



# CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DES LOCAUX MUNICIPAUX

Entre la commune de Brech

Représentée par son Maire, Fabrice ROBELET

*ci-après désignée « la commune »*

Et l'utilisateur ou le locataire :

Nom : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

*ci-après désignée « l'utilisateur »*

## PREAMBULE

La présente convention a pour objet de préciser les rapports entre la commune et l'utilisateur en ce qui concerne les modalités d'utilisation des locaux municipaux.

En conséquence, il est convenu ce qui suit :

### Article 1 : Salles et/ou équipements mis à disposition

La commune met à disposition de l'utilisateur un local municipal, conformément au planning de réservation des salles figurant en annexe de la présente convention et pour toutes les dates qui auront, au cours de l'année, été notifiées par la commune.

### Article 2 : Tarifs

Les tarifs sont définis annuellement par délibération du Conseil Municipal.

Le coût de location à la charge de l'utilisateur est spécifié en annexe de la présente convention.

Une caution sous forme de chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public, sera déposée en garantie des dommages éventuels.

### Article 3 : Jours et horaires d'utilisation

L'utilisateur s'engage à respecter les jours et heures définis au planning d'utilisation ou ceux ayant fait l'objet d'une autorisation. Toute modification des jours et horaires de mise à disposition déterminés par le planning d'utilisation est soumise à l'accord préalable de la commune.

L'accès en dehors des créneaux autorisés et de tout autre local que ceux mentionnées au planning d'utilisation est interdit. L'utilisateur ne respectant pas ces règles encourt la suspension de mise à disposition de tout local municipal.

En cas de fermeture de l'équipement ou de suppression de l'utilisation pour quelque raison que ce soit (obligations de services, cas de force majeure...), l'utilisateur ne pourra réclamer aucune indemnité à la commune. La commune s'engage à prévenir l'utilisateur dans les meilleurs délais et à lui restituer les chèques de location et de caution.

En cas de dédit, l'utilisateur doit le faire savoir au plus tard huit jours avant la date de mise à disposition. Le non-respect de ce délai le contraindra à payer la moitié de la somme énoncée en annexe de la présente convention.

#### **Article 4 : Utilisation des locaux**

L'utilisateur s'engage à occuper personnellement les lieux et à ne pas sous louer, prêter ou céder la jouissance des équipements en totalité ou en partie, sous peine de résiliation.

L'utilisateur prend les locaux dans l'état où ils se trouvent au moment de l'entrée. Pendant l'occupation temporaire, l'utilisateur devra maintenir les lieux en l'état et sera déclaré responsable des dégradations occasionnées. Il devra alors prendre en charge les réparations qui résulteraient de ces dégradations.

Les modalités de remise et de restitution des clés seront indiquées par la commune.

La reproduction des clés donnant accès aux locaux est formellement interdite sous peine de poursuite.

En cas de perte des clés celles-ci seront facturées ainsi que les travaux engagés pour le changement de la serrure.

#### **Article 5 : Entretien et nettoyage des locaux**

L'utilisateur est tenu de rendre les locaux dont il a la jouissance dans l'état de propreté où ils ont été mis à sa disposition.

Dans le cas contraire, la remise en état des locaux sera effectuée par la commune, aux frais de l'utilisateur.

La collectivité s'engage à réaliser les travaux courants qui sont à sa charge.

#### **Article 6 : Règlement intérieur**

L'utilisateur s'engage à respecter le règlement intérieur d'utilisation des salles.

#### **Article 7 : Dispositions de sécurité**

Pendant le déroulement des activités toutes les mesures de sécurité devront être prises.

L'utilisateur s'engage à respecter la réglementation en vigueur concernant la sécurité des usagers relevant de sa responsabilité depuis l'entrée dans l'équipement jusqu'à sa sortie.

Il devra veiller au respect de toutes les règles de sécurité applicables aux établissements recevant du public, notamment :

- respect de la capacité maximale autorisée
- ne pas obstruer les issues de secours et les circulations pendant la durée de l'activité
- ne pas utiliser et stocker de produits inflammables, explosifs ou toxiques sans autorisation préalable de la commune

Il est interdit d'installer des équipements complémentaires à ceux de la salle sans autorisation préalable.

#### **Article 8 : Assurance et responsabilités**

L'utilisateur doit souscrire un contrat d'assurance garantissant sa responsabilité au titre de l'occupation des locaux et de l'organisation de ses activités. Une attestation d'assurance devra être produite à l'appui de la présente convention et à chaque renouvellement.

#### **Article 9 : Durée et modification de la convention**

La présente convention est valable du .. / .. / ..... au ../ .. / .....

Si l'une ou l'autre des parties souhaite mettre fin à la convention, elle en avisera l'autre partie par courrier.

Elle pourra être résiliée de plein droit et sans aucune indemnisation par lettre recommandée avec accusé de réception, en cas de non-respect par l'utilisateur d'une ou plusieurs dispositions de la présente convention et/ou du règlement intérieur des équipements concernés.

#### **Article 10 : Litige**

Les parties signataires s'engagent à tout mettre en œuvre en cas de litige ou de contestation concernant la présente convention ou son application pour parvenir à un accord.

Dans le cas où, à l'issue de cette procédure, aucun accord ne pourrait être trouvé, les parties s'en remettraient au jugement du Tribunal administratif compétent.

Fait à Brec'h , le .....

L'utilisateur des locaux

Le Maire,

Fabrice ROBELET

# ANNEXE

Planning de réservation :

<u>SALLE</u>	<u>DATE(S)</u>	<u>HORAIRES</u>	<u>ACTIVITES</u>

Tarifs :

Les locaux sont mis à disposition moyennant une redevance de .... €

Une caution de .... € devra être remise (à libeller à l'ordre du « Trésor public »)