

# SALLE HUBERDIERE

## Convention de mise à disposition



Entre les soussignés,

Monsieur PRIGENT, Maire de la commune de Corps-Nuds, agissant pour le compte de celle-ci,

**Nom et prénom** : .....

**Téléphone** : .....

**Domicilié** : .....

**Mail** (indispensable) : .....

Il a été convenu ce qui suit :

La commune de Corps-Nuds,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L 2143.3,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 06.02.1998 fixant les modalités et conditions d'utilisation des salles de la Huberdière pour des activités de caractère culturel, associatif ou de loisirs,

Accepte de mettre à disposition :

- La salle n°..... A l'occasion de : .....
- le .....
- De .....h..... à .....h.....

### **I - Conditions générales**

L'organisateur prendra contact avec **la mairie** pour convenir des modalités d'établissements d'état des lieux et de remises de clés.

Il devra restituer en l'état les locaux et accès qui sont mis à sa disposition.

Il pourra disposer du matériel et devra le restituer en l'état.

Il utilisera les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

Le nombre de participants admis ne devra pas, compte tenu de la capacité des lieux, excéder :

Capacités : Salle 1 : 80 personnes, Salle 2 : 300 personnes.

La remise des clés s'effectuera avec un agent du Centre Technique Municipal. A cette occasion, un état des lieux d'entrée sera établi. A l'issue de la manifestation, la restitution des clés ainsi l'état des lieux de sortie sera réalisé.

### **II - Dispositions relatives à la sécurité**

1. Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur reconnaît :

- avoir souscrit une police d'assurance ci jointe, couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition.
- avoir procédé avec l'agent communal à une visite des locaux qui seront effectivement utilisés,
- avoir constaté avec l'agent communal l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

2. Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'organisateur s'engage :
- à en assurer le gardiennage ainsi que celui des accès,
  - à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées,
  - à faire respecter les règles de sécurité des participants.

### III - Dispositions financières

L'organisateur s'engage à verser à la commune une contribution financière fixée en application des décisions du conseil municipal comme suit :

- Location : .....€ : correspondant notamment ;
- a) aux diverses consommations (eau, gaz, électricité, chauffage...)
  - b) à l'usure normale du matériel.

- vaisselle + verres (maximum 100) : 20.00 €
- verres (maximum 100) : 15.00 €
- Scène salle n°2
  - Sans
  - Entière (6x4)
  - Moitié (6x2)
  - Hauteur : 20 cm
  - Hauteur : 90 cm
  - Indifférent

**La salle n°1 est louée sans scène.**

Un chèque de caution de 500 € vous sera demandé lors de la réservation

### IV - Exécution de la convention

La présente convention peut être dénoncée par la commune à tout moment :

1. Pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement des services municipaux ou à l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'organisateur,
2. Si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

- **La réservation ne sera effective que lorsque ce document sera signé des 2 parties.**
- **Toutes les formalités se rapportant à la réservation doivent être faites au plus tard 15 jours avant la date de la manifestation.**

<u>Document transmis :</u>		<u>Etat des lieux d'entrée</u>	<u>Etat des lieux de sortie</u>
Le :	Le :	Le :	Le :
A :	A :	A : ....h.... ○ Clé de la salle ○ Clé de la vaisselle	A : .... h .... ○ Clé de la salle ○ Clé de la vaisselle

Fait à Corps-Nuds, le .....

L'organisateur

Monsieur le Maire  
Alain PRIGENT

**Pièces à joindre :** Attestation d'assurance - Chèque de caution de 500€ (lors de la réservation)