

Mairie
de
63520 SAINT-DIER-D'Auvergne
☎ : 04 73 70 80 34
E-mail : mairie-st-dier@wanadoo.fr



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION AUX ASSOCIATIONS DE LA SALLE CULTURELLE ET DE LOISIRS LA BRIQUETERIE Pour l'année scolaire 202 /202

Entre :

La mairie de Saint Dier d'Auvergne représentée par son Maire, Madame Nathalie Sessa
41 rue de l'Octroi 63520 Saint Dier d'Auvergne
Mairie-st-dier@wanadoo.fr tel : 04 73 70 80 34

Et

Il a été convenu ce qui suit :

L'autorisation de mise à disposition des locaux est accordée aux conditions fixées par les articles qui suivent.

Article 1 : Conditions de mise à disposition

La salle communale « La Briqueterie », le matériel s'y trouvant, les sanitaires et les voies d'accès sont mis à disposition de l'utilisateur, **aucun accès aux cuisines n'est autorisé.**

Les jours et heures d'utilisation devront être précisés ainsi que le début et fin de la saison :

L'usage du local communal doit être limité à l'activité de l'association. Un usage personnel du local par un ou plusieurs membres de l'association est interdit. De même qu'il est interdit que l'utilisateur prête ou sous-loue les locaux que la mairie lui met à sa disposition.

Si tel est le cas, le Conseil Municipal se réserve le droit de mettre un terme à toutes futures demandes de mise à disposition.

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et le respect du voisinage (bruit). Nous rappelons que l'usage du tabac est interdit dans tous les lieux publics.

L'utilisateur récupérera la clé dans la boîte installée à droite de la porte d'entrée de la mairie du mois de septembre à fin juin. Il s'engage à ne pas identifier la clé (pas d'étiquette), à prévenir immédiatement la mairie en cas de perte ou vol et à ne pas procéder à la fabrication d'exemplaires supplémentaires de cette dernière.

Article 2 : Dispositions relative à la sécurité

L'utilisateur est seul et totalement responsable des conséquences de tout événement, tant au point de vue corporel que matériel, pouvant se produire à l'intérieur des locaux et survenant aux membres ou aux tiers se trouvant dans l'enceinte de ceux-ci durant les heures d'utilisation.

L'utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes spécifiques données par la mairie, compte tenu de l'activité envisagée.
- avoir procédé avec la mairie à une visite de la salle et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés.
- avoir constaté avec la mairie, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et issues de secours.
- En raison de risques épidémiologiques, le nombre d'utilisateurs pourra être limité.

Article 3 : Assurances

L'utilisateur a souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation et des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition.

Police du contrat d'assurance :

Adresse de l'assurance :

Article 4 : Règles d'utilisation

L'utilisateur devra contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées. Il veillera à faire respecter les règles de sécurité par les participants.

Afin de limiter les nuisances sonores, les portes et fenêtres seront maintenues fermées à partir de 22h00. Aucune activité ne pourra être organisée en extérieur à partir de 22h00.

L'utilisateur devra s'assurer du nettoyage (sol lavé), de la désinfection des locaux, du matériel et des voies d'accès après chaque utilisation.

L'utilisateur s'engage à remettre le matériel utilisé dans le local où il a été pris. Il vérifie lors de son départ la fermeture des portes, des fenêtres, des volets roulants, de l'éclairage et des robinets d'eau.

Pour les dégâts éventuellement commis dans le cadre de l'activité de l'association l'utilisateur devra réparer sous 20 jours ou indemniser la collectivité locale au vu des devis établis par cette dernière.

L'utilisateur s'engage à signaler à la mairie, le plus rapidement, toute dégradation mineure ou importante constatée à l'arrivée dans les locaux.

Article 5 : Dispositions Diverses

La présente convention peut être dénoncée :

- par l'utilisateur en cas de force majeure, dûment constaté ou signalé à la mairie par lettre recommandée dans un délai de sept jours avant la date prévue pour l'utilisation des locaux,
- en cas de réservation impérative et exceptionnelle par la commune, celle-ci s'engage à prévenir les responsables de l'association une semaine à l'avance afin qu'ils puissent s'organiser et prévenir leurs membres,
- la présente convention peut être dénoncée à tout moment par la mairie, en cas de force majeure ou 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.

Fait en double exemplaire, à Saint Dier d'Auvergne, le

Signature du responsable Mairie

Signature de l'utilisateur

Précédé de la mention « lu et approuvé »