



Mairie
4 rue des Écoles
04200 - PEIPIN
Tél. 04 92 62 44 17
mairie@peipin.fr

Annexe à la délibération du 26 septembre 2017 – N° 8/170926

À DESTINATION :

- DES LOCATIONS PRIVÉES
- DES ENTREPRISES
- DES ASSOCIATIONS

**CONVENTION DE MISE À DISPOSITION
DE SALLE DU BÂTIMENT POLYVALENT à PEIPIN**

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

LA COMMUNE DE PEIPIN

Adresse : Hôtel de Ville
Téléphone : 04 92 62 44 17
Numéro S.I.R.E.T : 210 40 1451 00013
Code APE : 751 A
Représentée par Monsieur **Frédéric DAUPHIN**, en qualité de **Maire de la Commune**
Ci-après dénommée "**Commune de PEIPIN**" d'une part,

Et :

L'UTILISATEUR :

Adresse :

Téléphone :
Numéro S.I.R.E.N
Ci-dessous dénommée « **L'Utilisateur** », d'autre part,

PRÉAMBULE

Considérant qu'il est prévu que les locaux puissent être mis à disposition d'associations ou d'autres organismes à certaines périodes, retenues en fonction du planning annuel mis en place et des dates laissées disponibles, il convient de préciser les conditions et les modalités de cette utilisation de l'équipement, étant entendu

Que « **L'Utilisateur** »,
S'engage à n'utiliser les locaux qu'en vue de l'objet annoncé et de satisfaire aux exigences suivantes :

CECI EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 - Objet de convention

« **L'Utilisateur** », a demandé la mise à disposition d'une salle : salles à l'étage
 grande salle des fêtes

dans le **bâtiment communal** pour l'organisation de
..... selon les réservations planifiées.

Article 2 - Définition et destination des locaux mis à disposition

« L'Utilisateur »,

S'engage à n'utiliser les salles **du bâtiment polyvalent** qu'en vue de l'objet annoncé et de satisfaire aux conditions énoncées dans les articles suivants.

L'utilisation des locaux devra se faire dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

Article 3 – Demande de matériel (Annexe 3)

« L'Utilisateur »,

S'engage à fournir tous les éléments techniques nécessaires à la commune et plus particulièrement la demande de matériel mis à disposition dans les plus brefs délais et au minimum un mois avant la manifestation.

Article 4 – Assurances

« L'Utilisateur »,

Est tenue d'assurer auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable contre tous les risques tous les objets lui appartenant.

Le matériel qu'elle utilisera, qu'il lui appartienne, qu'il soit loué ou qu'il lui ait été prêté, sera assuré par ses soins. Elle devra s'assurer contre les risques locatifs liés à l'utilisation du site.

Elle devra s'assurer en responsabilité civile pour couvrir tout dégât, y compris les éventuelles dégradations subies par le lieu du fait de son matériel. En cas d'accident du travail impliquant les employés de « L'Utilisateur », celle-ci est tenue d'effectuer les formalités légales.

« L'Utilisateur », **devra impérativement fournir à la COMMUNE une attestation d'assurance responsabilité civile et risques locatifs.**

Article 5 - Conditions d'utilisation

« L'Utilisateur », Désigne M / Mme
comme interlocuteur privilégié et unique et responsable de la bonne application de cette convention de mise à disposition.

Ce responsable désigné s'accordera avec le personnel de la commune pour organiser la mise à disposition des locaux et du matériel.

La prise en charge des clés et leurs retours à la Mairie sera arrêté.

Les lumières devront IMPÉRATIVEMENT être éteintes, les portes fermées et l'alarme enclenchée à l'issue de chaque utilisation.

Afin de ne pas détériorer l'immeuble, il est interdit de coller d'affiches sur les murs intérieurs ou extérieurs, sur les vitres et sur tout support non autorisés.

Il est rappeler qu'il est formellement interdit de fumer dans toute l'enceinte du bâtiment et à moins de 10 m des portes d'entrée.

« L'Utilisateur »,

S'engage : à respecter

- l'application de « l'Arrêté Préfectoral n°95-416 du 14/03/1995 »,
- l'application de « l'Arrêté Municipal n°40 du 11/09/2000 »,
- scrupuleusement l'application du « **RÈGLEMENT du bâtiment polyvalent** » et ses 3 annexes

documents annexés à cette convention de mise à disposition.

Article 6 – État des lieux

Un état des lieux sera établi avant la mise à disposition et après l'occupation des locaux.

Sa date est programmée en Mairie au moment de la réservation de la salle avec un agent de la commune et sera notée sur la fiche de réservation de matériel.

A défaut de procès-verbal d'état des lieux,

« L'Utilisateur »,

Sera réputée avoir reçu les locaux et matériels éventuels en bon état d'entretien et de fonctionnement.

Article 7 – Cautionnement

Un chèque de caution sera demandé pour chaque mise à disposition payante, égale au montant de la location correspondant notamment :

- à réparer et indemniser la commune pour des dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées au égard à l'inventaire du matériel prêté figurant sur la demande de matériel complété au préalable.
- à l'usure du matériel ;
- aux diverses consommations constatées (eau, gaz, électricité, chauffage) ;
- aux frais de nettoyage éventuels
- aux frais du service incendie ;

Article 7 – Nettoyage des locaux

Les salles du bâtiment polyvalent devront être restituées dans un état de propreté identique à celui constaté lors de la mise à disposition.

En cas de désordre des matériels et mobiliers, « **L'Utilisateur** »,devra intervenir immédiatement pour remise en ordre du matériel et nettoyage des locaux.

Article 8 – Prix de la location (Annexe 1)

Pour l'occupation des lieux un paiement sera effectué conformément à la délibération en vigueur et à l'annexe 1 de cette convention.

Article 11 – Responsabilité

Le **bâtiment polyvalent** est assuré par la Commune de Peipin

« L'assureur renonce à recours contre le Maire et tout Agent, ainsi que toute personne – morale ou privée – disposant à titre gracieux des locaux de la collectivité, le caractère gracieux s'entend également dans le cas où la Commune ne demande qu'une redevance symbolique et/ou participation aux frais.

L'assureur dispense la Commune de lui déclarer toute renonciation à recours »

Cette renonciation à recours est accordée sur les garanties suivantes :

- Incendie-explosion-dommages électriques-vol,
- Dégâts des Eaux.

L'occupant est responsable des dégâts, s'il y a dégradations pendant l'occupation.

La renonciation ne s'applique jamais à une activité commerciale ou lucrative.

L'intéressé doit produire une attestation d'assurance garantissant les locaux en incendie, explosions, dégâts de eaux et responsabilité civile.

Article 12- Résiliation

En cas de non respect des présentes conditions ou du Règlement du **bâtiment polyvalent** par l'utilisateur des locaux, la mise à disposition des locaux pourra être résiliée par la Commune.

Article 13 – Nombre d'exemplaires

La présente convention sera établie en deux exemplaires et remise à chacune des parties.

Article 14 – Compétences juridiques

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents.

Fait à PEIPIN, le

**Le Maire de la COMMUNE
en exécution de la délibération
du conseil municipal**

« L'Utilisateur »,
(Signature et mention manuscrite " lu et approuvé")