

CONDITIONS GENERALES DE MISE A DISPOSITION DES SALLES COMMUNALES

La signature de la demande de mise à disposition d'une salle figurant au recto vaut acceptation des conditions générales définies ci-après :

Article 1 : Objet :

Par la présente convention, la Commune met à la disposition du preneur, qui accepte, les biens immobiliers désignés au recto. Le preneur déclarant en avoir une parfaite connaissance pour les avoir vus et visités.

Article 2 : Durée, date et horaires :

La présente mise à disposition est consentie et acceptée pour la période d'utilisation définie au recto. Il est ici fait rappel des arrêtés, municipal et préfectoral, réglementant les heures de clôture des manifestations. Ainsi les lieux doivent être libérés à 2 heures du matin au plus tard. En cas d'occupation des lieux par un autre utilisateur la veille, la présente mise à disposition ne sera possible qu'à compter de 9 heures le jour même. En cas d'occupation des lieux par un autre utilisateur le lendemain, ils devront être libérés et nettoyés le soir même. En cas d'annulation, le Preneur est tenu d'informer la commune de la non-utilisation des locaux au moins 7 jours avant la date prévue aux présentes.

Article 3 : Remise et utilisation des clés :

La remise des clés se fait obligatoirement à la signature de la convention et sur rendez-vous pris au préalable auprès du service du Protocole. Les clés devront être restituées à la fin de l'occupation et au plus tard à la date convenue avec le service, délai de rigueur.

Article 4 : Matériels mis à disposition :

La désignation des matériels et mobiliers éventuellement mis à disposition du preneur, pour l'utilisation et la période objets des présentes, sera précisée sur la demande. Ces matériels et mobiliers acquis par la Commune restent en sa propriété. Le preneur s'engage à remplacer tout matériel détérioré ou manquant par du matériel identique neuf ; la commune se réservant également le droit d'encaisser tout ou partie de la caution déposée.

Article 5 : Etat des lieux :

Il sera procédé à l'établissement d'un état des lieux dressé contradictoirement au plus tard le jour de l'entrée dans les lieux. Dans le cas de détériorations ou dégradations constatées au terme de la période d'utilisation, les réparations seront à la charge du Preneur ; la commune se réservant notamment le droit de conserver tout ou partie de la caution déposée.

Article 6 : Destination :

Les lieux objets des présentes sont destinés à l'usage préalablement défini au recto. Cette destination ne devra être l'objet d'aucun changement sans l'accord exprès et par écrit de la commune. Le preneur déclare faire son affaire personnelle des autorisations qui seraient, le cas échéant, nécessaires à l'exercice de son activité dans lesdits lieux. Le Preneur devra pratiquer l'activité ainsi 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 la commune ne puisse en aucune manière être inquiété ou recherché à ce sujet. Les activités doivent se dérouler en la présence et sous la surveillance effective du demandeur ou d'un responsable désigné agissant pour le compte d'une personne morale.

Article 7 : Utilisation :

Le Preneur devra jouir personnellement des lieux et ne devra en aucun cas sous-traiter l'espace. Le Preneur assurera le gardiennage des lieux pendant la durée de la manifestation. A la fin de celle-ci, les lieux devront être restitués dans l'état dans lequel ils se trouvaient lors de la signature de la convention. A cet effet, il en assurera le nettoyage après la manifestation. Le matériel propre se doit d'être rangé afin de laisser les lieux prêts pour une autre utilisation (chaises, tables, poubelles, etc...). Tout matériel ou effet personnel laissé sur les lieux et/ou non retrouvé ne pourra engager la responsabilité de la commune (dégradation ou vol). Le preneur s'engage à user des lieux mis à disposition en bon administrateur et veillera, notamment, au bon usage des lumières, chauffage, climatisation, etc... et de vérifier leur coupure en fin d'utilisation. Il s'assurera de la fermeture des accès, portes, grilles ou volets roulants, après 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. Pour les salles Armingué I, II et III, aucun véhicule ne doit stationner sur la Place Espartinas ou dans la cour.

Article 8 : Frais de fonctionnement :

La Commune prend à sa charge les frais de fonctionnement courants (électricité, chauffage, eau) résultant de l'occupation des lieux. Toutes dépenses autres que celles précitées sont le cas échéant prises en charge par le Preneur.

Article 9 : Sécurité, accès au public, règlement intérieur :

Le Preneur 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 les participants, de toutes réglementations intérieures et consignes particulières de fonctionnement décidées par Monsieur le Maire et le Conseil municipal. Ainsi, le Preneur s'engage à contrôler les entrées et sorties des participants aux activités considérées et à faire respecter les règles de sécurité des participants. Il devra notamment veiller à ce que les issues de secours soient et restent toujours dégagées.

Article 10 : 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. Une attestation d'assurances, en cours de validité et spécifiant la couverture de la responsabilité civile du Preneur et des risques locatifs, sera remise avant l'entrée des lieux.

Article 11 : Aménagements :

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

Article 12 : Tarif - Caution :

Hors cas d'associations ou organismes publics à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général, le preneur s'acquittera d'une redevance d'occupation selon la tarification en vigueur délibérée par le Conseil municipal. Elle sera encaissée à la date convenue de remise des clés. Par ailleurs, pour couvrir les risques de dégradations matérielles, un chèque de caution d'un montant de 450 € sera déposé à la réservation et restitué au retour des clés ; la commune se réservant ainsi le droit d'encaisser tout ou partie de la caution déposée selon émission d'un titre de recettes spécifique (hors régie).

Article 13 : Résiliation - Non respect des clauses contractuelles :

En cas de non respect des clauses contractuelles ci dessus décrites, il ne sera accordé aucune mise à disposition de salles au Preneur concerné pendant une durée d'un an minimum.

Numéros utiles : Service Protocole : 04 67 87 45 70 / 06 85 03 49 15 – Police municipale : 04 67 70 71 86 / 06 87 68 83 18

Vidéoprotection : Pour les salles Armingué I, II et III : SITE PLACE SOUS VIDEOSURVEILLANCE

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