC 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.

5-6 - ANIMAUX

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

5.7 - EXERCICE DU CULTE

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

5.8 - RAPPEL REGLEMENTATION SUR ORDRE PUBLIC

Le SYNDIC 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 du 98/1801 du 11 juillet 2003 applicable à notre commune.

ARTICLE 6 - FACTURATION

Une facture avec TVA sera établie après encaissement et tenue de l'AG sur les bases suivantes :

BAREMES au 01/01/2025 - SPECIAL SYNDICS »

HORAIRES SYNDIC

17H00 à 22H

480€ TTC

ARTICLE 7 - CAUTIONS - PENALITES - DEGRADATIONS

Pas de Caution demandée pour la formule SPECIAL SYNDIC.

Cependant si après la réunion il était constaté le non-respect des conditions d'utilisation, ou des dégradations, un état des griefs sera dressé et une facture d'indemnisation sera émise. Le SYNDIC s'oblige dès lors à la payer. Les motifs et indemnités suivants non limitatifs pourraient s'appliquer :

- 100€ en cas de non rangement des lieux (tables, chaises, mobiliers...)
- 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)

En cas de dégradations, le montant des préjudices sera valorisé et sujet à facturation.
Une facturation justificative des frais engendrés sera établie sous un délai plus ou moins court selon les désordres et au maximum sous 6 semaines.

ARTICLE 8 - ETAT DES LIEUX

Il n'est pas réalisé d'état des lieux.

Par contre il convient de signaler toute détérioration ou anomalies, qui aurait eu lieu avant la prise des lieux en contactant le Responsable de la Maison Paroissiale.

ARTICLE 9 - CONVENTION PRECAIRE

La présente convention est conclue pour la tenue d'Assemblées Générales de Copropriétés.

Le Syndic signataire 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 de l'article 5 ne sont pas remplies quant au versement préalable de la prestation.

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 SYNDIC.

Dans les autres cas selon les circonstances, une indemnité pourra être sollicitée par le Responsable de la Maison Paroissiale sur la base 100 € par réservation si l'annulation n'est pas formulée dans les 10 jours avant la date retenue.

ARTICLE 11 - LITIGE

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

Fait à Cachan le

Signature du SYNDIC

Sur chaque page.

Sur cette page mentionner

« Lu et approuvé »


Signataires :

M. Le Curé de la Paroisse de Cachan

Par Mandement le Responsable de la Maison Paroissiale

M. ou Mme :

Tel portable :

 RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE				
<small>Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, prélèvements, etc.). This statement is intended to be delivered to those of your creditors or debtors who have transactions posted to your account (credit transfers, invoice payments, etc.).</small>				
IDENTIFICATION NATIONALE / DOMESTIC IDENTIFICATION				
Code Banque	Indicatif	Numéro de compte	Clé RIB	Domiciliation
30002	04154	0000079033W	62	BDI SDC PARIS OPERA N40
IDENTIFICATION INTERNATIONALE / INTERNATIONAL IDENTIFICATION				
IBAN			BIC / Adresse Swift	
FR47 3000 2041 5400 0007 9033 W62			CRLYFRPPXXX	
TITULAIRE DU COMPTE : ASSOCIATION DIOCESAINE DE CRETEIL				



QR CODE pour lire
l'IBAN