



Mairie de Vendargues
B.P. 58 - 34742 Vendargues Cedex

Convention de mise à disposition de locaux communaux à une association

Association :
Exercice :

Entre les soussignés :

La Commune de VENDARGUES,
représentée par Monsieur Pierre DUDIEUZERE, Maire,
agissant aux présentes en vertu d'une délibération du 26 juin 2014
ci-après dénommée "le Bailleur", d'une part,

Et :

L'association :
dont le siège est :

représenté par :
(nom et qualité)

ci-après dénommé "le Preneur", d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : OBJET

Par la présente convention, la Commune met à la disposition du preneur, qui accepte, les biens immobiliers ci-après désignés.

Article 2 : DESIGNATION

Dénomination des locaux :

Le preneur déclarant en avoir une parfaite connaissance pour les avoir vus et visités.

Le matériel et le mobilier acquis par la Commune restent en sa propriété.

Article 3 : DUREE

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} **Septembre 2014** pour prendre fin au **30 Juin 2015**. Toute reconduction sera expresse.

NOTA :

La reconduction de cette convention et du prêt de salle n'est pas systématique pour l'année suivante, d'où l'obligation d'assister ou de se faire représenter lors de la réunion d'attribution des salles au mois de juin.

Les créneaux horaires sont attribués pour l'année scolaire. Toute demande de créneaux exceptionnels ou pendant les vacances scolaires devra faire l'objet d'une demande spécifique auprès du Service Protocole.

Article 4 : CONDITIONS

4.1 - Remise et utilisation des clés :

Un exemplaire des clés des locaux sera remis au représentant du preneur, à savoir une personne nominativement désignée, qui en restera seule responsable pour toute la durée de la présente convention.

CAS DE REMISE DES CLES A CHAQUE CRENEAUX D'ACTIVITIES : _____

La remise des clés se fait obligatoirement à la signature de la convention puis sur rendez-vous pris au préalable auprès du service Protocole.

Les clés de la salle devront être restituées au service Protocole à la fin des activités.

CAS DE REMISE DES CLES A L'ANNEE : _____

Les associations, qui à l'année ont en leur possession un trousseau de clés, devront le rapporter au Service Protocole le dernier jour de leur activité.

En cas de reconduction de la convention, les clés seront restituées à la reprise des activités après avoir indiqué la date de reprise lors de la réunion d'attribution des salles au mois de juin.

Il ne sera fait aucune duplication de cet exemplaire des clés sans autorisation préalable de la commune et désignation nominative du nouveau détenteur.

NOTA : _____

Le preneur ne doit en aucun cas de son propre chef, remettre les clés en sa possession à d'autres personnes. Il doit impérativement passer par le Service du Protocole ou le prévenir.

Par ailleurs, interdiction est faite au preneur de procéder au changement des serrures permettant l'accès aux locaux.

4.2 – Etat des lieux :

Il sera procédé, dans le mois de l'entrée en jouissance, à l'établissement d'un état des lieux dressé contradictoirement. Il restera annexé aux présentes. A défaut le Preneur sera réputé avoir reçu les lieux en parfait état.

De même, au terme de la période d'utilisation fixée ci-avant, il sera établi un état des lieux "sortant". Les locaux devront être restitués dans l'état dans lequel ils se trouvaient lors de la signature de la convention.

NOTA : _____

En cas d'occupation ponctuelle de salle, un état des lieux sera systématiquement effectué avant la mise à disposition de la salle.

Dans le cas de détériorations ou dégradations constatées, les réparations seront à la charge du Preneur.

4.3 – Destination des locaux :

Les locaux objets des présentes sont destinés à usage de *(préciser activités)* :

Cette destination ne devra être l'objet d'aucun changement sans l'accord exprès et par écrit du bailleur.

Le preneur déclare faire son affaire personnelle des autorisations qui seraient, le cas échéant, nécessaires à l'exercice de son activité dans lesdits locaux.

NOTA : _____

Les activités doivent se dérouler en la présence et sous la surveillance effective d'un responsable désigné agissant pour le compte de l'association.

4.4 - Utilisation des locaux :

Le Preneur devra pratiquer l'activité ci-dessus précisée à l'exclusion de toute autre et respecter toutes les obligations, administratives ou autres, réglementant, le cas échéant, l'exercice de cette activité, de façon que le bailleur ne puisse en aucune manière être inquiété ou recherché à ce sujet.

NOTA : _____

Il est rappelé que les diplômes du ou des personnels encadrant doivent être affichés dans la salle.

Les périodes d'utilisation sont (*préciser jours et horaires d'utilisation*) :

Le matériel et le mobilier ne peuvent être transférés dans d'autres locaux sans l'autorisation écrite de la commune.

4.5 - Entretien :

Le Preneur devra entretenir les lieux mis à sa disposition en bon état d'entretien pendant toute la durée de la convention d'occupation. Lors de l'occupation de la salle, il doit veiller à ce que les issues de secours soient et restent toujours dégagées.

NOTA : _____

Il devra éteindre lumière, chauffage, climatisation, etc... et bien s'assurer de la fermeture des portes, grilles ou volets roulants, après chaque utilisation.

Il devra prévenir la Police Municipale de toute atteinte portée à la propriété, de dégradation qui viendrait à se produire dans les lieux concédés.

Conformément au Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est rappelé qu'il est formellement interdit de fumer à l'intérieur des salles municipales.

CAS D'UTILISATION PARTAGEE : _____

**La salle devra être laissée en l'état après chaque manifestation. Le matériel propre se doit d'être rangé afin de laisser la salle prête pour une autre association (chaises, tables, poubelles, etc...)
Tout matériel ou effet personnel laissé dans la salle sera automatiquement déposé à l'extérieur par l'équipe technique, et ce, sans aucune responsabilité de notre part ou celui de la mairie (dégradation ou vol)**

SALLES ARMINGUE 1, 2, 3 : _____

Les véhicules ne doivent pas rester stationnés Place Espartinas et dans la cour devant les salles, encore moins sur les espaces verts.

4.6 - Sous location :

Aucune sous-location ou mise à disposition ne sera possible (sans autorisation écrite de la commune) sous peine de résiliation immédiate de la convention.

4.7 - Frais de fonctionnement :

La Commune prend à sa charge les frais de fonctionnement courants (électricité, chauffage, eau) résultant de l'occupation du local.

Toutes dépenses autres que celles précitées sont prises en charge par le Preneur.

4.8 - Sécurité, accès au public et règlement intérieur :

L'association doit se conformer aux prescriptions fixées par les règlements en vigueur en matière de sécurité et d'accès au public afférents aux locaux et équipements municipaux mis à disposition et s'engage à s'assurer du respect par ses membres, de toutes réglementations intérieures et consignes particulières de fonctionnement décidées par Monsieur le Maire et le Conseil Municipal.

4.9 - Assurances :

Le preneur devra assurer les biens mobiliers dont elle aura l'usage ainsi que l'ensemble des risques locatifs (dégradations, vol, incendie). Il garantira sa responsabilité civile pour tous les accidents et dommages susceptibles de survenir du fait de ses activités dans les lieux mis à sa disposition.

NOTA : _____
Une attestation d'assurances, en cours de validité et spécifiant la couverture de la responsabilité civile de l'association et des risques locatifs, sera remise avant l'entrée des lieux, et à chaque échéance du contrat d'assurances (à solliciter auprès de l'assureur) ainsi qu'à toute demande de la commune.

4.10 - Aménagements :

Toutes transformations des lieux et tous travaux sont interdits sauf autorisation écrite et préalable de la Commune.

Tous les aménagements, amélioration ou modifications autorisés devront être exécutés dans les règles de l'art, aux frais, risques et périls du Preneur.

En fin de convention, les travaux exécutés resteront la propriété de la Commune, sans que cela puisse donner lieu à indemnité.

4.11 - Visites de surveillance :

Pendant toute la durée de la convention d'occupation, le Preneur devra laisser les représentants de la Commune visiter les lieux mis à disposition, à tout moment, pour s'assurer de leur état, et fournir à première demande de la Commune, toutes les justifications qui pourraient lui être demandées de la bonne exécution des conditions de la présente convention.

Article 5 : LOYER :

Les locaux sont mis à la disposition du preneur à **titre gracieux**.

Article 6 : RESILIATION :

En cas de non-observation des engagements ci-dessus énoncés, cette convention pourra être résiliée de plein droit après mise en demeure restée infructueuse dans un délai de un mois.

Article 7 : Election de Domicile :

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, y compris la signification de tous actes, les parties font élection de domicile, savoir :

le Bailleur, en Mairie de Vendargues,
le Preneur, en son siège (*ou autre adresse :* _____).

Fait à VENDARGUES, en deux exemplaires originaux,

Le :

Pour l'Association,
(*Nom, qualité et signature*)

Pour la Commune,
(*Nom, qualité et signature*)

NUMEROS UTILES : _____

Service Protocole : 06 85 03 49 15 - 04 67 70 94 74

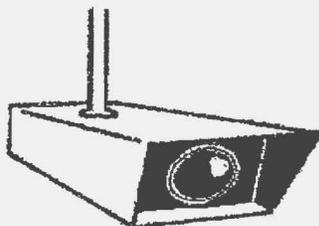
Police Municipale : 04 67 70 71 86

Régine SALLES : 06 07 10 01 44

VIDEOPROTECTION : _____

Pour les locaux et installations sis au Complexe sportif, Halle des Sports, Espace Armingué/Fuxa,
Place Mairie/Maison Serre :

SITE PLACE SOUS VIDEOSURVEILLANCE



(Loi n° 95-73 du 21 Janvier 1995 et Décret n° 96-926 du 17 Octobre 1996)

Pour l'exercice du droit d'accès aux images et toute information sur le dispositif de vidéoprotection s'adresser à : Police Municipale ☎ 04.67.70.71.86