



Convention de mise à disposition de la salle des fêtes de Deyme

Entre les soussignés :

D'une part, la commune de Deyme représentée par Monsieur le Maire

Et

D'autre part : Madame, Monsieur

Domicilié à :

.....

Téléphone :

Mail :

Agissant : en son nom au nom de l'association autre

Nom de l'association ou autre :

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : Mise à disposition

La commune met à disposition de l'organisateur la salle des fêtes et ses dépendances situées place de la Mairie, 11 route de Pompertuzat 31450 Deyme.

Article 2 : Destination et durée de la convention

La salle des fêtes est mise à disposition pour la manifestation suivante :

.....

Cette manifestation est contractuelle ; aucune autre ne pourra s'y substituer.

Date de cette manifestation :

.....

Durée de cette manifestation :

.....

La présente convention prend effet le jour de la remise des clés à l'organisateur (le vendredi matin) et prend fin le jour de la restitution des clés par l'organisateur (le lundi matin).

Article 3 : Organisateur

L'organisateur est réputé être celui ou celle qui a déposé la demande dûment complétée.

Aucun autre organisateur ne pourra s'y substituer.

Article 4 : Tarif

La salle des fêtes est mise à disposition :

- A titre gratuit pour les associations de Deyme
- A titre onéreux pour les autres :

270 € pour les résidents à Deyme

500 € pour les non résidents

Il est possible de louer la salle des Fêtes pour une demi-journée. Dans ce cas, les tarifs sont les suivants :

Deymois : 0 €

Autres : 90 €

Deymois : 90 € A des fins commerciales ou professionnelles

Cette demi-journée ne peut se faire qu'en semaine du lundi au jeudi de 9H à 12H (hors WEEK-END).

Ce tarif comprend la location, les frais d'électricité et de chauffage ainsi que les frais d'entretien du bâtiment.

La totalité de cette somme sera réglée le jour de la signature de la présente convention (**chèque à l'ordre du Trésor Public**). Le chèque ne sera encaissé qu'après la manifestation.

Article 5 Cautions

Une caution de 700 € (à l'ordre du Trésor Public) sera déposée auprès du secrétariat de la mairie lors du versement de la redevance pour état des lieux.

Ce chèque sera restitué ou détruit après état des lieux de restitution.

Si cet état des lieux fait apparaître des défauts ou dégâts, il sera demandé à l'organisateur d'y remédier faute de quoi ce chèque de caution ne sera pas restitué mais encaissé par le comptable du trésor.

Une caution de 135 € (à l'ordre du Trésor Public) sera déposée auprès du secrétariat de la mairie lors du versement de la redevance pour nettoyage.

Ce chèque sera restitué ou détruit après contrôle du nettoyage.

Si le nettoyage fait apparaître des défauts, il sera demandé à l'organisateur d'y remédier faute de quoi ce chèque de caution ne sera pas restitué mais encaissé par le comptable du trésor.

Toutes dégradations de matériel ou article manquant seront remplacés à l'équivalent par l'organisateur.

Pour finaliser cette réservation, il est nécessaire de fournir les pièces suivantes :

- Les pièces justificatives d'identité et de domicile
- Un chèque de règlement pour la location établi au nom du **Trésor Public**
- Deux chèques de caution (restitués après la manifestation et état des lieux) établi au nom du **Trésor Public**
- Une attestation d'assurance (ou police) couvrant la totalité des dommages pouvant être occasionnés au bâtiment, à ses installations ainsi qu'aux tiers, y compris le vol de matériel résultant d'acte de vandalisme en présence ou non du demandeur durant la période d'utilisation.

Article 6 : Désistement-Reprise

Tout désistement doit être signalé **1 mois à l'avance** faute de quoi la redevance sera encaissée et le chèque de caution restitué.

Certains cas de force majeure peuvent intervenir. Il appartient alors à l'organisateur d'en apporter la preuve dûment justifiée. Dans ce cas, les deux chèques lui seront restitués.

Dans tous les cas, la commune se réserve le droit de récupérer les locaux en cas de force majeure (ex : élections...). Dans ce cas, les deux chèques seront restitués à l'organisateur.

Article 7 : Remise des clés

L'organisateur prendra les clés auprès d'un responsable désigné par la commune après établissement de l'état des lieux entrant.

M.JONQUIERES Christophe : 06.32.11.91.62

L'organisateur rendra les clés après la manifestation et un nouvel état des lieux sera dressé. Ces états des lieux sont réputés contradictoires.

Article 8 : Mobilier

La commune met à disposition tout le mobilier présent et répertorié à l'état des lieux dans la salle de fêtes.

Article 9 : Conditions d'utilisation

Outre les conditions générales d'utilisation à respecter (voir annexe), l'organisateur :

- Devra utiliser la salle personnellement et ne pourra céder, sous-louer affermer ou apporter, soit à un tiers, soit à une société ou association quelconque tout ou partie des droits résultants de la convention
- Ne pourra exercer dans le local mis à disposition d'autres activités que celles prévues à l'article 2
- Ne devra pas transformer le local
- Devra nettoyer les locaux (tri sélectif à effectuer avec les conteneurs spécifiques)
- Devra veiller à la présentation esthétique de ses installations
- Ne pourra apposer des inscriptions, panneaux ou affiches autres que ceux inhérents à sa manifestation
- Ne pourra percer les murs, s'appuyer ou se fixer sur les panneaux acoustiques ou encore appuyer une échelle sur les murs
- Répondra de toutes dégradations ou de vols des biens communaux qui subviendraient pendant la durée de la manifestation
- Devra faire respecter les consignes générales et particulièrement de sécurité à tous les participants notamment :

Consignes générales :

- Laisser libre tous les accès a fortiori les sorties de secours du bâtiment, les voies communales et départementales en respectant les places de stationnement.

- Prévoir une équipe de sécurité capable d'endiguer les mouvements de panique.

Consignes particulières :

N'utiliser la lance et/ou les extincteurs qu'en cas de risque d'incendie

N.B. : Tout extincteur utilisé ou déplombé sans motif légitime sera obligatoirement et immédiatement remplacé ou rechargé à la charge de l'organisateur. Les dégâts occasionnés par l'utilisation intempestive de la lance à incendie ou des extincteurs seront également imputables à l'organisateur

- Ne pas allumer puis éteindre l'éclairage immédiatement du fait de la spécificité des lampes
- Ne pas couper l'alimentation générale sauf cas d'urgence
- Eteindre le chauffage et les éclairages extérieurs en quittant les lieux
- Devra éviter tout bruit inutile en particulier, veiller à la sonorisation qui ne doit en aucun cas dépasser 95 dBA
- Devra signaler immédiatement à la commune tous les désordres qui interviendraient et tous les sinistres qui se produiraient dans le local ou ses alentours lors de la manifestation

Numéros d'urgence :

Mairie	affichés aux portes de la mairie
Pompiers	18 ou 112
SAMU	15 ou 112
Gendarmerie	17
Centre anti-poison	05 61 49 33 33
SOS Médecin	3624

Article 10 : Assurance-Responsabilité

Avant la manifestation, l'organisateur devra fournir une attestation d'assurance responsabilité civile pour les dommages qu'il pourrait causer aux locaux mis à disposition, aux tiers ou aux visiteurs. La non présentation de ce document entraînerait l'annulation de la convention.

En outre, il est précisé que la commune se décharge de toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration des objets entreposés ou des œuvres exposées.

Article 11 : Contrôles

Les représentants de la commune auront accès à tout moment au local mis à disposition pour en vérifier l'état et la bonne utilisation et prescrire les mesures nécessaires.

Article 12 : Clause résolutoire

En cas d'infraction aux dispositions de la présente convention, celle-ci sera résiliée après mise en demeure restée sans effet sans indemnités pour l'organisateur et sans avoir à solliciter au préalable une décision de justice.

Article 13 : Fin de la convention

Si, à la fin ou la résiliation de la présente convention l'organisateur occupait toujours les lieux, la commune se réserve le droit de saisir le juge des référés d'une demande d'expulsion.

Fait à Deyme en deux exemplaires le

L'organisateur

Précédé de la mention « *lu et approuvé* »

Le Maire, Eric BORRA