



Convention de mise à disposition de salles municipales

Entre

Monsieur François MOIROUD, Maire de la Commune de Yenne
1 Place Charles Dullin – 73170 Yenne

D'une part, et

Monsieur, Madame (ou le Président de la structure)

Nom, Prénom :

Nom de la structure:

Domicilié(e) :

Téléphone : Mail :

D'autre part,

Il a été convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions suivantes :

- L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement d'utilisation des salles et s'engage à le respecter.
- À rendre en parfait état les biens mis à disposition.
- L'utilisateur reconnaît avoir visité les locaux et les voies d'accès qui seront effectivement utilisés et pris connaissance des consignes de sécurité.

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

Article 1 : Conditions de mise à disposition

Les salles municipales seront utilisées prioritairement par les services communaux ou les activités d'intérêt général organisées par les structures locales.

Les salles communales, le matériel s'y trouvant, les sanitaires et les voies d'accès sont mis à disposition de l'utilisateur.

Les périodes ou les jours et heures d'utilisation devront être réservés auprès du secrétariat de mairie. Les locaux devront être libérés à l'heure prévue pour ne pas gêner le bon déroulement des activités ou réunions suivantes.

La salle suivante est mise à disposition de l'utilisateur :

- Salle N° 1
- Salle N° 2

Utilisation ponctuelle : La période d'utilisation du local s'étendra :

Du à h

Au à h

(Installation et désinstallation comprises).

Dates et horaires de la manifestation :

Du à h

Au à h

Utilisation à l'année :

La période d'utilisation des locaux s'étendra :

Du Au

Jour(s) de la semaine : Horaires : de..... h..... àh.....

(Joindre un planning annuel d'utilisation).

L'usage du local communal doit être limité à l'activité de la structure. Un usage personnel du local par un membre de la structure ou par l'ensemble des membres de la structure est interdit. De même qu'il est interdit que l'utilisateur prête les locaux que la mairie lui met à disposition.

L'utilisateur récupérera la clé donnant accès à la salle communale auprès de la mairie, pendant les horaires d'ouverture du secrétariat. L'utilisateur s'engage à prévenir immédiatement la mairie en cas de perte ou de vol, l'utilisateur s'engage à restituer la clé à la mairie, soit en la rapportant au secrétariat, soit en la laissant dans la boîte aux lettres de la mairie – Rue Jean Létanche.

Article 2 : Assurance

L'utilisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où les locaux sont mis à disposition.

Une attestation sera jointe à la présente convention.

Les dommages éventuels seront à déclarer par l'utilisateur à son assurance dans les délais prévus au contrat.

Les la structure disposants d'un placard devront assurer le matériel entreposé.

Article 3 : Responsabilité

L'utilisateur devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité afin que la Mairie ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.

Article 4 : Etat des lieux

L'utilisateur s'engage à restituer les locaux et le matériel utilisé dans leur état initial. Il devra s'assurer du nettoyage des locaux et du matériel utilisés et des voies d'accès après chaque utilisation.

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

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance de cette convention qui lui est applicable et s'engage à s'y conformer scrupuleusement.

Fait à Yenne, le

L'utilisateur
Mme ou M. :
Signature

François MOIROUD,
Maire.

Faire procéder la signature de la mention « Lu et approuvé ».