

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
COMPLEXE SPORTIF DE JAYAT

La présente convention est valide jusqu'au

ENTRE :

La Commune de JAYAT – 01340 JAYAT,
représentée par le Maire,
ci-après désigné par le terme « la Commune »
D'une part,

La personne physique majeure organisant la manifestation,
ou la personne morale (association ou autre) organisant la manifestation
représentée par son Président en exercice ou tout Représentant dûment autorisé par écrit à cet effet,

A SAVOIR :

«NOM_PRENOM»

«ADRESSE»

«COMMUNE»

TEL : «TELEPHONE»
ci-après désigné par le terme « l'Utilisateur »
D'autre part,

Le complexe sportif, située au stade de JAYAT, est mise à disposition des personnes privées,
associations et entreprises qui en font la demande.

Sa capacité d'accueil ne peut excéder soixante-dix-huit personnes.

Objet de la mise à disposition :

Utilisation occasionnelle (dates et horaires) :

- du «DATE1».....

Espaces réservés :

grande salle (rez-de-chaussée haut) (capacité maximale 78 personnes) :

petite salle (rez-de-chaussée haut) (capacité maximale 49 personnes) :

Equipement de la grande salle (pour 50 personnes) : tables, chaises, frigo, four, plaque de cuisson et évier.

Il est formellement interdit d'apporter des appareils de cuisson de toute nature, à l'intérieur ou à l'extérieur du bâtiment.

Montant de la mise à disposition : «Espace_sportif» €

ARTICLE 1 : ATTRIBUTION

L'attribution est rendue effective par les conditions suivantes :

- signature de la présente Convention
- remise de l'attestation d'assurance couvrant les dates retenues (date de possession des clés)
- remise du chèque de caution
- photocopie de la carte d'identité du demandeur

ARTICLE 2 : « SOUS-LOCATION »

Il est formellement interdit au signataire de la Convention de « sous-louer » l'espace sportif à une autre personne ou association, ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.

Si un tel fait venait à être constaté ou signalé, la caution ne sera pas rendue et l'Utilisateur ne pourra plus, à

l'avenir, demander l'espace sportif.

ARTICLE 3 : TARIFS

Les tarifs de mise à disposition et le montant de la caution sont déterminés chaque année par le Conseil Municipal.

Cette décision s'applique à la date de mise à disposition prévue, y compris pour les dates confirmées antérieurement.

Les montants sont mis en recouvrement par la mairie et payables au SERVICE DE GESTION COMPTABLE - 21B rue Gabriel Vicaire - 01012 BOURG EN BRESSE CEDEX

Les règlements peuvent s'effectuer :

- ✓ Par internet via le site de la Direction Générale des Finances Publiques en vous connectant à <https://www.payfip.gouv.fr>
 - ✓ En espèces, par Carte Bancaire dans la limite de 300 € (article 1680 du code général des impôts) ou par carte bancaire, sans plafond, muni de votre facture auprès des buralistes partenaires agréés (Tabac Maison de la presse 11 grande rue 01340 MONTREVEL-EN-BRESSE)
 - ✓ Par Carte Bancaire au SERVICE DE GESTION COMPTABLE - 21B rue Gabriel Vicaire - 01012 BOURG EN BRESSE
 - ✓ Par virement
 - ✓ Par chèque : A l'ordre du Trésor Public à l'adresse SERVICE DE GESTION COMPTABLE SERVICE DE GESTION COMPTABLE - 21B rue Gabriel Vicaire - 01012 BOURG EN BRESSE (Joignez le coupon à votre règlement)
- Sont à la charge de l'Utilisateur :
- les sacs poubelles, les torchons de vaisselle.

ARTICLE 4 : CAUTION

Pour chaque mise à disposition, un chèque de caution de mille (1 000) euros est à remettre à la Mairie lors de la signature de la Convention.

Il est restitué dans un délai de quinzaine, après vérification des lieux, et à la condition que l'Utilisateur ait satisfait aux diverses obligations définies par la présente Convention.

Dans le cas contraire, la caution ne sera rendue qu'après paiement des dégâts ou dommages causés.

Un dédommagement complémentaire serait en outre réclamé si le chèque de caution ne permettait pas de régler toute la remise en état.

Toute contestation de l'Utilisateur concernant le montant des dégâts ou dommages causés doit être effectuée **par écrit** et adressée à la Mairie au plus tard dans les dix jours qui suivent leur notification. Tout litige sera de la compétence du Tribunal de Commerce de Bourg-en-Bresse.

ARTICLE 5 : DESISTEMENT DE L'UTILISATEUR

Si l'Utilisateur est amené à annuler la manifestation, il doit prévenir la Mairie le plus tôt possible, et recueillir auprès du Secrétariat la validation datée de son annulation.

• Sauf cas de force majeure :

- si l'annulation intervient plus de quatre semaines avant la date attribuée, une indemnité égale à 40 % du montant de la mise à disposition prévue sera réclamée et encaissée à la date de la manifestation, si aucune autre mise à disposition à la même date n'est intervenue entre temps.

- si l'annulation intervient moins de quatre semaines avant la date attribuée, une indemnité égale à 70 % du montant de la mise à disposition prévue sera réclamée et encaissée à la date de la manifestation, si aucune autre mise à disposition à la même date n'est intervenue entre temps.

• En cas de force majeure, aucune indemnité ne sera réclamée.

La force majeure s'entend du décès de l'Utilisateur, de son conjoint, d'un ascendant ou d'un descendant.

ARTICLE 6 : IMPOSSIBILITE POUR LA COMMUNE D'EFFECTUER LA MISE A DISPOSITION

Une catastrophe (par exemple l'incendie, le dégât des eaux, toute autre catastrophe naturelle...), une carence constatée dans le domaine de la sécurité, une réquisition, une fermeture administrative ou tout autre événement exceptionnel ou inattendu peuvent amener la Commune à se trouver dans l'impossibilité d'effectuer la mise à disposition prévue.

Dans pareil cas, la Mairie s'engage à prévenir l'Utilisateur le plus rapidement possible.

L'Utilisateur ne sera pas en droit de réclamer une quelconque compensation financière des frais qu'il aurait déjà engagés ou du préjudice subi, et ne pourra prétendre à aucun dommage et intérêt.

ARTICLE 7 : REGLEMENTATION GENERALE

- Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux.
- La présence d'animaux n'est pas autorisée à l'intérieur des locaux.
- Il est interdit de modifier l'installation électrique existante, d'y adjoindre des appareils de chauffage, de toute nature.
- Il est interdit de faire des installations (accrochages, fixations) au plancher, au plafond, aux boiseries, aux vitrages ou aux murs. **En particulier, il est interdit d'accrocher des décorations aux murs avec des**

clous, des punaises ou du papier adhésif.

Seul le « scotch » est autorisé pour maintenir les nappes sur les tables.

- Les tables sont destinées uniquement à leur usage habituel, à l'exclusion de tout autre emploi, et ne doivent pas être utilisées à l'extérieur de la salle,
- Il est interdit d'utiliser des feux d'artifice, des pétards, lâché de ballons, lanternes chinoises ou dérivés, dans les locaux, parcs et parkings.
- Toute installation extérieure (chapiteau, tente, barnum ou autre structure..) est interdite.
- En cas de non-respect de cette disposition, seule la responsabilité de la personne nommée comme organisatrice de la manifestation, sera engagée.

ARTICLE 8 : VOLS

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol d'objets ou de matériel appartenant à des particuliers ou des associations.

ARTICLE 9 : RESPECT DES RIVERAINS

L'espace sportif est situé dans une zone habitée.

Il est instamment recommandé aux usagers d'éviter tout ce qui serait susceptible de perturber l'ordre public ou d'entraîner des nuisances aux habitants de la Commune.

La sonorisation doit fournir un niveau correct et est interdite à l'extérieur de la salle.

ARTICLE 10 : SURVEILLANCE

La municipalité pourra intervenir dans toutes les manifestations afin de vérifier si les consignes et les règles de sécurité sont respectées. Dans le cas contraire, elle aura toute autorité pour faire respecter la présente convention.

ARTICLE 11: CONSIGNES D'UTILISATION ET ETAT DES LIEUX AVANT MISE A DISPOSITION

Les clés de l'espace sportif sont à retirer selon ce qui a été convenu avec l'agent.

Lors de la remise des clés, l'Agent Communal communiquera toutes les consignes d'utilisation et effectuera un état des lieux.

Une contestation éventuelle lors de cet état des lieux doit être faite par écrit au moment de cette mise à disposition.

Toute contestation ultérieure sera considérée comme nulle et non avenue.

En particulier, l'Utilisateur ne pourra se prévaloir a posteriori, de la défectuosité antérieure d'un matériel pour justifier de dommages engendrés ou subis, ou de casse consécutive.

ARTICLE 12 : CONSIGNES CONCERNANT LES DECHETS ET POUBELLES

Les déchets ménagers ainsi que le tri doivent être évacués par le locataire des lieux.

ARTICLE 13 : CONSIGNES DE NETTOYAGE ET DE RANGEMENT

Matériel et mobilier doivent être rangés après nettoyage (chaises et tables pliées selon la notice de rangement).

Locaux – il convient d'effectuer :

- le balayage et le lessivage des surfaces carrelées (sanitaires, hall d'entrée, , cuisine, terrasse)

Abords extérieurs : les abords, et parkings doivent être vérifiés et nettoyés si nécessaire.

ARTICLE 14 : CONSIGNES APRES NETTOYAGE ET RANGEMENT

- Tous les espaces concernés devront être nettoyés et rangés **au plus tard lors de la remise des clés aux date et heure convenues avec l'agent.**

ARTICLE 15 : ETAT DES LIEUX APRES UTILISATION

Lors de la restitution des clés, l'Agent Communal habilité :

- constatera l'état général et la propreté des locaux et des extérieurs,
- procédera à la vérification et au comptage des mobiliers et autres,
- vérifiera le bon fonctionnement des matériels,

1) En cas de besoin :

- Il évaluera le temps de nettoyage complémentaire qui s'avère nécessaire.

Ce temps fera l'objet d'une facturation sur la base des tarifs déterminés chaque année par le Conseil Municipal (**soit pour 2024 nettoyage des locaux insuffisant 70€ facturé à l'heure**).

- Il établira la liste du matériel, du mobilier, ustensiles, vaisselle et autres à remplacer, dont le coût sera facturé selon le barème en vigueur à la restitution des clés. En particulier les casses et les vols seront facturés.

- Il fera part de la liste des réparations qui s'avèreraient nécessaires. En particulier, les détériorations seront facturées.

- 2) En cas de non respect des consignes d'évacuation concernant les ordures ménagères et poubelles, une facturation sur la base des tarifs déterminés chaque année par le Conseil Municipal sera réglée au Service de Gestion Comptable de Bourg-en-Bresse (soit pour 2024 tri et évacuation des déchets non effectués 100€).

ARTICLE 16 : REPARATIONS

Les réparations des dommages occasionnés lors d'une manifestation seront effectuées par les Agents Communaux ou par les entreprises désignées par la Commune, sans qu'aucune contestation ou recours sur le choix ou le prix ne puisse être intentés a posteriori contre la Commune qui en répercutera la facturation.

ARTICLE 17 : RESPONSABILITE, ASSURANCES

L'Utilisateur engage sa responsabilité en cas de dommages corporels, ou de dommages matériels causés aux biens immobiliers ou mobiliers mis à sa disposition, que ce soit de son propre fait, ou du fait de tout autre personne participant à quelque titre que ce soit à la manifestation.

Le patrimoine de la Commune est assuré auprès d'une Compagnie qui se réserve le droit d'exercer tout recours contre l'Utilisateur en cas de dommages.

Avant toute mise à disposition de l'espace sportif, l'utilisateur devra déposer à la Mairie **un contrat d'assurance temporaire, ou une attestation de Responsabilité Civile comportant les dates de possession des clés.**

Ce document stipulera obligatoirement les garanties suivantes:

- dommages d'incendie, explosions, dégâts des eaux, bris de glace, au titre de la responsabilité locative
- dommages occasionnés aux biens confiés
- dommages corporels, y compris les intoxications alimentaires
- recours des riverains

ARTICLE 18 : REGLES ELEMENTAIRES DE SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS

☛ LIMITER L'ACCES :

L'Utilisateur s'engage à limiter l'occupation

grande salle (rez-de-chaussée haut) (capacité maximale 78 personnes)

petite salle (rez-de-chaussée haut) (capacité maximale 49 personnes)

☛ DEVERROUILLER ET LAISSER LIBRES LES ISSUES DE SECOURS

Les issues de secours doivent être laissées ouvertes et ne doivent pas être obstruées pendant toute la durée de l'utilisation.

☛ ASSURER LA SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS

☛ RESPECTER ET FAIRE RESPECTER L'ORDRE PUBLIC SUR LES ESPACES MIS A DISPOSITION

☛ APPORT DE MATERIEL ET MATERIAUX SUPPLEMENTAIRES

Il est interdit d'introduire dans les locaux, du matériel qui ne serait pas classé « non feu » (M3).

Les matériaux utilisés devront être conformes aux normes de sécurité et classés « non feu » (M3).

EN CAS DE NON RESPECT DES CONSIGNES DE SECURITE, LA RESPONSABILITE DE LA COMMUNE ET DU MAIRE NE SERA PAS ENGAGEE.

ARTICLE 19 : REVISION DE LA PRESENTE CONVENTION :

Si la Mairie venait à modifier la présente Convention entre le jour de sa signature et le jour de la mise à disposition de l'espace sportif, l'Utilisateur serait invité à signer la nouvelle Convention avant remise des clés.

A défaut d'acceptation, la mise à disposition initialement prévue ne pourrait intervenir, et ce sans préjudice pour la Commune.

Le Maire de JAYAT

L'Utilisateur

Mention « lu et approuvé » Date et signature