

CONVENTION DE LOCATION
DE LA SALLE POLYVALENTE D'AUBIGNOSC
DATE PRÉVUE :

Entre les soussignés :

Monsieur René AVINENS, Maire de la Commune d'AUBIGNOSC, en exécution d'une délibération (n°24/2023) du Conseil Municipal en date du 06 AVRIL 2023 agissant pour le compte de celle-ci ;

Et

M./Mme _____, **demeurant à 04200 – AUBIGNOSC :**
sera nommé sous le nom de l'organisateur ;

Il a été convenu ce qui suit :

La Commune d'AUBIGNOSC

- . VU le Code Général des collectivités territoriales, notamment son article L.2143-3 ;
- . VU la délibération n°63/2014 du Conseil Municipal en date du 22/12/2014 fixant les modalités et conditions d'utilisation de la salle des fêtes pour des activités de caractère familial, culturel ou associatif ;
- . VU la délibération n°24/2023 du Conseil Municipal en date du 6 avril 2023 fixant les nouveaux tarifs applicables

. ACCEPTE de mettre à la disposition de **M./Mme**
la Salle Polyvalente en vue de l'organisation, **le(s)** :

à l'occasion de :

Les organisateurs s'engagent à n'utiliser la salle ci-dessus désignée qu'en vue de l'objet annoncé et de satisfaire aux exigences suivantes :

I.CONDITIONS GENERALES

L'organisateur devra restituer en l'état des locaux qui sont mis à sa disposition :

La salle est remise propre et rangée et sera ainsi restituée. En cas de problème, le signaler rapidement à la mairie à accueil@mairie-aubignosc.fr

- **VENDREDI** remise de clés en mairie jusqu'à **12h00**
- **LUNDI matin** : remettre les clés à la mairie.

NB : Un contrôle des lieux sera fait par la mairie le lundi matin et le cas échéant, l'administré sera rappelé pour constater les manquements et remettre les locaux en état de propreté.

Il pourra disposer du matériel dont l'inventaire est joint en annexe ; il devra le restituer en l'état. Il utilisera les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

Le nombre des participants admis ne devra pas, compte tenu de la capacité des lieux, **excéder 100 personnes au rez de chaussée et 30 personnes à l'étage.**

1) RESPONSABILITE :

Les locaux sont utilisés sous la responsabilité de la personne signataire du présent contrat. Toutes dispositions devront être prises pour éviter la dégradation des biens, meubles et immeubles.

Les personnes utilisant les locaux sont responsables des accidents de toute nature survenus à l'intérieur. La Commune en décline toute responsabilité.

2) UTILISATION DES INSTALLATIONS/ MATERIELS DIVERS & LOCAUX :

Le matériel mobilier, chauffage, éclairage ne pourra être utilisé qu'avec l'accord d'un responsable communal élu.

Le rangement et le nettoyage devront être effectués après utilisation des locaux ; les produits d'entretien sont fournis par la mairie (sous l'évier).

En période hivernal, le climatiseur réversible sera positionné sur le mode chauffage. Celui-ci sera maintenu comme trouvé en arrivant sauf consigne particulière de la Mairie.

En période été, le climatiseur sera positionné sur le mode froid. Il devra être éteint à la fin de la location.

L'éclairage sera éteint.

II.DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE

1) Préablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur reconnaît :

- avoir souscrit une police d'assurances couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition ; cette police, portant le n°....., a été souscrite le, auprès de **(fournir attestation)**
- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la commune, compte tenu de l'activité envisagée ;
- - avoir constaté avec le représentant de la commune l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

2) Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'organisateur s'engage :

- à en assurer le gardiennage ainsi que celui des accès,
- à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées ;
- à faire respecter les règles de sécurité des participants.
- **à respecter le voisinage et ne pas faire de bruit à l'extérieur (laisser les fenêtres fermées et utiliser la climatisation).**

III.DISPOSITIONS FINANCIERES

L'organisateur s'engage à verser à la commune une contribution financière fixée à :

- ✓ **200 € pour la location de la salle (chèque ou espèces)**
- ✓ ainsi qu'un **chèque de caution de 150 €** (à l'ordre du Trésor public) et correspondant notamment :
 - a) aux diverses consommations constatées (eau, gaz, électricité, chauffage) ;
 - b) aux frais du service d'incendie ;
 - c) à l'usure du matériel ;
 - d) à réparer et indemniser la commune pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées eu égard à l'inventaire du matériel prêté figurant en annexe.
 - e) aux frais de nettoyage éventuels

Le chèque de caution sera restitué à l'organisateur après un état des lieux règlementaire.

IV.EXECUTION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée :

1. Par la commune, à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement des services municipaux ou à l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'organisateur ;
2. Par l'organisateur pour cas de force majeure, dûment constaté et signifié au maire par lettre recommandée, si possible dans un délai de cinq jours francs 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'organisateur s'engage à dédommager la commune des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu ;
3. A tout moment par la commune, si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

Fait à AUBIGNOSC, le

Le Maire,

Le demandeur,

R.AVINENS.

_____.