



Convention de mise à disposition annuelle d'une salle municipale 2020-2021

Salle :

Entre

Ville de Le Cendre, représentée par Monsieur Hervé PRONONCE, en tant que Maire, 7 rue de la Mairie, 63670 LE CENDRE,

d'une part,

et

Monsieur, Madame ou le Président de l'association

.....
domicilié(e)

téléphone :

Mail :

d'autre part,

il a été convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions suivantes :

- L'association reconnaît avoir pris connaissance de la convention d'utilisation de la salle et s'engage
 - à la respecter
 - à utiliser les locaux, l'équipement, le matériel, ci-dessus désignés, à l'exception de tous autres
 - à rendre en parfait état le bien mis à disposition.
- L'association reconnaît avoir visité les locaux et les voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

La période d'utilisation des locaux s'étendra du 1^{er} septembre 2020 au 2 juillet 2021 (sauf vacances scolaires)

Créneaux d'utilisation : tous les de à

ARTICLE 1 | Objet précis de l'occupation - Nombre de participants

Activités :

Nombre de personnes

ARTICLE 2 | Sécurité et conditions d'utilisation

L'association reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité (cf article 10) et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application.

L'association s'engage à occuper uniquement les locaux ci-dessus désignés, pour les fins qu'il a déclarées et aux heures qui lui sont accordées. Il en assure le nettoyage et la remise en configuration initiale après usage.

L'utilisateur est pleinement responsable des locaux, matériels et mobiliers qui lui sont confiés dans le cadre de l'organisation de sa manifestation. Il répond des pertes et des dégâts causés aux biens immobiliers et mobiliers et est tenu d'informer les Services Techniques des déprédations commises. En cas de dégradations ou de salissures anormales des lieux, les frais de remise en état seront à sa charge.

Il déclare également avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme, des moyens de lutte contre l'incendie, ainsi que des voies d'évacuation.

Il devra également respecter les jauges maximales.

ARTICLE 3 | Assurance

L'association déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où le local est mis à sa disposition et pour l'activité pratiquée.

Cette police porte le numéroelle a été souscrite le, auprès de

Les dommages sont à déclarer par *l'association* à l'assurance dans les délais prévus dans le contrat.

ARTICLE 4 | Responsabilité

L'association reconnaît avoir été informée que la présente convention ne peut être cédée à un tiers et que la sous-location est interdite.

L'association devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple) et devra pouvoir le justifier.

L'association devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.

Il devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (art. L2 212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

ARTICLE 5 | Remises des clés

Un jeu de clé de la salle est mis à disposition de l'association pour la période du 1^{er} septembre 2020 au 2 juillet 2021.

Les utilisateurs s'engagent à restituer les clés à la fin de la période d'utilisation ou bien si l'activité venait à s'arrêter en cours d'année auprès des Services Techniques.

ARTICLE 6 | Activités pendant les vacances scolaires

De manière générale, la salle n'est pas mise à disposition de l'association pendant les vacances scolaires.

Si des cours ou des stages sont envisagés pendant les vacances scolaires, la demande de mise à disposition de salle doit être formulée auprès du secrétariat des Services Techniques Municipaux au moins **1 mois avant la date de la manifestation**.

La mise à disposition ne sera effective qu'à la réception de l'accord écrit de la Mairie.

ARTICLE 7 | Mise à disposition du matériel

La mise à disposition de la salle comprend la mise à disposition des divers matériels présents sur place : tables, chaises, sono...

Seul le mobilier présent dans la salle pourra être utilisé, tout autre apport de matériel étant proscrit, sauf autorisation particulière.

Les tables et chaises ne doivent en aucun cas être sorties des salles.

La mise en place du matériel reste à la charge de l'association.

A la fin de la manifestation, le matériel devra être nettoyé, empilé et rangé (cf. tableau de rangement des matériels et mobiliers présent dans chaque salle).

ARTICLE 8 | Charges et Impôts

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité.

Par ailleurs, l'association fera son affaire des abonnements et frais téléphoniques, ainsi que de tout autre abonnement complémentaire qu'elle jugera utile pour ses activités.

ARTICLE 9 | Restauration et débit de boisson temporaire

La restauration et le débit de boisson temporaire sont interdits dans le cadre de cette convention.

ARTICLE 10 | Annulation de la mise à disposition d'utilisation par la Mairie

Dans l'éventualité d'un impondérable, la commune se réserve le droit d'annuler la mise à disposition de la salle initialement accordée pour satisfaire à ses propres besoins.

ARTICLE 11 | Consignes de sécurité

Sécuriser la salle

- respecter les capacités d'accueil de chaque salle
- s'assurer que l'agencement de la salle ne compromette pas l'évacuation rapide du public
- relier les sorties de secours par des circulations de 1,40 m de large, sans obstacle

Prévoir l'évacuation du public

- prendre connaissance du plan d'évacuation de la salle
- veiller que les blocs autonomes et les issues de secours demeurent visibles en tous points de la salle
- vérifier que les accès aux issues et escaliers de secours soient bien dégagés
- s'assurer qu'aucun véhicule n'obstrue les accès aux bâtiments

Sécuriser l'activité

- respecter la puissance maximale électrique,
- ne pas modifier, ni surcharger, les installations électriques
- n'apposer aucune décoration sur les murs.
- proscrire l'usage de toute flamme nue (feux, torches, bougies...)

Anticiper une éventuelle intervention

- savoir où se trouvent les extincteurs et le déclenchement des alarmes
- connaître les numéros d'urgence

RAPPEL DES NUMEROS D'URGENCE

POMPIERS : 18

SAMU : 15

POLICE : 17

MOBILE 112

Appliquer les premières consignes

- procéder à l'évacuation du public en ouvrant les portes de secours
- alerter les pompiers (18) et le SAMU (15)
- informer le référent des salles communales : 04.73.77.82.83

Quelle que soit la salle, il est formellement interdit d'aménager des locaux à sommeil type chambres ou dortoirs

• Conception de la distribution intérieure

Lors des manifestations, les aménagements intérieurs doivent être implantés de façon à ne pas faire obstacle à une évacuation rapide du public.

Les agencements doivent être conçus de façon à préserver des circulations (sans obstacle) de 1,40 m de large, soit en périphérie, soit à travers la salle, selon l'implantation souhaitée.

• L'ordre public

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte des salles municipales et dans les dégagements (couloirs, escaliers, réserves...).

Les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables dans les salles

Les salles communales ne sauraient par ailleurs abriter des activités contraires aux bonnes mœurs.

• Tranquillité publique

Afin de respecter l'environnement des salles et la tranquillité des riverains, l'utilisateur d'une salle veillera à éviter les nuisances sonores. L'intensité de la sonorisation (musique) devra ainsi rester modérée. Les fenêtres et les portes des salles devront être tenues fermées.

Le loueur devra garantir l'ordre sur place, mais aussi aux abords de la salle et sur les parkings. Tout comportement (individuel ou collectif) et dispositif bruyants type pétards, feux d'artifices... sont proscrits.

Tout manquement à ces prescriptions entraînera le refus systématique de toute nouvelle location de salles.

• Entretien/rangement

Le nettoyage et le rangement des salles sont à la charge de l'utilisateur.

Les salles et le matériel doivent impérativement être restitués dans l'état où ils ont été remis à l'utilisateur.

L'utilisateur s'engage à :

- nettoyer les tables et les chaises avant de les ranger
- balayer et laver les sols de la salle et des locaux annexes utilisés (bars, sanitaires...). Pour cela, prévoir serpillières, produits d'entretien et sacs poubelles
- laisser les sanitaires en état de propreté
- veiller au respect des règles de tri des déchets
- nettoyer, le cas échéant, les abords de la salle
- retirer l'ensemble des panneaux, affichages, supports divers... ayant assuré la promotion de l'évènement (cf. abords de la salle et autres sites sur le territoire communal).

De façon générale, tout contrevenant aux dispositions du présent règlement s'expose à un refus définitif d'accès aux salles communales.

• Fermeture

Avant de quitter les lieux, l'utilisateur devra s'assurer de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il devra en conséquence procéder à un contrôle de la salle (extinction des lumières, fermetures des fenêtres et issues de secours, robinetteries, sonorisation, chauffage électrique...) et de ses abords.

ARTICLE 12 I Indemnité de location

L'occupation des biens est consentie à titre gratuit, s'agissant d'une association à but non lucratif.

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'association s'engage expressément à valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des biens mis à disposition.

Fait au Cendre, le

L'association,
Le Président

Par délégation du Maire,
L'Adjointe à la Vie Sportive
et Associative,

Christel MARCHENAY