



## CONVENTION DE LOCATION DES SALLES COMMUNALES

- Salle EOUZE
- Salle CAPITELLE
- Cuisine

La commune de POULX représentée par son Maire,

Et

- Associations
- Particuliers

Coordonnées complètes (NOM association, coordonnées complètes de l'organisateur) :

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1<sup>er</sup> :**

En application et dans le respect du règlement d'utilisation de la salle, la commune de POULX met à disposition de l'utilisateur des salles « Éouze » et « Capitelle », rue de la Renardière.

### **Article 2 - Manifestation – Cérémonie**

La mise à disposition des salles « Éouze » et « Capitelle » + cuisine est consentie pour (préciser objet) :

Cette manifestation regroupera .....personnes.

**L'utilisateur se portera garant afin que le nombre de personnes présentes ne dépasse pas le plafond autorisé dans le règlement intérieur.**

### **Article 3 - Utilisateur**

L'utilisateur précité doit être en possession d'une assurance responsabilité civile (attestation précisant la location de la salle avec dates précises) en cours de validité.

### **Article 4 - Mise à disposition des locaux**

Les salles « Éouze » et « Capitelle » sont mises à disposition pour la manifestation (préciser date et heure de début et de fin de manifestation) :

**DU .....AU.....**



**Un inventaire sera établi le vendredi en présence du personnel municipal chargé de cette tâche, à une heure définie par la mairie. Il sera suivi par la remise du badge réglant l'alarme, ainsi que la prise effective du bien**

**Un contre-inventaire sera fait entre le responsable de la manifestation et le personnel municipal le lundi entre 8h30 et 9h00.**

Les locaux pouvant être utilisés pour d'autres manifestations, les horaires indiqués précédemment sont à respecter impérativement.

## **Article 6 - Cautions**

Différents chèques de caution seront remis selon les tarifs en vigueur.

## **Article 7 – Sécurité**

En cas de non application des conditions règlementaires de sécurité, le Maire ou ses Adjointes, le service de Police Municipale sont autorisés sans préavis et sans contraintes particulières à fermer immédiatement l'établissement loué et annuler la manifestation en cours.

Les services compétents établiront le rapport d'intervention sur le non-respect des consignes de sécurité dans un établissement recevant du public. Des poursuites pourront être engagées le cas échéant.

## **Article 8 – Responsabilité**

**L'utilisateur fournira une photocopie de son contrat d'assurance responsabilité civile et fera son affaire de la garantie des risques précisés dans le règlement d'utilisation.**

Il veillera, lors du départ, à la fermeture de toutes les issues, au rangement des sacs poubelles dans les containers installés à l'extérieur de la salle des fêtes, à la mise en service de l'alarme.

## **Article 9 – Règlement d'utilisation des salles « Éouze » et « Capitelle »**

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement des salles « Éouze » et « Capitelle », dont il accepte les clauses. Un exemplaire de ce règlement sera signé et annexé à



la présente convention. Une copie de la délibération avec les tarifs en vigueur sera également annexée au règlement intérieur.

Fait à Poulx, le.....

Pour la commune,  
Patrice QUITTARD,  
Maire de Poulx

Pour l'organisateur (mentionner Nom Prénom, qualité et faire précéder la mention « Lu et approuvé »)



# Règlement intérieur

## Des Salles des Fêtes

### « Éouze » et « Capitelle »

**Les salles des Fêtes «Éouze» et « Capitelle » sont mises à disposition des personnes (particuliers) résidentes de la commune et des associations.**

#### **Article 1 – Gestion**

La gestion des salles des Fêtes «Éouze» et « Capitelle » est assurée par les services communaux.

#### **Article 2 – Utilisation**

Les salles des fêtes sont mises à disposition des personnes (particuliers) résidentes de la commune, à l'occasion d'évènements familiaux, tels que : réceptions de mariage, baptêmes, communions, fiançailles, anniversaires.

Et des associations pour y organiser leurs activités et manifestations.

**NOTA : En cas d'Élections, réunions publiques ou autre évènement, la Mairie reste prioritaire.**

#### **Article 3 – Locaux mis à disposition**

Les salles des Fêtes «Éouze» et « Capitelle » comportent chacune :

- Un réfrigérateur,
- Un évier,
- Un congélateur,
- Des sanitaires et vestiaires (porte manteau avec cintres),
- Une télécommande pour la climatisation
- Une sonorisation (mise à disposition uniquement pour les associations).

#### **Article 4 – Capacité de la salle**

La salle «Éouze» peut accueillir 150 personnes debout ou 90 personnes assises

La salle « Capitelle » peut accueillir 250 personnes debout ou 130 personnes assises

Les salles « Éouze » et « Capitelle » peuvent accueillir 400 personnes debout ou 220 personnes assises.

**L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ce nombre de participants.**

## **Article 5 – Entretien/Rangement**

L'organisateur :

- Rendra les locaux et le matériel dans un état de propreté identique à celui dans lequel il a été mis à sa disposition. En cas de non nettoyage, une somme forfaitaire sera retenue selon la délibération en vigueur,
- Remettra le mobilier dans sa disposition initiale,
- Evacuera ses déchets en respectant le tri sélectif,
- Eteindra impérativement la climatisation à la fin de la manifestation,
- Se verra encaisser les cautions en cas de non-respect du présent règlement intérieur.

## **Article 6 – Horaire d'utilisation**

L'horaire limite pour quitter les lieux est fixé à 4h00 du matin.

## **Article 7 – Respect des riverains**

Les salles des Fêtes «Éouze» et « Capitelle » bien qu'isolées, sont situées dans une zone habitée. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, l'organisateur s'engage à ce que tous les participants quittent les salles le plus silencieusement possible. En particulier l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé (tant à l'arrivée qu'au départ). Il veillera également à ce que les règles du stationnement soient respectées.

## **Article 8 – Réservation des salles des Fêtes « Éouze » et « Capitelle »**

Les demandes de réservation des salles des Fêtes « Éouze » et « Capitelle » doivent être déposées en Mairie au plus tôt deux mois avant la manifestation. Dans le cas d'un particulier, elle devra fournir un justificatif de domicile.

**\*Concernant les particuliers** : la réservation sera prise en compte par la municipalité après, d'une part que la demande de location soit remplie et que le dossier soit réputé complet, et que d'autre part, le versement des arrhes de 30 % de la location totale, soit effectué (un reçu sera donné) selon les montants de la délibération en vigueur.

**En cas de désistement, les arrhes seront perdues.**

**\*Concernant les Associations** : Le Président ou la Présidente fait une demande écrite à Monsieur le Maire, précisant la nature et les horaires souhaités. Une location à titre gratuit est accordée à chaque association par année civile. En dehors de cette location à titre gratuit, un tarif associatif est appliqué selon les montants de la délibération en vigueur.

## **Article 9 – Tarif de Location**

Selon les montants de la délibération en vigueur.

## **Article 10 – Convention de Location**

L'utilisation des salles des Fêtes fait l'objet d'une convention entre la commune et l'organisateur de la manifestation. Cette convention sera signée par le Maire, une fois le dossier réputé complet.

## **Article 11– Caution**

Différentes cautions seront exigées en fonction de la délibération en vigueur. Pour chaque mise à disposition des salles « Éouze » et « Capitelle », les chèques de caution sont à remettre au moment de la signature de la convention de la location.

Ils seront rendus si aucune dégradation n'a été constatée dans les deux mois maximum. Dans le cas contraire, ils serviront en tout ou partie à la remise en état. Un dédommagement supplémentaire serait en outre réclamé si les chèques de caution ne permettent pas de régler toute remise en état.

Un état des lieux sera établi avec le responsable de la manifestation avant et après l'utilisation de la salle.

## **Article 12 – Responsabilité/Sécurité**

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou de matériels appartenant à des particuliers ou à des associations qui se trouvent dans l'enceinte des salles ou à l'extérieur.

Le bénéficiaire de la mise à disposition prendra en charge la garantie de ces risques, sans recours contre la Commune.

Pour chaque manifestation, l'organisateur devra prévoir la sécurité et le service d'ordre à l'intérieur des locaux comme à leurs abords.

L'accès aux salles des fêtes est interdit aux animaux.

Il est **FORMELLEMENT INTERDIT** de cuisiner, sous quelque forme que ce soit, dans les salles communales, y compris dans la cuisine.

Seuls sont autorisés les cafetières électriques et micro-onde (uniquement pour réchauffer).

Dans le cas où l'organisateur souhaite installer des guirlandes et décorations diverses, elles devront être en matière ininflammable et accrochées aux pitons déjà présents dans les poutres.

Il est interdit de coller des adhésifs double face sur toutes les parois (murs, vitres, glaces et portes).

Il est interdit également de se servir des dalles du plafond comme support.

Toutes les parois devront être laissées propres.

## **Article 13 – « Sous-location »**

Il est formellement interdit au bénéficiaire de la location de céder la salle à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.

En cas de constatation de tels faits, le chèque de caution sera conservé et l'organisateur ne pourra plus solliciter la location de la salle. En outre, la commune se réserve le droit de poursuivre devant les tribunaux compétents.

### **Article 14 – Autorisation spéciale uniquement pour les Associations**

Dans le cas d'une manifestation nécessitant l'ouverture d'un débit de boissons temporaire, le Président ou la Présidente se chargera d'en faire la demande auprès de la Mairie, selon les modalités fixées par le code de la santé publique.

### **Article 15 – Litiges**

L'organisateur s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement ainsi que les modalités contenues dans la convention de location.

En cas de litiges ne pouvant être réglés par voie gracieuse, la commune se tournera vers les tribunaux compétents.

Fait à POULX, le .....

« Lu et approuvé »

Signature de l'utilisateur



## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DES CLÉS

Entre les soussignés :

**La commune de POULX**, dont le siège social est à l'Hôtel de ville, sis place de l'Hôtel de ville 30320 POULX, représentée par son maire en exercice, **Monsieur Patrice QUITTARD**, autorisé aux fins des présentes par délibération du .....,  
Ci-après dénommée « la commune »,

Et :

**L'Association** « ..... »

Représentée par (Coordonnées complètes (NOM association, coordonnées complètes de l'organisateur) :

**Il est préalablement exposé :**

Les clés de la salle « La Ferme rez-de-chaussée » sont mise à disposition pour les offices religieux pendant la période scolaire (préciser l'année scolaire)

L'association s'engage à demander la salle pour des manifestations particulières.

**Elle est seule responsable de la gestion et de la réglementation de cette utilisation.**

**Article 1 : Clauses financières :**

La mise à disposition du local communal précité et le cas échéant de ses annexes est faite à titre gratuit.

Les frais de fonctionnement (eau, électricité, chauffage) sont pris en charge par la commune.

Les réfrigérateurs et les congélateurs seront toujours maintenus en état de marche.

**Article 2 : Remise des clés :**

Des clés du local et des toilettes ont été remises à (citer la personne référente)

L'utilisation de ces clés reste **sous l'entière responsabilité de (Nom Prénom de la personne référente)**

**Article 2 : Caution**

Pour chaque mise à disposition des clés, un chèque de caution est à remettre au moment de la signature de la convention, soit effectué selon la délibération en vigueur.

Il sera rendu si aucune dégradation n'a été constatée dans l'année. Dans le cas contraire, il servira en tout ou partie à la reproduction des clés.





**Article 03 : Durée – Renouvellement :**

La présente convention de mise à disposition est consentie pour une durée de *UN an*.  
Chaque année, le Président ou la Présidente de l'association devra refaire une demande écrite pour le renouvellement de la présente convention de mise à disposition.

**Article 04 : Election de domicile :**

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile dans leur siège respectif.

Convention établie en deux exemplaires originaux, dont un est remis à chacune des parties.

Fait à POULX, le.....

Pour la commune,  
Patrice QUITTARD,  
Maire de Poulx

Pour l'organisateur (mentionner Nom Prénom, qualité et faire précéder la mention « Lu et approuvé »)



# CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU MATÉRIEL COMMUNAL

- (Date) -  
- (manifestation) -

La commune de POULX représentée par son Maire,

Et

Associations

Particuliers

Coordonnées complètes (NOM association, coordonnées complètes de l'organisateur) :

Il est convenu ce qui suit :

## **Préambule :**

La présente convention a pour objet la mise à disposition de matériel communal : organisation et gestion de la mise à disposition.

Cette mise à disposition n'est pas transmissible.

Elle définit les bénéficiaires et leurs obligations, ainsi que les modalités et conditions de mise à disposition et d'utilisation.

Elle a également pour but de maîtriser le suivi des stocks et les disponibilités du matériel, d'assurer le suivi de l'état du matériel prêté ou rendu pour le maintenir en bon état et prévenir tout risque lié à son utilisation.

La Commune est prioritaire dans l'utilisation du matériel. Elle peut donner suite aux demandes de prêt lorsqu'elle n'utilise pas elle-même le matériel municipal.

Pour les associations poulxaises, toute demande de mise à disposition de matériel communal doit faire l'objet d'une demande au maximum 15 jours avant la manifestation prévue.

En cas de prêt du matériel à plusieurs associations durant le même week-end, les bénéficiaires et les modalités de mise à disposition seront organisées par la commune.

Un récapitulatif figurera en annexe de la présente convention.



Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1 : Descriptif du matériel.**

- 
- 
- 
- 

Une copie de la liste de matériel sera annexée.

### **Article 2 : Conditions de mise à disposition.**

#### **2.1 : Réservation.**

Chaque demande de réservation de matériel devra comporter :

- La présente convention datée et signée.
- Une attestation d'assurance en cours de validité.

Chaque demande devra être déposée en mairie au plus tard 15 jours avant la date de prêt souhaitée ou envoyée par mail à : [anne.lefranc@poulx.fr](mailto:anne.lefranc@poulx.fr).

Le ou les matériels prêtés sera (ont) acheminé(s) par la Commune sur les lieux d'utilisation.

***Pour la location aux particuliers : le matériel sera à récupérer le vendredi et restituer le lundi entre 8H30 et 9H30 aux locaux des services techniques : Rue Coste d'Eouze.***

### **Article 3 : Prêt de tentes de réception (uniquement pour les Associations).**

#### **3.1 : Engagement de l'Association.**

L'Association s'engage à :

- Mettre à disposition deux membres de l'association afin d'aider les agents communaux pour le montage et le démontage de la structure,
- Veiller à la bonne utilisation du matériel tout au long du prêt et à l'utiliser en bon père de famille,
- Désigner une personne référente,
- Faire réaliser un état des lieux entrée et sortie par ce référent avec l'agent communal responsable,
- Assurer la surveillance du matériel durant la période de prêt,
- Ne pas prêter cette ou ces structure(s) à d'autres utilisateurs que ceux mentionnés dans la convention de mise à disposition,
- Rendre le matériel en parfait état et dans les quantités initiales.

**NB :** Toute dégradation occasionnée (conditions climatiques, vol, vandalisme) pendant la période de prêt de la ou des structure(s) c'est-à-dire entre la période de montage et de démontage demeure sous la responsabilité de l'association.

### **Article 4 : Sonorisation**

La sonorisation est mise à disposition uniquement pour certaines manifestations, à savoir les lotos.

#### **En aucun cas, elle ne peut être utilisée pour une animation musicale.**

Le prêt est fait à titre gratuit. Un chèque de caution sera demandé selon la délibération en vigueur.



Un état des lieux du bon fonctionnement de ce matériel sera fait avant et après chaque utilisation en présence des deux parties.

#### **Article 5 : Tarifs de location**

Selon les montants de la délibération en vigueur.

#### **Article 6 : Résiliation de la convention.**

La présente convention pourra être résiliée à tout moment par la commune pour non-respect des obligations contractuelles ou pour motif d'intérêt général.

#### **Article 7 : Engagement de la Commune.**

La commune s'engage à mettre à disposition le matériel en bon état de propreté et à respecter la date de livraison du matériel prêté.

#### **Article 8 : Engagement de l'emprunteur.**

L'emprunteur assume l'entière responsabilité du matériel prêté et de son usage depuis son retrait jusqu'à sa restitution.

Il s'engage à utiliser le matériel, conformément à son usage et en respectant les règles de sécurité. Il est le seul responsable de tous les dégâts causés au matériel ou du fait du matériel et ce, quelle que soit la cause ou la nature.

Il n'a pas le droit de prêter, céder ou louer le matériel.

#### **Article 9 : Litige**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le Tribunal Administratif de Nîmes.

Fait à Poulx, le .....

Pour la commune,

Patrice QUITTARD,

Maire de Poulx

Pour l'organisateur (mentionner Nom Prénom, qualité et faire précéder la mention « Lu et approuvé »)



**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL COMMUNAL**  
**ET LE CAS ECHEANT DE SES ANNEXES.**

Entre les soussignés :

La commune de POULX, dont le siège social est à l'Hôtel de ville, sis place de l'Hôtel de ville 30320 POULX, représentée par son maire en exercice, Monsieur Patrice QUITTARD, autorisé aux fins des présentes par délibération,

Ci-après dénommée « la commune »,

Et :

L'association \_\_\_\_\_  
association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 déclarée en préfecture de Nîmes sous le numéro \_\_\_\_\_, ayant son siège social sis \_\_\_\_\_  
représentée par son ou sa président(e) en exercice, M \_\_\_\_\_  
dûment habilité(e) à l'effet des présentes par décision du Conseil d'Administration/Bureau en date du \_\_\_\_\_

Ci-après dénommée « l'association »,

**Il est préalablement exposé :**

La mise à disposition des locaux obéit à un certain nombre de règles visant à assurer l'égalité de traitement entre les citoyens.

L'article L.2144-3 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que « des locaux communaux peuvent être utilisés par les associations, syndicats ou partis politiques qui en font la demande. Le Maire détermine les conditions dans lesquelles ces locaux peuvent être utilisés. Le Conseil Municipal fixe, en tant que de besoin, la contribution due à raison de cette utilisation.

L'assemblée délibérante peut donc décider, dans ce cadre, d'une utilisation à titre gratuit. Autant dans l'intérêt de la collectivité que dans celui de l'association, il est toujours préférable d'en clarifier et formaliser, dans une convention écrite de mise à disposition, les conditions d'utilisation.

L'établissement d'une telle convention doit donc être justifié par une nécessité d'intérêt général, entrant dans le champ des compétences de la collectivité publique concernée.

Il est à relever que la mise à disposition d'un local par une collectivité territoriale est une subvention en nature au sens de l'article 9-1 de la loi du 12 avril 2000 modifiée par la loi du 31 juillet 2014 (dite loi ESS).

L'association \_\_\_\_\_ devra utiliser le local communal mis à sa disposition pour son activité et pendant la période scolaire (préciser l'année).

Elle est seule responsable de la gestion et de la réglementation de cette utilisation.

**Ceci ayant été rappelé, il est convenu et arrêté ce qui suit :**



## **Article 1<sup>er</sup> : Objet de la convention :**

La commune décide de soutenir l'association \_\_\_\_\_ dans la poursuite de ses objectifs, en mettant gratuitement à sa disposition, le local ci-après désigné, qui lui appartient et le cas échéant ses annexes, à savoir : \_\_\_\_\_

La présente convention vaut autorisation d'occupation du domaine privé de la commune. Elle est faite à titre précaire et révocable à tout moment pour des motifs d'intérêt général.

## **Article 2 : Désignation des locaux :**

### **2.1/Désignation :**

La commune de POULX met à la disposition de l'association \_\_\_\_\_ le local sis \_\_\_\_\_ dont elle est propriétaire.

### **2.2/Etat des lieux des locaux :**

L'association prendra le local dans l'état où il se trouvera lors de son entrée en jouissance. Un état des lieux contradictoire sera dressé lors de la prise des clés par l'association et sera annexé à la présente convention. Il appartient à l'association, en tant qu'utilisateur, de signaler immédiatement à la commune, et avant l'utilisation, toutes les anomalies ou dégradations constatées et, le cas échéant, celles qui seraient survenues durant le temps de son utilisation.

L'association pourra effectuer dans les lieux mis à disposition tous les travaux d'équipements et d'installations que bon lui semblera. Toutefois, les travaux comportant changement de distribution, cloisonnements, démolitions, percements de murs, poutres, plafonds et planchers, et/ou affectant l'aspect extérieur de l'immeuble ou ses parties communes, devront faire l'objet d'une autorisation préalable de la commune.

En cas d'autorisation, les travaux devront être exécutés sous la responsabilité de l'association et la surveillance de l' élu délégué aux travaux et de l'agent de maîtrise.

Tous travaux, embellissements, améliorations, agrandissements et installations quelconques faits par l'association deviendront, lors de son départ des lieux, la propriété de la collectivité locale, sans indemnité de sa part.

## **Article 3 : Destination/occupation des locaux :**

L'association \_\_\_\_\_ s'engage à utiliser le local mis à sa disposition à usage exclusif pour la réalisation de son objet tel que mentionné dans ses statuts. L'association s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires au bon déroulement de son activité et au maintien de l'ordre, tant dans le local qu'aux abords immédiats.

## **Article 4 : Engagements de l'association :**

La jouissance du local mis à la disposition de l'association implique le maintien en bon état d'entretien de celui-ci, à la charge de l'association, ainsi que l'assurance des lieux et la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de l'activité de cette association, même celles dues à l'usure normale et à la vétusté.



La présente mise à disposition est consentie aux conditions et charges habituelles en la matière et notamment :

- Se conformer au règlement de copropriété qui existe ou qui viendrait à exister ainsi qu'à toutes décisions prises par l'assemblée générale des copropriétaires,
- Se conformer aux lois et règlements en vigueur notamment en ce qui concerne l'ordre public, l'hygiène, le travail et les bonnes mœurs,
- Se conformer, pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux toute activité soumise à autorisation administrative avant d'avoir obtenu cette dernière.

### **Article 5 : Clauses financières :**

La mise à disposition du local communal précité et le cas échéant de ses annexes est faite à titre gratuit.

Les frais de fonctionnement (eau, électricité, chauffage) sont pris en charge par la commune. L'association prend à sa charge les frais de téléphonie (abonnement, consommation) et d'entretien du local.

Les réfrigérateurs et les congélateurs seront toujours maintenus en état de marche.

### **Article 6 : Remise des clés :**

Des clés du local et des toilettes ont été remises au Président de l'Association.

L'utilisation de ces clés reste **sous l'entière responsabilité du Président.**

Pour chaque mise à disposition des clés, un chèque de caution est à remettre au moment de la signature de la convention.

Il sera rendu si aucune dégradation n'a été constatée dans l'année. Dans le cas contraire, il servira en tout ou partie à la reproduction des clés.

### **Article 7 : Débits de boissons :**

Pour la vente de boissons alcoolisées (pas plus de 18 degrés), le Président devra retirer une demande d'autorisation auprès des services de la Mairie (autorisation de débits de boissons temporaire).

Il est rappelé que CINQ autorisations seulement peuvent être accordées sur l'année civile.

### **Article 8 : Assurance – Responsabilités :**



Le local sera assuré par la commune en qualité de propriétaire et par l'association en qualité de locataire.

Préalablement à l'utilisation du local, l'association reconnaît avoir souscrit une police d'assurance auprès de \_\_\_\_\_, numéro de police \_\_\_\_\_ couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation du local mis à sa disposition (en particulier contre les risques d'incendie, d'explosion, de vol, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux, et contre tous les risques locatifs et les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité).

L'association fournira une attestation de son assureur certifiant que sa responsabilité civile est couverte pour l'activité qu'elle organise dans le local.

L'association sera personnellement responsable vis-à-vis de la commune et des tiers, de conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance et commises tant par elle-même que par ses membres, préposés et toute personne effectuant des travaux pour son compte.

#### **Article 9 : Consignes de sécurité :**

Préalablement à l'utilisation du local, l'association reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité, ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la commune, compte tenu de l'activité engagée, à savoir :

« Le Président de l'association est responsable des nuisances sonores au-delà de 22 heures comme le prévoit la législation. En aucun cas, les portes et fenêtres ne resteront ouvertes. Le matériel de sonorisation ne devra pas être installé à l'extérieur du local ».

Au cours de l'utilisation du local mis à disposition, l'association s'engage expressément :

- à faire respecter les règles de sécurité,  
- à laisser les lieux en bon état de propreté,  
- à bien remettre en place le mobilier utilisé,  
- à vérifier, lors de son départ, la fermeture de portes, fenêtres, de l'éclairage, des robinets d'eau et du bon fonctionnement au ralenti des appareils de chauffage (maintenant le local hors gel), s'assurant ainsi d'une bonne sécurité du local.

Afin de sensibiliser tout un chacun aux impératifs d'économie d'énergie, il pourra être envisagé, en cas d'abus dûment constaté et après information de l'association concernée, une compensation financière impactant la subvention à venir.

#### **Article 10 : Durée – Renouvellement :**

La présente convention de mise à disposition est consentie pour une durée de UN an.

Elle prendra effet à compter du \_\_\_\_\_ pour se terminer le \_\_\_\_\_.





Chaque année, le Président de l'association devra refaire une demande écrite pour le renouvellement de la présente convention de mise à disposition.

### **Article 11 : Modalités de résiliation :**

En cas de non-respect par l'une des parties d'une quelconque obligation contenue dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi, par l'autre partie, d'une lettre recommandée avec accusé de réception contenant mise en demeure d'avoir à exécuter et restée sans effet.

La révocation, pour des motifs d'intérêt général, de la présente autorisation d'occupation du domaine public, ne donnera lieu à aucune indemnisation.

La présente convention sera résiliée de plein droit par la dissolution de l'association pour quelque cause que ce soit, et par la destruction du local par cas fortuit ou de force majeure. En outre, chaque partie aura la faculté de dénoncer cette convention, par lettre recommandée avec accusé de réception, en observant un préavis égal à un mois.

### **Article 12 : Election de domicile :**

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile dans leur siège respectif.

Convention établie en deux exemplaires originaux, dont un est remis à chacune des parties.

Fait à POULX, le \_\_\_\_\_

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

La Commune  
représentée par son Maire

L'association  
représentée par son Président

