

## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LA SALLE POLYVALENTE POUR OCCUPATION REGULIERE

ENTRE

La commune d'ALIXAN (26300), représentée par Madame le Maire, .....

ET

L'association alixanaise bénéficiaire dénommée .....  
dont le siège est sis .....  
et dont l'objet est.....  
représentée par son/sa président€, M/MME.....  
Demeurant à.....  
Téléphone :..... Mail : .....

Vu la délibération du conseil municipal du 12 juillet 2017,

### Préambule :

Le planning annuel d'utilisation est établi pour chaque année scolaire.  
Les associations alixanaises devront présenter à la mairie **au plus tard le 10 juillet** de chaque année leur planning d'occupation régulier de la salle polyvalente en précisant par semaine pour l'année scolaire suivante :

- le n° de la salle
- la date de début de mise à disposition des locaux
- la date de la fin de mise à disposition des locaux

Au-delà de cette date, à défaut de présentation de leur planning, la réservation de ces associations alixanaises ne sera plus considérée comme étant régulière et rentrera dans le cadre d'une location générale avec les conditions tarifaires normales.

Cette occupation sera effectuée à titre gracieux.

Les associations alixanaises pourront également occuper la salle polyvalente à titre gracieux lors de leur assemblée générale et conseil d'administration en dehors des créneaux réguliers.

**IMPORTANT :** Le planning annuel d'utilisation sera validé en concertation avec toutes les associations et la mairie, afin de concentrer les activités de l'ensemble des associations sur des journées complètes, dans le but d'optimiser les charges de la salle polyvalente sur la commune pour le bien de tous les contribuables.

### Article 1er :

La commune met à la disposition de l'association la salle polyvalente dont elle est propriétaire, sis Rue du Stade

- pour le (*jour de la semaine*) : .....

- pour le créneau horaire suivant : de ..... heures ..... à ..... heures .....  
pendant toute l'année scolaire 20...-20... (de début septembre à la fin  
du mois de juin de l'année suivante, hors vacances scolaires)

Les locaux suivants :

Salles	Mise à disposition	Montant de la caution
Salle 1 <input type="checkbox"/>	GRATUITE	500,00 €
Salle 2 <input type="checkbox"/>	GRATUITE	500,00 €
Salles 1+2 <input type="checkbox"/>	GRATUITE	500,00 €
Salles 2+3 <input type="checkbox"/>	GRATUITE	500,00 €
Salle 3 <input type="checkbox"/>	GRATUITE	500,00 €
Salle polyvalente complète (salles 1+2+3) <input type="checkbox"/>	GRATUITE	500,00 €

➤ **Ainsi que le matériel suivant (estimatif) :**

- ❖ Nombre de tables rondes :
- ❖ Tables rectangulaires :
- ❖ Nombre de chaises :
  
- ❖ Autres matériels stockés à la salle polyvalente :

- La mise en place du matériel et son rangement après utilisation se fait directement par l'association.

- **Le matériel doit être rangé propre et en état après utilisation** (les chaises par couleur et par piles de 15).

- La salle doit être balayée à la fin de la manifestation par l'association, et éventuellement nettoyée si besoin ainsi que les plans de travail si ceux-ci ont été utilisés. La salle doit se trouver dans un état correct à la fin de son utilisation, ceci afin que la société de nettoyage effectue le nettoyage dans les délais normaux.

**Article 2 :**

Les locaux sont mis à disposition à titre gratuit.

**AU PLUS TARD LE 30 SEPTEMBRE de chaque année**, devront être remis à l'accueil de la Mairie, par le Responsable de l'association, les éléments suivants :

- 1°) Un chèque de caution d'un montant de 500,00 € pour la mise à disposition de la salle
- 2°) Une attestation d'assurance de responsabilité civile au nom de l'association, avec mention de l'acquittement de la cotisation, couvrant les risques inhérents à son activité et à l'occupation des locaux.

**Article 3 :**

Il est ici précisé qu'il ne sera pas demandé un chèque de caution aux associations utilisatrices de la salle à l'année.

**Article 4 :**

L'association s'engage à affecter les locaux à la réalisation des activités ou actions suivantes :

.....  
.....  
.....

**Article 5 :**

L'association s'engage :

- à préserver le patrimoine municipal en assurant la surveillance et l'entretien des locaux et en veillant à leur utilisation rationnelle, afin d'éviter toute dégradation ou toute usure anormale des équipements. En cas de détérioration ou de perte de matériel, celui-ci sera remplacé et facturé à l'association.
- à prendre toutes les mesures de sécurité prévues par la réglementation en matière de locaux accueillant du public, afin de garantir la sécurité des personnes et des équipements;
- à garantir le bon fonctionnement de la structure, en offrant aux adhérents l'ensemble des prestations faisant partie de l'objet de l'association et en veillant à ne pas troubler l'ordre public;
- à entretenir des relations de bon voisinage avec les habitants du quartier.

#### **Article 6 :**

L'association est autorisée à mettre les locaux ou une partie des locaux à la disposition de ses membres pour des manifestations ou des activités qui ne sont pas ouvertes à l'ensemble du public. Cette autorisation est subordonnée à la réalisation des conditions suivantes :

- l'utilisation des locaux devra être réservée à une action conforme à la vocation de l'association et de l'immeuble et ne devra porter d'aucune manière atteinte à l'ordre public. Les manifestations de nature politique, ou commerciale sont interdites ;
- lors de ces occupations, toutes les mesures de sécurité devront être prises, comme par exemple la fermeture des locaux à la fin de la manifestation. Les sous-locations sont interdites.

#### **Article 7 :**

L'association s'engage à informer la collectivité de tous les problèmes pouvant survenir dans l'exercice de la présente convention, ainsi que toute anomalie dans la salle qui lui est attribuée, dès son entrée dans les lieux.

#### **Article 8 :**

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de 30 jours suivant la réception (*ou première présentation*) d'une lettre motivée, par envoi recommandé avec accusé de réception, valant mise en demeure ou remise en mains propres contre décharge.

#### **Article 9 :**

En cas d'atteinte à l'ordre public ou de dégâts interdisant la continuité normale de l'activité, la collectivité se réserve le droit de procéder à la fermeture des locaux sans préavis, sur arrêté pris par son exécutif.

#### **Article 10 :**

Tous les changements qui pourraient intervenir dans le fonctionnement ou dans les statuts de l'association devront être signalés à la collectivité dans les 30 jours de leur intervention et pourront donner lieu à une révision de la présente convention, par voie d'avenant, ou à sa résiliation dans les conditions prévues à l'article 7 ci-avant.

**L'absence d'occupation ponctuelle** ou définitive par l'association **doit obligatoirement être signalée** à l'accueil de la mairie.

L'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression du créneau attribué pour la saison à l'association concernée.

### Article 11 :

La présente convention est établie pour l'année scolaire du 1<sup>er</sup> septembre au 30 juin.  
Au plus tard le 10 juillet de chaque année, l'association devra faire sa demande de mise à disposition auprès de la mairie pour la saison suivante comme indiqué ci-avant. Ces demandes seront validées par la Mairie sous quinzaine.

### Article 12:

A l'expiration de la mise à disposition, l'association s'engage à rendre les locaux, les équipements ainsi que les clés, en parfait état, dans la limite de leur usure normale. La collectivité se réserve le droit de demander à l'association la prise en charge des frais de remise en état qui résulteraient d'une mauvaise gestion, d'une insuffisance ou d'une affectation non conforme au présent contrat.

### Article 13 :

La salle polyvalente d'ALIXAN est classée dans deux types de catégories d'Etablissement Recevant du Public :

- type L 2<sup>ème</sup> catégorie: comme salle à usage d'auditions, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usage multiples.
- type X 2<sup>ème</sup> catégorie : comme établissement sportif couvert.

**En cas de représentation sur scène**, les consignes de sécurité et du service incendie seront données au moment de l'état des lieux d'entrée au responsable de la location et devront être signées par ce dernier.

### Pour toute représentation scénique :

Selon l'article L14 du Règlement de sécurité incendie et l'article MS46 de l'arrêté du 25 juin 1980 modifié, la surveillance de la salle polyvalente doit être assurée pendant la présence du public par :

- un service de sécurité tel que défini à l'article MS46 (agents de sécurité-incendie ou sapeurs-pompiers). La ou les personnes devront avoir reçu une formation de sécurité incendie.
- un service de représentation composé de personnel formé conformément aux dispositions de l'article MS 48 et vient en complément du service de sécurité incendie pendant la durée de représentation.

Les agents de représentation doivent connaître l'établissement et être munis notamment de moyens de communication. Ils seront plus particulièrement chargés :

- de la surveillance de la salle et de la scène
- d'assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

L'organisation du service de sécurité et de représentation est déterminée suivant la nature de l'activité :

Type d'établissement	Service de sécurité incendie	Service de représentation
2 <sup>ème</sup> catégorie avec espace scénique intégré ou adossé et décors de catégorie M2	Un agent de sécurité incendie et deux personnes désignées qui peuvent toutes les deux être employées à d'autres tâches	1 SSIAP 1 (c'est-à-dire 1 agent de service de sécurité contre l'incendie et d'assistance à personne)

#### **Article 14 :**

La présente convention expirera de plein droit en fin d'année scolaire comme indiqué ci-avant. Les demandes pour la saison suivante devront être effectuées au plus tard le **10 juillet** de chaque année.

Au-delà de cette date, à défaut de présentation du planning, la réservation du créneau habituel de l'association risque d'être perdu car attribué à une autre association.

#### **Article 15 :**

Si la collectivité constate la nécessité de devoir faire intervenir exceptionnellement la société de nettoyage compte tenu de l'état de saleté de la salle, les frais de ce nettoyage seront supportés par l'association selon les tarifs suivants :

- ⇒ 85 € pour la salle 1
- ⇒ 110 € pour la salle 2
- ⇒ 195 € pour les salles 1 et 2
- ⇒ 205 € pour les salles 2 et 3
- ⇒ 290 € totalité des salles (1,2 et 3)

#### **Pénalités**

- a- Défaut de nettoyage en fin de location/ Sanctions  
A défaut d'avoir procédé tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle, à l'enlèvement de son matériel personnel y compris emballages, poubelles, sans oublier le tri sélectif et le dépôt dans les containers prévus à cet effet aux abords extérieurs de la salle Rue du Stade, il sera apposé au responsable de la location une pénalité de 100,00 €.
- b- Déclenchement intempestif des alarmes  
Tout déclenchement intempestif des alarmes entrainera une pénalité de 50,00 € par déclenchement à la charge du responsable de la location.

#### **Article 16 :**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le Tribunal administratif de GRENOBLE.

Fait en deux exemplaires à ..... Le .....

Pour la Commune

Pour l'Association

A remettre en mairie

Ou par mail : [accueil@alixan.com](mailto:accueil@alixan.com)

Ou par fax : 04 75 47 09 88

**DEMANDE DE MATERIEL  
SALLE POLYVALENTE-  
UTILISATION REGULIERE**

Nom prénom ou organisme : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Portable : \_\_\_\_\_

Date de la manifestation : \_\_\_\_\_

N° de la salle réservée : \_\_\_\_\_

<i>Matériel</i>	<i>Quantités disponibles</i>	<i>Quantités demandés</i>
<b>Table rectangulaire 185 x 76</b>	40	
<b>Table ronde Diam 152</b>	39	
<b>Chaises</b>	500	
<b>Autres (à préciser) :</b> .....		

Dispositions de la salle :

Cloisons

Ouvertes : préciser lesquelles

Fermées

Remarque particulière : \_\_\_\_\_

Transmis le ..... aux services techniques

Préparé le ..... par .....