

# Convention de la mise à disposition de la salle d'animation d'Eugénie Les Bains

(valant attestation de conformité de paiement)

## ENTRE

**Monsieur le Maire de la commune d'Eugénie Les Bains** agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date 28 septembre 2006  
Et

M. ....

### Il est convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1 :** La commune d'Eugénie Les Bains met à la disposition de M. ...., qui s'engage à louer, la salle d'animation pour organiser un salon d'antiquités-brocante du .....

**ARTICLE 2 :** M. .... déclare connaître parfaitement les lieux et avoir pris connaissance des consignes de sécurité et conditions générales d'utilisation des locaux. Dans le cas d'utilisation de l'espace cuisine, le locataire est tenu de prendre les dispositions nécessaires pour que son activité puisse s'exercer dans le respect des règles d'hygiène réglementaires.

Il déclare en outre que le nombre de personnes admises dans la salle ne dépassera pas 500.

**ARTICLE 3 :** M. .... prendra possession des locaux le ..... et les remettra le .....

Un état des lieux d'entrée et de sortie sera constaté contradictoirement.

**ARTICLE 4 :** M. .... versera la somme de .....€ au titre de l'occupation des locaux ; tarif correspondant à ceux fixés par délibération. **D'autre part, un chèque de caution de 400 € sera déposé** auprès de la mairie d'Eugénie Les Bains (pour l'association ou la société organisant plusieurs manifestations qui se succèdent dans la saison, il pourra être conservé).

**ARTICLE 5 :** En cas de dégradations ou de nettoyage insuffisant des locaux et du matériel constatés lors de la restitution, la remise en ordre ou les frais au-delà de la caution seront à la charge de M. .... (un PV de constat sera dressé). Le montant de la caution de garantie pourra donc être restitué, soit en totalité, soit en partie ou pas du tout.

### **ARTICLE 6 : RESPONSABILITE**

Dans l'exécution du présent contrat, seule est engagée la responsabilité de l'organisateur. La commune sera déchargée de toute responsabilité au cas de dégradations quelconques que pourraient subir des objets exposés ou d'éventuels vols de ces derniers.

**ARTICLE 7 :** La présentation d'une attestation d'assurance « responsabilité civile - dommage aux biens - risques locatifs » est obligatoire. Une attestation doit être obligatoirement remise à la mairie d'Eugénie-Les-Bains lors de la signature du contrat.

Convention de la mise à disposition établie le.....

Le Maire,

Le loueur,

# Cahier des charges/règlement Conditions générales d'occupation de la salle d'animation d'Eugénie Les Bains

## ARTICLE 1 : demande d'occupation

- La salle est louée sur demande préalable écrite de l'utilisateur au secrétariat de la mairie après consultation du planning d'occupation.
- La location à une société ou à une association locale pourra être retirée par la mairie au profit d'une manifestation plus importante organisée par une société publique ou privée.
- La location de cette salle peut être obtenue pour toutes manifestations compatibles avec la configuration des lieux. La Mairie se réserve le droit de refuser la location de la salle.

## ARTICLE 2 : ouverture

- Les heures d'ouverture de la salle pour la mise en place du matériel seront fixées d'un commun accord entre le responsable de la salle et l'utilisateur.

## ARTICLE 3 : tarifs

- Les tarifs de location sont fixés par le conseil municipal.
- La date choisie, le futur utilisateur devra verser au moins 8 jours avant la date d'utilisation, le montant de la location plus le montant de la caution de garantie contre les éventuels risques de dégradations et de salissures.
- La location devra être réglée auprès de la mairie

## ARTICLE 4 : résiliation

- Toute résiliation d'une location devra être faite en mairie, 5 jours au moins avant la date de la manifestation.

## ARTICLE 5 : convention

- La société ou l'utilisateur devra signer une convention de mise à disposition valant attestation de paiement.

## ARTICLE 6 : responsable

- Le responsable de la salle a seul qualité pour le fonctionnement technique de la salle et pour autoriser le raccordement électrique des appareils particuliers. Il donnera toutes explications concernant l'utilisation de la salle (sanitaires, issues de secours, éclairage de secours, traiteurs ...).
- L'accès au local technique est réservé au responsable nommé par l'utilisateur.
- Aucune modification sur les réseaux électriques et de sonorisation ne sera autorisée.

- L'utilisateur doit s'engager à respecter scrupuleusement les consignes réglementaires de sécurité et celles qui sont communiquées par le responsable de la salle.
- La salle doit rester complètement éclairée toute la durée des manifestations (intérieur et extérieur).
- Pendant la manifestation et lorsque la salle est occupée par le public, le libre accès devra être laissé aux portes de secours, et ce de façon constante.
- L'utilisateur devra s'assurer qu'avant la pénétration du public, l'éclairage de sécurité du type permanent est bien en service.
- Les accès de secours doivent rester libres.

#### **ARTICLE 7 : installation - enlèvement**

- La mise en place du matériel nécessaire à la manifestation (tables, chaises, etc) sera effectuée par l'utilisateur.
- L'enlèvement du matériel incombera à l'utilisateur dans les mêmes conditions.
- En aucun cas, sauf autorisation spéciale, l'utilisateur ne pourra effectuer de repas : avant la mise en place du matériel, après la manifestation et à l'enlèvement du matériel.

#### **ARTICLE 8 : nettoyage**

- Immédiatement après la manifestation, ou en cas de repas avant le lendemain midi, les locaux doivent être laissés propres et rangés : l'ensemble du mobilier doit être remis à sa place ; le bar, le vestiaire, les sanitaires, la cuisine et la chambre froide doivent être vidés des matériels et remis dans l'état avant l'occupation de l'utilisateur.
- Des balais et du matériel de nettoyage stockés seront tenus à disposition de l'utilisateur et fournis par le responsable de la salle.
- Les abords devront être débarrassés de tous déchets, papiers ou détritrus résultant de la manifestation.

#### **ARTICLE 9 : état des lieux**

- Toute dégradation faite au matériel ou à la salle est entièrement à la charge de l'utilisateur qui doit nommer une personne responsable pour la stricte application de cette disposition et en faire connaître le nom au moment de la location.
- Un examen complet des lieux est fait au moment de la remise des clés avant et après la manifestation, par le responsable de la salle en présence du responsable de l'utilisateur ou de son représentant.
- Lorsque le matériel sera rendu, son état sera constaté : le matériel détérioré, cassé ou manquant sera facturé à l'utilisateur.
- Après constat de l'état des lieux, à l'issue de la manifestation et sur remise d'une attestation signée du responsable de la salle, le chèque-caution sera restitué, en partie ou en totalité ou pas du tout à l'utilisateur. Si le chèque-caution n'était pas retiré dans le délai d'une année, il serait encaissé par la commune.

### **ARTICLE 10 : décoration**

- Les affiches, insignes ou décorations de toutes natures ne peuvent être apposés à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux qu'avec l'autorisation et suivant les directives du responsable.
- En particulier, pas de clous, pointes ou autres dans les panneaux bois qui sont sur les murs de la salle, ni sur les cloisons.
- En vue de dispositions exceptionnelles à prendre, l'utilisateur doit se mettre en rapport avec le secrétariat au moins quinze jours avant la date fixée de la manifestation.

### **ARTICLE 11 : responsabilité - assurance**

- Tout accident corporel ou matériel survenu aux personnes, à l'équipement ou au matériel à l'occasion d'une manifestation est imputable à l'utilisateur.
- La commune décline toute responsabilité concernant le vestiaire qui doit être tenu par l'utilisateur.
- Il sera exigé de chaque utilisateur une attestation d'assurance couvrant le risque responsabilité civile, le risque incendie et les risques locatifs. Cette attestation devra être fournie au moment de la demande de location.

### **ARTICLE 12 : sécurité**

- La capacité de la salle sera respectée en fonction des normes de sécurité.
- La personne nommée responsable par l'utilisateur chargée de tous les problèmes inhérents à la sécurité lors de la location sera responsable devant les autorités publiques. Le nom et les coordonnées de cette personne seront communiqués lors de la signature de la convention.

### **ARTICLE 13 :**

- En application du décret n° 95-408 du 18 avril 1995 et dans le cadre de la lutte anti-bruit, l'utilisateur veillera à ce qu'il n'y ait pas de tapage à l'extérieur de la salle, en particulier la nuit.
- Après 22 H, il est rappelé à l'utilisateur que les ouvertures et les portes de secours doivent être obligatoirement fermées mais non verrouillées par mesure de sécurité.
- L'utilisateur sera tenu entièrement et personnellement responsable du non-respect de la réglementation préfectorale.
- Dans la salle et conformément à l'arrêté préfectoral en vigueur toutes les manifestations ouvertes au public devront se terminer à 2 H du matin. Des dérogations individuelles ou collectives aux dispositions de l'article 2 pourront être accordées à titre temporaire par Monsieur le Maire lors de circonstances particulières et devront être demandées par l'utilisateur.

**ARTICLE 14:**

- L'utilisateur doit, le cas échéant, dès la location de la salle, se mettre en règle avec l'administration des impôts, l'union de recouvrement de sécurité sociale et d'allocations familiales et éventuellement de la société des auteurs compositeurs éditeurs de musique.

**ARTICLE 15 : tabac**

- Il est formellement interdit de fumer dans l'ensemble de la salle (décret n° 478.92 du 29 mai 1992).

**ARTICLE 16:**

- Toute inobservation du présent règlement peut entraîner de la part de Monsieur le Maire ou de son représentant, un refus ou une annulation de la location de la salle. La décision de refus ou d'annulation est sans appel.

**ARTICLE 17 : règlement**

- L'utilisateur s'engage expressément à respecter le présent règlement.
- Toute demande de dérogation aux conditions ci-dessus devra être portée à la connaissance de la commission municipale qui tranchera et en dernier ressort de Monsieur le Maire.

Eugénie Les Bains, le .....

**Le Maire,**

**Le Loueur,**