



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LA SALLE DES FÊTES « Bernard PONTIER » A MARZENS (Tarn)

A l'exclusion de toute manifestation commerciale à but lucratif

Entre les soussignés,

La Commune de MARZENS, représentée par son Maire, Didier JEANJEAN, dûment autorisé suivant délibération du Conseil Municipal en date du 16 janvier 2023, ci-après dénommée « la Commune »

D'une part

Et

M.....

Domicilié(e) :

Code Postal : Commune :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

Ci-après dénommé « l'utilisateur »

D'autre part

IL A ETE ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1 - Objet de la convention – Description des locaux mis à disposition

1.1- Désignation

En application et dans le respect du règlement d'utilisation de l'équipement, la Commune de MARZENS met à la disposition de l'utilisateur le local ci-après désigné :

1.2- Objet et période d'occupation

La mise à disposition du local est consentie pour l'organisation d'un(e)
.....

L'utilisateur prend en sa possession les locaux le, par la remise du jeu de clés adéquat, en conformité avec la fiche descriptive annexée à la présente convention.

La restitution des clés à la Commune après occupation du local aura lieu le (date).....à (heure)..... à la salle « Bernard Pontier ».

1.3- Observations particulières

Une fiche inventaire signée par l'utilisateur responsable sera donnée lors de la remise des clés.

ARTICLE 2 - Règlement d'utilisation

2.1

L'utilisateur s'engage :

- à utiliser les lieux paisiblement et conformément à leur destination, sans commettre aucun abus de jouissance susceptible de nuire à la solidité ou à la bonne tenue de l'immeuble.
- à n'utiliser des meubles et objets mobiliers qu'à l'usage déterminé par leur nature, et les rendre dans l'état où il les aura reçus, à remplacer ceux qu'il ne pourrait représenter ou qui seraient brisés ou hors service par d'autres de même valeur et même nature, en ne pouvant sous aucun prétexte et pour quelque cause que ce soit transporter ailleurs les meubles et objets mobiliers.
- à répondre des dégradations et pertes qui surviendraient dans les lieux loués pendant la durée de la convention à moins qu'il ne prouve qu'elles ont eu lieu pour cas de force majeure, par faute de la Commune ou par le fait d'un tiers qu'il n'aurait pas introduit dans les lieux,
- à informer immédiatement la Commune de tout sinistre et des dégradations ou accidents de toute sorte qui se produiraient dans les lieux pendant l'occupation.

Le local, parking et voies d'accès y afférent sont mis à la disposition de l'utilisateur qui devra les restituer en l'état.

2.2

Pour toutes raisons pratiques d'utilisation, l'utilisateur devra se rapprocher d'un des responsables de l'équipement désignés ci-après :

Jean-Luc Berbié, adjoint en charge des bâtiments communaux, N° 06 51 57 06 16

La remise des clés se fera le vendredi matin à 9 heures et la restitution ainsi que l'état des lieux, le lundi matin à 9 heures.

2.3

Le local pouvant être utilisé pour d'autres manifestations consécutives, les jours et horaires indiqués dans l'article 1.2 sont à respecter impérativement.

2.4

L'utilisation du local s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. L'utilisateur est responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation du local et notamment au cours d'opérations de montage et démontage éventuels de matériel.

2.5

L'utilisateur ne pourra céder ses droits d'utilisation prévus par la présente convention à quelque personne que ce soit ou modifier les installations sans autorisation préalable de la Commune.

2.6

Après utilisation, l'utilisateur s'engage à assurer le nettoyage de la totalité des locaux, des espaces publics afférents et des voies d'accès.

Les tables et les chaises devront être nettoyées et rangées, les toilettes, cuisine et petite salle rendues propres. Tous les éléments sanitaires, les faïences ainsi que les appareils de cuisine seront également nettoyés.

Les déchets ménagers devront être triés et déposés dans l'espace prévu à cet effet (point d'apport volontaire), les papiers, mégots et bouteilles, ramassés et évacués.

En cas de manquement total ou partiel de ces dispositions, les frais correspondants engagés par la Commune seront retenus sur la caution.

2.7

Suite à l'application des articles R 3512-1 et R 3512-2 du Code de la Santé Publique concernant l'interdiction de fumer dans les lieux publics, il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans les locaux mis à disposition par la Commune.

ARTICLE 3 - Sécurité

3.1

La capacité d'accueil maxima est de **280** personnes, elle ne devra en aucun cas être dépassée.

3.2

L'utilisateur reconnaît avoir constaté avec le responsable de la salle, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Il est strictement interdit :

- de bloquer les issues de secours ;
- d'introduire dans l'enceinte de la salle des pétards, fumigènes... ;
- de déposer des cycles et des cyclomoteurs à l'intérieur des locaux ;
- d'utiliser ces locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés.

Un extincteur utilisé sans motif valable verra sa recharge facturée à l'organisateur.

En cours d'utilisation, l'intensité sonore de l'activité liée à la location ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé pour cette salle qui s'élève à 80 dB, et ne devra en aucun cas nuire à la tranquillité du voisinage en restant inaudible de l'extérieur.

Le recours à un groupe électrogène pour les activités liées à la location est strictement interdit sauf autorisation exceptionnelle de la Mairie.

Avant de quitter les lieux, l'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières intérieures et extérieures, d'arrêter le chauffage et de veiller à ce que le circuit d'eau potable soit fermé.

3.3

Durant l'utilisation du local mis à sa disposition, l'utilisateur s'engage à en assurer le gardiennage, à contrôler les entrées des participants aux activités considérées et à faire respecter les règles de sécurité.

ARTICLE 4 - Responsabilité - Assurance

4.1

L'utilisateur supportera seul les risques de son exploitation sans qu'en aucun cas, la responsabilité de la Commune puisse être recherchée quant aux divers dommages pouvant en résulter.

Préalablement à l'utilisation du local, l'utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans les lieux mis à sa disposition (**joindre impérativement une attestation en cours de validité au moment de la prise effective de la salle**).

4.2

La Commune précise que les locaux et le mobilier objet de la présente convention sont assurés contre l'incendie, les explosions et sinistres dus à l'électricité ou autres causes, selon police d'assurance souscrite par nos soins.

4.3

L'utilisateur est responsable des dégradations qu'il pourra occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à sa disposition par la Mairie.

Il devra le cas échéant souscrire un contrat d'assurance vol pour ses effets matériels, mobiliers, ainsi que ceux achetés par la Commune, mis à sa disposition et qui sont sous sa responsabilité.

4.4

En cas de sinistre, l'utilisateur devra aviser impérativement les services de la Commune en donnant une copie du dossier de déclaration effectué auprès de l'assureur de l'utilisateur.

En cas de sinistre, l'utilisateur renonce à exercer un recours quelconque contre la Commune.

4.5

L'utilisateur devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple) et devra pouvoir le justifier.

4.6

L'utilisateur devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la Commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.

Il devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (article L 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

4.7

Pendant la période d'utilisation définie ci-dessus, seule la responsabilité de l'utilisateur signataire de la présente convention, sera engagée, quel qu'en soit l'utilisateur effectif.

ARTICLE 5 - Publicité - Buvette

5.1

La mise en place de publicité autour de la salle n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la Mairie. Elle est interdite sur les murs intérieurs et extérieurs de la salle ainsi que sur le tronc des arbres et les panneaux de signalisation routière.

5.2

La tenue d'une buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au Maire au minimum un mois avant la manifestation.

ARTICLE 6 - Dispositions financières

6.1

Le local précité ci-dessus en article 1 est mis à la disposition de l'utilisateur par la Commune moyennant le loyer en vigueur défini par délibération du Conseil Municipal soit :euros.

6.2

La réservation définitive ne prendra effet qu'à la remise de la convention remplie, datée et signée (parapher chaque page) accompagnée des différents chèques demandés établis à l'ordre du Trésor Public.

6.3

Le règlement du solde de la location établi par chèque à l'ordre du Trésor Public, ainsi que trois chèques de caution établis également à l'ordre du Trésor Public d'un montant de 500 € pour la salle, de 500 € pour les clefs et de 150 € pour le ménage devront parvenir à la Mairie a minima un mois avant la date de l'événement, soit avant le

6.4

Au montant de la location s'ajoutera la consommation électrique. Le compteur sera relevé avant et après la manifestation. Le prix du Kw/h a été fixé par délibération du conseil municipal en fonction du tarif en cours soit **0.35 €**

Consommation électricité : (compteur fin – compteur début) x 0.35 €

6.5

L'utilisateur s'engage à réparer et à indemniser la Commune pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées sous peine de voir sa caution retenue.

ARTICLE 7 - Durée de la convention

7.1

La présente convention est conclue pour la durée prévue à l'article 1.

7.2

La présente convention peut être dénoncée :

- par la Commune, à tout moment, pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public ou à l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'utilisateur,
- par l'utilisateur pour cas de force majeure dûment constatée et signifiée à la Commune par lettre recommandée.

7.3

La Commune pourra à tout moment vérifier la conformité de l'exécution de la présente convention. Elle pourra demander des modifications d'utilisation pour des raisons techniques ou de sécurité. En cas de non respect des règles, la convention pourra être résiliée de plein droit et sans délai par la Commune.

ARTICLE 8 - Litige

Tout litige éventuel relèverait de la compétence du Tribunal Administratif de Toulouse.

Fait en deux exemplaires.

A Marzens, le.....

Le Maire,

L'utilisateur,

Didier JEANJEAN

.....