

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION PONCTUELLE DE LA SALLE POLYVALENTE CLAUDE PERDIGON

Entre, d'une part :

La commune de Brié-et-Angonnes dont le siège est sis à la mairie 2 place de l'Eglise à BRIE-ET-ANGONNES (38320), représentée par son Maire en exercice, Bernard CHARVET, domicilié en cette qualité au dit siège et dûment habilité par la délibération du Conseil Municipal en date du 18/07/2017 ;

Ci-après dénommée « la Commune » ;

Et, d'autre part : Madame ou Monsieur :

Adresse :

38320 BRIE-et-ANGONNES

Tél. :

Courriel

Ci-après dénommée « L'Utilisateur » ;

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la mise à disposition de la salle polyvalente Claude Perdigon de Tavernolles décrite à l'article 2 pour l'organisation de rencontres amicales ou familiales.

La convention est passée intuitu personae. Toute mise à disposition à des tiers est interdite.

ARTICLE 2 – SALLE MISE A DISPOSITION

La Commune met à la disposition de l'Utilisateur la salle Salle polyvalente Claude Perdigon

Date :

Horaires d'utilisation : de ...heures à 01 heure

Capacité de la salle : 130 personnes

ARTICLE 3 – DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour la seule durée de la mise à disposition des locaux telle que décrite à l'article 2.

Elle ne pourra faire l'objet d'aucun renouvellement.

ARTICLE 4 – ÉTAT DES LIEUX

Un état des lieux entrant et/ou sortant pourra être effectué par un technicien de la Ville.

Les clés seront remises à l'utilisateur lors de la signature du

contrat.

En cas de perte ou de non-retour des clés, il sera facturé à l'utilisateur son remplacement.

L'utilisateur a interdiction de reproduire les clés du local pour quelques motifs que ce soient.

ARTICLE 5 – TARIFS DE LOCATION

Le prix de la présente mise à disposition est fixé, conformément à la délibération du Conseil Municipal en date du 18/07/2017, comme suit :

Le tarif de location est de 250 euros nets pour le weekend et 150 euros nets pour une journée.

La totalité de la somme est à régler le jour de la signature du contrat.

ARTICLE 6 – DEPOT DE GARANTIE

Conformément à la délibération du Conseil municipal en date du 18/07/2017, l'Utilisateur devra fournir **un dépôt de garantie**, d'un montant de 300 euros, qui sera restitué au locataire si aucun dégât n'a été constaté après l'occupation de la salle,

ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DE L'UTILISATEUR

L'Utilisateur s'oblige à :

- Respecter les normes de sécurité incendie et secours en vigueur dans le bâtiment ;
- Respecter le nombre de personnes maximum admis dans la salle polyvalente, de manière générale, toutes dispositions réglementaires liées à cette salle en matière d'Établissement Recevant du Public (E.R.P.).
- Se conformer à toutes les instructions qui lui seront données par le personnel de la commune ;
- Contracter une assurance couvrant sa responsabilité civile pour tous les dommages qu'il pourrait causer aux biens et aux personnes dans le cadre de la présente mise à disposition ;
- Se conformer au règlement de mise à disposition de la salle polyvalente (délibération du 18/07/2017).

ARTICLE 8 – RESPONSABILITES

En cas d'accident, la responsabilité de la commune ne pourra être engagée que par défaut des installations de sécurité incendie. En dehors de ces cas, la responsabilité de l'Utilisateur est pleine et entière, y compris en cas de vol. D'autre part, la commune ne saurait être tenue pour responsable de tout accident survenant aux abords et à l'extérieur de la salle polyvalente.

L'Utilisateur est personnellement responsable vis-à-vis de la commune et des tiers des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'Utilisateur répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui-même que par ses membres ou préposés.

L'Utilisateur est responsable du contrôle d'accès aux locaux pendant leurs utilisations ; il devra veiller à éteindre l'éclairage, fermer portes et fenêtres.

La commune s'engage à mettre en œuvre au mieux pour assurer la disponibilité fonctionnelle de la salle. Tous dysfonctionnements ou tout autres anomalies de quelque nature que ce soit, ne donnent lieu à aucune indemnisation de l'utilisateur et la commune ne pourra en être tenue responsable. En outre, la commune décline toute responsabilité quant à l'utilisation anormale du matériel mis à disposition dans la salle.

Dès la remise des clés de la salle, l'utilisation du matériel s'y trouvant sont sous la responsabilité de l'utilisateur et de lui seul.

Toute anomalie constatée lors de l'utilisation devra être signalée.

L'utilisateur s'engage à respecter la police et la législation sur les réunions publiques, ainsi que les normes de sécurité relative à l'accueil du public, à effectuer toutes les démarches réglementaires éventuelles relatives à l'utilisation de la salle (déclaration SACEM, vente de boissons, etc.)

ARTICLE 9 – REMISE EN ÉTAT DES LOCAUX

Les salles ainsi que les locaux annexes devront être restitués dans un état de propreté satisfaisant.

En cas de non-respect de ces prescriptions, la commune se réserve le droit de retenir sur le dépôt de garantie les frais de remise en état des locaux. Le dépôt de garantie est considéré comme une avance sur les frais éventuels de remise en état des locaux ou de restitution du matériel neuf.

Toute dégradation occasionnée sur les biens mobiliers ou immobiliers fera l'objet d'une facturation intégrale de la remise en état à l'utilisateur.

Les dégâts occasionnés seront facturés. Les matériels et équipements seront remplacés par la commune et facturés à l'utilisateur, augmentés de 5% pour frais de dossiers.

ARTICLE 10 – INTERDICTIONS

A l'intérieur du bâtiment, il est interdit :

- D'accueillir un public supérieur au nombre légal autorisé pour la salle polyvalente (130 personnes) ;
- De réaliser des aménagements ou d'installer des équipements complémentaires à ceux de la salle qui n'auraient pas été validés par la commission de sécurité ;
- De fumer, conformément au décret du 16/11/2006 ;
- De vendre de l'alcool sans autorisation
- D'obstruer l'accessibilité aux équipements de secours incendie
- D'encombrer les issues de secours
- D'utiliser des matériaux inflammables pour les décorations (bougies, etc.).
- De cuisiner ou de réchauffer des plats
- D'introduire des armes ou tous objets dangereux.

- D'introduire des animaux autres que chiens-guides de personnes malvoyantes

ARTICLE 11 – SORTIE DE MATERIEL

Aucune sortie à l'extérieur du bâtiment de matériel ou de mobilier appartenant à la Commune n'est autorisée.

ARTICLE 12 – AFFICHAGE

Tout dépôt de communication ou d'information à l'intérieur ou à l'extérieur du bâtiment (tracts, affiches etc.), même à caractère culturel, est soumis à autorisation préalable de la Commune et ne sera consenti que sur les espaces indiqués par les services municipaux.

L'Utilisateur devra obligatoirement enlever, dès la fin de la manifestation, tous les éléments qu'il auraient mis en place en application de l'alinéa précédent.

ARTICLE 13 – BRUITS

La législation en matière de tapage nocturne devra être respectée. L'Utilisateur répondra seul des conséquences de tous ordres de la gêne que l'utilisation de la salle peut avoir causé au voisinage, et s'engage par le fait même d'utiliser la salle, à dégager la Ville de toute responsabilité.

A la fin de la manifestation, l'Utilisateur s'assurera que le départ des participants se fasse le plus silencieusement possible.

Les horaires sont fixés par rapport au voisinage : obligation de cesser toutes activités et d'avoir quitté les lieux à 1 heure du matin.

ARTICLE 14 – HYGIÈNE ALIMENTAIRE

L'Utilisateur s'engage à respecter ou à faire respecter la réglementation relative à l'hygiène des denrées alimentaires, se déclarant responsable de la salubrité des aliments servis à l'occasion de la manifestation.

L'Utilisateur est seul responsable de l'accomplissement de ces formalités, sans recours possible contre la commune.

ARTICLE 15 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Les parties s'engagent, préalablement à tout recours contre l'autre partie à tout tenter pour trouver une solution amiable au différend qui les opposent.

En cas d'échec des solutions amiables, les recours devront être portés devant le Tribunal administratif de Grenoble.

Fait à Brié-et-Angonnes, en deux exemplaires originaux le

La Commune

L'Utilisateur

**Le Maire,
Bernard CHARVET**