**Une image contenant texte, reine

Description générée automatiquement**

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION**

**D’UNE (DE) SALLE(S) COMMUNALE(S)**

-------------------------------------------------

**PREAMBULE**

La gestion des salles communales est assurée par la Commune de Veyrier-du-Lac. Afin de favoriser l’offre d’activités à destination des habitants et de faciliter l’organisation de manifestations associatives, culturelles ou familiales, celles-ci peuvent être mises à disposition.

Les salles sont prioritairement mises à la disposition des associations communales, professionnels et organisateurs d’activités sportives, culturelles et de loisir, selon un calendrier préalablement établi et les modifications ultérieures qui peuvent lui être apportées.

Le reste du temps, les salles mises à disposition des particuliers, pour l’organisation de fêtes familiales (sans but lucratif).

**DISPOSITIONS GENERALES**

Le présent contrat est conclu entre les soussignés :

* La Commune de Veyrier-du-Lac, représentée par Madame la Maire, Vanessa BRUNO, domiciliée 7

place Charles Mérieux 74290 VEYRIER-DU-LAC (04 50 60 10 13 – [mairie@veyrierdulac.fr](mailto:mairie@veyrierdulac.fr)), dénommé la Commune,

**d’une part**

**Et**

* Association / entreprise……………………………………………………………… …………………………

Nom & prénom ………………………………………………………………………………………………………..

Domicilié(e)(s)(es) ………………………………………………………………………………………………………..

Portable : 0…. /……../ …….. /…… /…….. mail : ……………………………………………………………………

**(Attention : joindre copie carte d’identité et justificatif de domicile de moins de 3 mois)**

**d’autre part**

**Il a été convenu ce qui suit.**

**Article 1 – Objet de la convention**

La commune accepte de mettre à la disposition la salle (souligner la salle choisie) :

* de la Veyrière
* de réunion
* de sport

située au sein du complexe de la Veyrière, rue des écoliers 74290 VEYRIER DU LAC. Cette occupation est concédée à titre précaire, révocable et gracieux / onéreux. Elle est subordonnée à l’accord préalable du maire ou de son représentant, agissant en qualité de gestionnaire des propriétés de la commune.

**Article 2 : Réservation**

L’organisateur devra adresser à la Commune un formulaire de demande de réservation dûment complété au moins un mois avant l’événement, soit en mairie, soit auprès du responsable de la Veyrière, le cas échéant par mail à [laveyriere@veyrier-du-lac.fr](mailto:laveyriere@veyrier-du-lac.fr).

A défaut de remise de ce formulaire et des justificatifs demandés, l’utilisateur sera réputé avoir purement et simplement renoncé à l’occupation de la(les) salle(s) concernée(s) qui pourra aussitôt être attribué selon les modalités précisées au présent article.

**Article 2 – Durée**

La salle désignée est mise à disposition :

* Du ………………………… à …………….h ……………………
* Au ………………………….à …………….h ………………….

**Article 4 : Annulation**

Annulation de la réservation par l’utilisateur : l’utilisateur devra avertir la Mairie par mail (laveyriere@veyrier-du-lac.fr) ou par courrier de sa décision 48h avant la date de réservation. La location sera facturée hors délai.

Annulation de la réservation par la Commune : en cas d’annulation rendue nécessaire, la Commune s’engage à avertir le locataire par courrier ou par mail dans les meilleurs délais possibles. Une autre salle équivalente pourra être proposée à l’utilisateur (si disponible) en remplacement.

**Article 5 : Modalités financières**

**Conformément à la délibération n°2023-83 du conseil municipal en date du 11 décembre 2023, les locaux sont mis à disposition :**

* **Soit à titre gracieux**
* **Soit à titre onéreux pour un montant total de : ………………… euros. Ce montant sera réglé par l’utilisateur à réception du titre (facture avec les modalités de paiement en ligne)**

**Article 6 : LITIGE**

Toute contestation survenant entre les deux parties au sujet de l’exécution de la présente convention fera l’objet d’un règlement amiable dans toute la mesure du possible. A défaut, une démarche pourra être engagé auprès du Tribunal Administratif de Grenoble.

**CONDITIONS D’UTILISATION**

**Article 7 : Respect du règlement intérieur**

Le locataire devra s’assurer du bon usage des locaux loués et s’interdit strictement toute mise à disposition à un tiers ou utilisation à d’autres fins que celle prévue dans la présente convention.

L’utilisateur indique avoir pris connaissance du règlement intérieur et s’engage à en respecter l’ensemble des dispositions.

Il est notamment précisé que :

* Il est interdit de fumer à l’intérieur des bâtiments. Le locataire devra prévoir des cendriers à installer à l’extérieur des bâtiments pour éviter que les mégots ne soient jetés n’importe où ;
* Il est interdit d’introduire ou de consommer à l’intérieur des locaux des produits prohibés ou dangereux, d’y pratiquer des activités non autorisées par la loi ;
* Tout couchage à l’intérieur de la(des) salle(s) mise(s) à disposition est strictement interdit.
* Pour des raisons d’hygiène et de sécurité, aucun animal, même tenu en laisse n’est admis dans les lieux.
* L’utilisateur s’engage à respecter strictement la capacité d’accueil des salles précisées dans la désignation des locaux.
* L’horaire de fermeture de(ou des) salles est limité à
  + 23h au plus tard en semaine pour toutes les salles
  + 3 heures du matin au plus tard les samedis et veilles de jours fériés pour la salle La Veyrière uniquement et minuit pour les autres salles.

L’utilisateur s’engage à prendre toutes disposition pour respecter ces horaires et s’assurer que la salle est évacuée de toute personnes 15 minutes à l’avance.

Les issues de secours doivent rester dégagées ainsi que l’accès aux extincteurs.

L’utilisateur devra s’assurer que les véhicules stationnés ne créent pas une gêne sur la voie publique.

**Article 8 : Bruit**

L’utilisateur s’engage à prendre toutes dispositions pour que la manifestation n’engendre aucune nuisance sonore pour le voisinage, y compris sur le parking et les alentours de la salle. Dans ce but, un limitateur de bruit installé dans la salle, équipé d’un signal lumineux, se déclenche systématiquement dès que le niveau sonore aura atteint la limite sonore autorisées. Ce signal d’alarme lumineux prévient de la coupure immédiate des sources sonores.

**Article 9 : Non-respect des règles d’utilisation**

En cas de non-respect des dispositions du règlement intérieur et des règles précisées ci-dessus, sur signalement du gardien du complexe, il pourra être procédé à l’arrêt de la manifestation et à l’évacuation immédiate des lieux sur ordre du maire ou de ses adjoints, en leur qualité d’officier de police judiciaire, de la police municipale et de la gendarmerie.

Madame la Maire, les maires adjoints, la police municipale ou le responsable de La Veyrière pourront à tout instant pénétrer dans les lieux en vue de faire respecter les règles d’utilisation et notamment en cas de désordre susceptible de compromettre la sécurité.

**Article 10 : Entrée dans les lieux**

L’utilisateur s’engage à se mettre en rapport avec le responsable du complexe au moins une semaine avant la date de la manifestation pour convenir d’un rendez-vous d’entrée dans les lieux au cours duquel :

* Il lui sera remis par le responsable les clés des locaux
* Il prendra connaissance du règlement intérieur et de l’ensemble des règles et consignes de sécurité et d’utilisation
* Il recevra et signera la liste du matériel mis à sa disposition, le cas échéant

Un état des lieux contradictoire sera établi à l’entrée et la sortie des lieux. Si la vaisselle est mise à disposition, elle sera comptabilisée.

Le bénéficiaire prend les locaux dans l’état où ils se trouvent lors de l’état des lieux d’entrée effectué avec le responsable du complexe. Il déclare les connaître pour les avoir vus et visités à sa convenance.

**Article 11 : Sortie des lieux**

L’utilisateur s’engage à remettre l’ensemble des locaux et matériels mis à sa disposition dans l’état dans les quels il les auras reçus.

Il s’engage à en assurer un nettoyage minutieux comprenant notamment :

* L’évacuation de tous les déchets et détritus au sol (papiers, confettis, décorations, déchets alimentaires …)
* Le balayage et le lavage de tous les sols
* Le nettoyage des murs de toutes salissure provenant d’incidents ou maladresses
* Le tri, que l’utilisateur s’engage à réaliser conformément aux consignes, et le dépôt des déchets dans les containers situés à l’extérieur et prévus à cet effet.
* Pour la cuisine si celle-ci est mise à disposition :
  + Le nettoyage minutieux des matériels (fours, paques, chambres froides, lave-vaisselle, éviers et robinetteries) et des sols
  + Le nettoyage de la vaisselle qui doit être soigneusement rangée propre. Elle sera comptabilisée.

A l’issue de l’occupation, l’utilisateur procède à l’enlèvement du matériel et des marchandises qu’il aura déposées dans les locaux. Il s’engage à restituer le parking propre.

L’utilisateur sera personnellement responsable vis-à-vis de la Commune et des tiers des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses de la présente convention.

L’utilisateur répondra des dégradations des locaux dont elle a la jouissance pendant la durée de la mise à disposition.

En cas de non-respect des dispositions du présent article, la Commune se réserve le droit de faire procéder au nettoyage des lieux et à leur remise en état aux frais de l’utilisateur, selon les tarifs en vigueur**.**

Toute pièce manquante (vaisselle, mobilier, clé) sera prise en charge par l’utilisateur à sa valeur de remplacement ; celle-ci fera l’objet d’un titre de recettes de la commune à régler par l’utilisateur à réception de ce titre. A défaut de règlement, les poursuites prévues par la réglementation seront engagées.

**Une fois la manifestation terminée, le locataire devra retourner la/les clé(s) au responsable du complexe de La Veyrière. Un horaire sera convenu entre les deux parties.**

**Article 12 : Responsabilités/Assurances**

L’utilisateur devra produire une attestation d’assurance en cours de validité, couvrant sa responsabilité civile pour tous les

Le signataire de la présente convention déclare avoir souscrit pour la durée de la mise à disposition des locaux

une police d’assurance de responsabilité civile sous le N° ……………………………………………………… auprès

de la compagnie d’assurances ………………………………………………………. (nom, et adresse de l’agence) couvrant les risques inhérents à la location, en particulier dommage de quelque nature que ce soit pouvant survenir de son fait ou de celui de ses invités tant aux tiers qu’aux biens mis à sa disposition. Une attestation de l’assurance a été remise par l’utilisateur lors de la réservation. A défaut d’attestation valable, il ne sera pas donné accès aux locaux. La Commune n’est pas par conséquent responsable d’aucun vol ou dégradation des biens appartenant à l’organisateur ou à ses invités/son public ainsi que le matériel entreposé pendant toute la durée de la présente convention.

**Article 13 : Débit de boisson**

En cas de vente de boissons alcoolisées, une demande d’autorisation d’ouverture temporaire de débit de boissons (des premier et deuxième groupes exclusivement) doit être adressée à Madame la Maire si nécessaire.

Fait à Veyrier du Lac, le ………………………..20224

Le locataire Le Maire ou son représentant

Mme/M. ………………………………