



Mairie de **VASSIEUX EN VERCORS (26420)**

1 Rond point des cinq communes compagnons de la Libération
Tél : 04 75 48 28 11

mairie.vassieuxvercors@wanadoo.fr / secretariatmairievassieux@orange.fr

Convention de mise à disposition de locaux – Conclue dans le cadre d'un prêt de locaux (article 1875 et s. du code civil)

Entre	Emprunteur dénommé
Demeurant à :	
En qualité de :	
Coordonnées téléphoniques :	
Mail :	
SIRET :	

Et :
Le propriétaire du local, prêteur, dénommé la commune de Vassieux en Vercors. Représentée par son Maire Mr Thomas OTTENHEIMER - Demeurant à : Mairie-1 Rond-point des 5 communes compagnon de la libération 26420 VASSIEUX EN VERCORS - Coordonnées téléphoniques : 04 75 48 28 11
SIRET COMMUNE 212 603 641 000 11

Il est convenu ce qui suit :
Mr le Maire consent à mettre à disposition la Salle des fêtes à -----

Selon les modalités définies ci-après.

TITRE I : DESCRIPTION DU LOCAL et de L'ACTIVITE CONCERNEE

Article 1 : DESCRIPTION DU LOCAL.

Adresse : SALLE DES FETES –40 Rue des Moulins à vent -26420 VASSIEUX EN VERCORS

Salle de 160 m²- une estrade de 80 m² - nombre de pièces : 2

Description des pièces mise à disposition : Salle de réception- Bar- Sanitaires – Scène- Parking

- Bar rénové (peinture des murs- plafonds) avec plan de travail, éviers, robinetterie neuve (2019)
- Toilettes rénovées complètement
- Murs rénovés complètement
- Menuiseries neuves
- Réfection des peintures salle en 2019 et pose de stores occultant sur les fenêtres de la salle et de l'arrière scène

Article 2 : DESCRIPTION DE L'ACTIVITE.

Dans le cadre de l'exercice de son objet social, l'emprunteur mettra en place l'activité suivante dans le local concerné par la présente convention :

Nombre de personnes prévues (jauge à 160 personnes)

TITRE II : LA DUREE et la RECONDUCTION.

Article 3 : LA DUREE DE L'USAGE.

Le prêteur s'engage à prêter le local concerné par la présente convention le :
La salle devra être libérée :

TITRE III : LES DROITS ET OBLIGATIONS DE L'EMPRUNTEUR :

Article 4 : LES DROITS DE L'EMPRUNTEUR.

L'emprunteur peut user du local conformément à l'article 2 de la présente convention.

Conditions financières :

A titre gratuit

A Titre Onéreux

Le montant de cette mise à disposition s'élève

€

L'emprunteur peut user du local pendant la durée fixée par la convention.

Article 6 : LES OBLIGATIONS DE L'EMPRUNTEUR.

L'emprunteur est tenu de veiller, raisonnablement, à la garde et à la conservation du local prêté.

Il ne peut s'en servir qu'à l'usage déterminé par la convention.

L'emprunteur déclare avoir souscrit un contrat d'assurance afin d'assurer le local et l'activité développée par l'association auprès de la compagnie d'assurance :

(joindre attestation d'assurances lors de la signature de la convention)

En cas de dégâts constatés, imputables à l'emprunteur, la commune de Vassieux en Vercors se réserve le droit d'encaisser le chèque de caution ou d'établir un titre de recette au nom de l'emprunteur du montant des dégâts occasionnés.

Règlement : un titre de recette sera émis par la commune auprès de l'emprunteur- ce titre sera envoyé directement par voie postale – Pour tous les établissements publics, le n° de siret sera à fournir afin de déposer le titre de recette sur la plateforme CHORUS – Pas de paiement par chèque

TITRE IV : LES DROITS ET OBLIGATIONS DU PRETEUR.

Article 7 : LES DROITS DU PRETEUR.

Le prêteur retrouve la pleine propriété de son bien mis à disposition à l'échéance du terme prévu à l'article 3 de la présente convention.

Le prêteur peut demander, en cours d'exécution, au juge la restitution du local mis à disposition s'il en a un besoin pressant et imprévu.

Le prêteur dispose d'un droit de visite du local prêté afin de vérifier que l'activité organisée est en conformité avec l'article 2 de la présente convention.

Article 8 : LES OBLIGATIONS DU PRETEUR.

Le prêteur s'engage à mettre à disposition le local désigné par l'article 1 à titre payant pour la durée fixée à l'article 3.

Le prêteur est tenu d'avertir l'emprunteur des graves défauts du local qu'il connaît et qui pourraient causer un préjudice à ce dernier ou à ses membres.

TITRE V : DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES.

L'emprunteur s'engage à réaliser :

- A vider les poubelles
- A vider et débrancher le frigo
- A nettoyer et ranger les tables et les chaises selon les consignes laissées sur place ou données au moment de la remise des clés
- A balayer la grande salle et le bar
- A s'assurer que les toilettes sont dans un état « respectables », ne soient pas souillées exagérément (un nettoyage sommaire pourra être effectué)
- A prendre connaissance du règlement intérieur qui lui est remis avec la convention

Le prêteur s'engage :

- A réaliser un nettoyage complet de la salle, du bar et des sanitaires après chaque location.

Fait en deux exemplaires, A Vassieux en Vercors, le
Signature du Prêteur,

Signature de l'emprunteur

.....

Le Maire,

Thomas OTTENHEIMER





Règlement d'occupation de la salle des fêtes de Vassieux en Vercors
Validée par délibération du conseil en date du 26/02/2019

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de réservation et d'utilisation de la salle des fêtes par les associations et les particuliers.

Tout utilisateur (particulier ou association) de la salle des fêtes devra fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant les risques liés à l'occupation de la salle dans les cas où sa responsabilité pourrait être engagée (incendie, vol, détériorations et dommages aux biens et aux personnes)

Les utilisateurs doivent veiller au respect des consignes de sécurité définies pour la salle dans les conditions particulières et ils sont en outre responsables du bon usage des locaux.

Dispositions particulières pour la location de la Salle des Fêtes

La salle dispose d'une capacité de 160 personnes, le nombre de participants ne peut être supérieur à la capacité d'accueil de la salle. (CF PV commission de sécurité)

Art 1 : Définition et désignation des locaux :

La salle des fêtes comprend une salle de 160 m² - une estrade de 80 m² – un bar – un local technique de 9 m²
Description des pièces mise à disposition : Salle de réception- Bar- Sanitaires – Scène- Parking - Bar rénové en 2018 (peintures) / Toilettes rénovées complètement en 2018- / Murs Rénovés complètement dans la salle principale 2019/ Menuiseries neuves / occultation sur fenêtres 2019 /Ecran de projection/Vidéoprojecteur

- 1 armoire frigo
- 170 chaises
- 30 Tables (dim. 180*70)
- 8 plateaux
- 8 tréteaux

La salle est destinée à des activités associatives, culturelles, récréatives et festives. Les personnes ou associations s'engagent à :

- Installer le matériel elles-mêmes
- Laver soigneusement les tables et chaises après usage
- Empiler les chaises et replacer les tables d'après les consignes laissées lors de l'état des lieux

Art 2 : Conditions générales d'utilisation

Avant chaque utilisation, l'occupant devra prendre connaissance des diverses consignes et notamment de sécurité. La salle et l'ensemble du matériel qui s'y trouvent sont placés sous l'entière responsabilité de l'utilisateur. Pour les associations, la personne responsable est soit le président, soit le représentant signataire du contrat. Un état des lieux pourra être réalisé avant et après utilisation.

Toutefois en cas de dégradations, la commune se réserve le droit d'émettre un titre de recette au nom de l'emprunteur pour le montant des travaux, avec un état précis des dégradations constatées.

Le matériel mis à disposition devra être rangé à l'état initial.

Il est interdit d'accrocher de la décoration sur les panneaux murs (pour les plafonds utiliser les crochets pour suspendre la décoration légère - ne pas accrocher de décoration sur les plaques du faux plafond)

L'utilisation des clous, punaises, de la pâte ou du scotch sont formellement interdits sur les murs au risque d'endommager les revêtements muraux. L'affichage se fera exclusivement aux emplacements bois définis préalablement.

Art 3 : Hygiène et Sécurité

Hygiène :

La salle devra être rangée et balayée. Le nettoyage du matériel (tables, chaises, frigo) incombe à l'utilisateur.

L'utilisateur devra veiller :

- ✓ A vider les poubelles
- ✓ A vider et débrancher le frigo
- ✓ A ranger les tables et les chaises
- ✓ A balayer la grande salle et le bar
- ✓ A s'assurer que les toilettes sont dans un état « respectable », ne sont pas souillées exagérément

L'utilisateur devra évacuer les ordures ménagères issues de sa manifestation, dans les conteneurs prévus à cet effet, le tri sélectif sera réalisé, vers les conteneurs installés à proximité de la salle ou s'ils sont déjà pleins, vers d'autres conteneurs pouvant les accueillir.

Le matériel doit être nettoyé et rangé comme indiqué à la remise des clés (les tables seront rangées sur les chariots lors de l'état des lieux de restitution).

Sécurité :

Il est interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment, des emplacements sont prévus à l'extérieur avec des cendriers à disposition.

Pendant l'utilisation de la salle, les portes doivent rester libres d'accès et dégagées.

Les sorties de secours doivent rester dégagées et accessibles en tout temps.

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle durant la location, le présent règlement ainsi que toutes les consignes de sécurité.

Il est strictement interdit de modifier l'installation électrique, d'effectuer des branchements d'appareils consommant beaucoup d'énergie, sans autorisation de la Mairie- Toute défectuosité doit être signalée à la mairie.

Les organisateurs ont pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par la Mairie et s'engage à les respecter.

Les organisateurs reconnaissent avoir reçu de la Mairie les informations sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement. (plans et consignes en pj).

Article 6 : Fonctionnement & Police de la Salle

La police de la salle sera assurée par les organisateurs eux-mêmes le temps de la location. Il est demandé aux utilisateurs de veiller à la tranquillité des habitants riverains ; A partir de 1h du matin, les sonos ou autres diffuseurs de musique seront réduits.

Le fonctionnement des buvettes est soumis à la réglementation en vigueur et à autorisation du Maire par une demande préalable à effectuer en mairie environ 15 jours avant la manifestation. En cas de diffusion musicale l'organisateur s'engage à faire les déclarations nécessaires auprès de la SACEM.

Après utilisation et avant départ, la vérification de toutes les fermetures portes et fenêtres devra être réalisée, ainsi que l'extinction des lumières et du chauffage le cas échéant. (Se reporter à la notice explicative)

Article 7 : Dispositions financières :

Les tarifs actuellement en vigueur sont ceux fixés par délibération du Conseil Municipal en vigueur.

Une caution de 750.00€ sera versée pour les dommages éventuels.

L'heure de remise des clés se fera aux jours et heures d'ouverture de la Mairie.

Article 8 : Dégâts

Tous les dégâts occasionnés seront à la charge de demandeur (responsable association ou particulier)

En cas de vandalisme, il s'ensuivra des pénalités à l'encontre de l'association ou du particulier. Ces pénalités laissées à l'appréciation de Mr le Maire en fonction de l'importance des dégâts constatés et pourront être d'un montant de tout ou partie de la caution ou plus.

Il pourra s'en suivre l'interdiction d'utilisation de la salle communale à venir.

Le Maire,
Thomas OTTENHEIMER



Les Organisateurs : « vu et pris connaissance »