



COMMUNE DE FONTVIEILLE

Tél : 04.90.54.79.02 – Fax : 04.90.54.64.87

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION PERMANENTE ET/OU PONCTUELLE

**SALLE POLYVALENTE « Yvonne Etienne Moulin » et/ou MAISON DES ASSOCIATIONS « Marie Mauron »
Année 2023 / 2024**

ENTRE : La Commune de Fontvieille
ET : M. / Mme
Représentant l'association
Adresse du siège social :
.....
Téléphone : Mail :

CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION GENERALES

La présente convention devra être accompagnée de :

- l'attestation d'assurance couvrant les dommages pouvant résulter des activités exercées dans les locaux mis à disposition et mentionnant que la garantie comprend la « Responsabilité civile occupant d'immeuble »
- un chèque de caution pour la salle, le matériel (100€ ou 500€ si association extérieure, non encaissé)
- un chèque de caution pour le badge (30€, encaissé)
- un chèque correspondant au montant de la réservation (associations extérieures)

Les cautions encaissées seront remboursées en cas d'arrêt de l'activité de l'association.

Les cautions pour location ponctuelle seront conservées dans le dossier et restituées après la manifestation.

Les salles sont mises à disposition de début septembre à fin juin, et seront fermées en juillet / août. Aucune dérogation ne pourra être accordée.

La pose d'option pour réserver une date afin d'organiser une manifestation pourra se faire au plus tôt 6 mois avant la date de cette dernière. La validation des options devra se faire au plus tard 1 mois avant la manifestation. A défaut, celle-ci sera automatiquement annulée.

Pour les réservations le week-end : il ne sera autorisé que :

- 1 date par mois maximum
- 5 dates par an, au-delà, les poses d'options seront possibles mais ne seront pas prioritaires.
Dans ce cas, la réservation sera confirmée 1 mois avant la date.

Dans tous les cas, la réservation deviendra définitive uniquement lors du retour au demandeur de la fiche de réservation revêtue du visa « Pour accord » de la Municipalité par les Services Techniques.

Aucune activité à caractère commercial ou cultuel (lié au culte) ne pourra être exercée dans les locaux municipaux mis à disposition.

En dehors des périodes officielles de campagnes électorales, les salles ne pourront pas être utilisées pour des réunions à caractère politique.

CONDITIONS D'UTILISATION DES SALLES

Le pétitionnaire devra respecter le règlement d'utilisation des salles mises à disposition voté par délibération du Conseil Municipal en date du 30 mars 2009 pour la salle polyvalente et du 21 octobre 2015 pour la Maison des Associations.

Ce règlement prévoit notamment (liste non exhaustive) :

1- Concernant la remise des clés magnétiques :

- pour les activités permanentes, elles seront à retirer au secrétariat des Services Techniques 2^{ème} semaine de septembre. Elles devront être restituées au plus tard le 30 juin de chaque année
- Pour les locations ponctuelles, elles seront remises lors de l'état des lieux préalables effectué avec un agent des Services Techniques. Elles devront être restituées lors de l'état des lieux retour obligatoire

Le non-respect de ces conditions ou la perte des clés entraînera automatiquement la non restitution de la caution.

2- Le pétitionnaire s'engage à :

- prendre connaissance des consignes de sécurité (générales, particulières et spécifiques liées à l'activité envisagée)
- assurer le gardiennage des locaux mis à disposition ainsi que celui des accès
- contrôler les entrées et sorties des participants aux activités considérées
- faire respecter les règles de sécurité aux participants
- n'utiliser que du matériel aux normes de sécurité

3- Les utilisateurs des locaux sont responsables :

- de la tenue de leurs participants
- des accidents qui pourraient survenir du fait de leur public
- de la détérioration éventuelle des locaux et/ou du matériel
- du rangement et du nettoyage des locaux (balayage, nettoyage des tables et chaises, enlèvement des poubelles)
- de l'état sanitaire des denrées alimentaires et/ou boissons entreposées dans le réfrigérateur

- 4- Les utilisateurs s'engagent à restituer les locaux et le matériel en bon état et à nettoyer après usage. Toute dégradation, perte ou vol donnera lieu à facturation au pétitionnaire des frais engagés par la commune pour remise en état des lieux et/ou du matériel. Le chèque de caution ne libèrera pas l'organisateur si le montant des frais s'avère supérieur au montant de ladite caution.
- 5- Les utilisateurs seront tenus de signaler au secrétariat des Services Techniques ou à l'agent d'astreinte, toute dégradation constatée au moment de la prise des lieux. Toute dégradation non signalée leur sera opposable.
- 6- Les lieux devront être libérés au plus tard à 2h du matin, aucune dérogation ne pourra être accordée.
- 7- Aucun affichage ne sera autorisé en dehors des espaces prévus à cet effet.
- 8- Pour des raisons thermiques et acoustiques, les ouvertures autres que les portes d'accès principales devront rester fermées.
- 9- Les mesures de sécurité affichées dans les salles devront être scrupuleusement appliquées :
 - a. Les cheminements vers les issues de secours devront être dégagées
 - b. Les appareils d'éclairage de secours devront être visibles
- 10- Il est formellement interdit de préparer des repas à l'aide d'une quelconque source de chaleur (butagaz, plaques électriques, ...)
- 11- Etc...

Il est d'autre part rappelé que les locaux mis à disposition sont strictement non fumeurs.

Le représentant de l'association,
(Date, signature et cachet)

Jean-Michel CALANDIN
Conseiller Municipal Délégué à la Vie Associative
(Date, signature et cachet)

