

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION  
DE L'ESPACE FESTIF**

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,

L'espace festif, située route de BEREZIAT à JAYAT, est mise à disposition des personnes privées, associations et entreprises qui en font la demande.

**Manifestation prévue :**

.....

**Dates (incluses) :** le «DATE1» soit 1 jour(s)

**Horaires si particularité :** .....

«Espace\_festif» €  
«Vaisselle»

**Montant prévisionnel de la mise à disposition :** «Total» €

**Caution :** chèque de mille (1 000) euros à l'ordre du Trésor Public non daté.

**ARTICLE 1: GESTION ET PROCEDURE DE RESERVATION**

La gestion de l'Espace festif est assurée par le Secrétariat de Mairie, sous la responsabilité du Maire.

Un Agent Communal est chargé d'informer l'Utilisateur des modalités de mise à disposition et de procéder aux vérifications nécessaires.

**ARTICLE 2 : ATTRIBUTION et UTILISATION**

- école de Jayat : accès gratuit sur demande en mairie
- associations communales ou intercommunales : demandes de réservation en mairie

Les réservations sont attribuées par ordre chronologique des demandes. En cas de plusieurs demandes pour une même date, la priorité est donnée aux particuliers, entreprises ou associations de Jayat, avec priorité au calendrier des associations établi en fin d'année N-1 pour l'année N.

L'Espace festif est destiné à l'utilisation ci-après :

- activités éducatives (sportives ou culturelles) pendant le temps scolaire ou périscolaire
- manifestations organisées par les associations
- vins d'honneur organisés par des associations ou des entreprises
- manifestations à caractère privé ou familial

La commune de JAYAT met à disposition des écoles, du milieu associatif local, des particuliers et des utilisateurs extérieurs agréés par elle, l'Espace festif, composé des équipements suivants :

- Cuisine équipée (vaisselle, chambre-froide, gazinière et lave-vaisselle)
- Sanitaires
- Espaces extérieurs aménagés.

**L'attribution est rendue effective par les trois conditions suivantes :**

- signature de la présente Convention entre l'Utilisateur et la Mairie
- remise du chèque de caution.
- remise de l'attestation d'assurance

Accusé de réception en préfecture  
001-210101960-20210430-20210430-22-DE  
Date de réception préfecture : 06/05/2021

Egalement, dès que l'Utilisateur est en possession de l'attestation d'assurance couvrant les dates retenues, il

doit la transmettre à la Mairie.

### **ARTICLE 3 : « SOUS-LOCATION »**

Il est formellement interdit au signataire de la Convention de « sous-louer » l'espace festif 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 festif

### **ARTICLE 4 : 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.

**Le montant de la mise à disposition est réglé au moment du retour des clés, le lundi après-midi, remises en main propre au Secrétariat de Mairie.**

Sont à la charge de l'Utilisateur :

- les sacs poubelles

### **ARTICLE 5 : 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 6 : 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 7 : 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 8 : AUTORISATIONS ET DECLARATIONS**

L'Utilisateur devra se charger d'obtenir les autorisations nécessaires au type de manifestation prévue et effectuer les déclarations diverses (SACEM, SPRE, SACD...).

La Commune n'est nullement responsable des déclarations à effectuer et ne peut être tenue responsable du non-paiement des taxes.

### **ARTICLE 9 : BUVETTE**

Toute ouverture de buvette à l'occasion d'une manifestation devra faire l'objet d'une demande séparée à la Mairie. L'Utilisateur en assumera l'entière responsabilité. En particulier il devra veiller à la fermeture de la buvette à l'heure autorisée. Il lui est par ailleurs recommandé de mettre en place la procédure « Capitaines de Soirées » conseillée par la Prévention Routière.

### **ARTICLE 10 : 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

Accusé de réception en préfecture  
001-210101960-20210430-20210430-22-DE  
Date de réception préfecture : 06/05/2021

toute nature.

• Il est interdit de faire des installations (accrochages, fixations) au plancher, au plafond, aux boiseries 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 l'espace couvert (risque de pluie, vol ...).

• Il est interdit d'utiliser des feux d'artifice, des pétards, d'effectuer des lâchés de ballons, lanternes chinoises ou dérivés, dans les locaux, parcs et parkings..

• Toute installation extérieure (chapiteau, tente, barnum ou autre structure..) fera l'objet d'une demande écrite auprès de la mairie en précisant l'emplacement, la taille et le lestage...).

• En cas de non-respect de cette disposition, seule la responsabilité de la personne nommée comme organisatrice de la manifestation, sera engagée.

Les barbecues sont tolérés, sous la seule responsabilité de la personne locataire du site, qui doit veiller à l'application de toutes les règles de sécurité qui s'imposent. Cette tolérance peut être suspendue, sans préavis, par la mairie ou par arrêté préfectoral en fonction des conditions météorologiques.

#### **ARTICLE 11 : VOLS**

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

**En particulier, le vestiaire et les toilettes sont placés sous la responsabilité directe de l'Utilisateur.**

#### **ARTICLE 12 : RESPECT DES RIVERAINS**

L'Espace festif 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 à l'intérieur et elle est interdite à l'extérieur de la salle.

Il faut également veiller à ce que les règles de stationnement soient respectées, en particulier aux abords du local des Pompiers.

#### **ARTICLE 13 : 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 14 : CONSIGNES D'UTILISATION ET ETAT DES LIEUX AVANT MISE A DISPOSITION**

Lors de la remise des clés, l'Agent Communal communiquera toutes les consignes d'utilisation.

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 15 : CONSIGNES CONCERNANT LES DECHETS ET POUBELLES**

**Des conteneurs placés près de l'espace festif** reçoivent les sacs poubelles contenant les déchets ménagers.

**Des bacs de tri destinés aux bouteilles en verre et aux emballages** (bouteilles en plastique, cartons) sont à disposition sur le parking.

#### **ARTICLE 16 : CONSIGNES DE NETTOYAGE ET DE RANGEMENT**

Cuisine et vaisselle doivent être rendues en parfait état de propreté, et rangées à l'initial.

Matériel et mobilier doivent être rangés après nettoyage (chaises et tables) dans le local prévu à cet effet (chaises empilées, tables pliées et empilées.).

Locaux – il convient d'effectuer :

- le balayage et le lessivage des surfaces carrelées (sanitaires, cuisine, terrasse) ainsi que la terrasse couverte  
Abords extérieurs : les abords, parcs et parkings doivent être vérifiés et nettoyés si nécessaire.

#### **ARTICLE 17 : CONSIGNES APRES NETTOYAGE ET RANGEMENT**

- **Pour une utilisation en semaine**, tous les espaces concernés devront être nettoyés et rangés **au plus tard le lendemain à 9 heures.**

- **Pour une utilisation le week-end**, tous les espaces concernés devront être nettoyés et rangés **au plus tard le lundi à 9 heures.**

**Dans les deux cas, les clés seront rendues à la Mairie en début après -midi (à partir de 14 h).**

#### **ARTICLE 18 : 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, ustensiles,
- vérifiera le bon fonctionnement des matériels,
- constatera la conformité du tri des ordures ménagères.

Accusé de réception en préfecture  
001-210101960-20210430-20210430-22-DE  
Mairie de Saint-André  
Date de réception : 06/05/2021

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 de cinquante (50) euros de 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 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, la somme de quatre-vingts cinq (85) euros sera réglée à la Mairie.**

**Dans tous les cas, le paiement interviendra au plus tard dans les trois jours suivant la mise à disposition.**

**ARTICLE 19 : 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 20 : 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 festif, l'Utilisateur devra déposer à la Mairie

**un contrat d'assurance temporaire, ou une attestation de Responsabilité Civile.**

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

**L'Utilisateur qui fait appel à un tiers traiteur pour l'organisation de la manifestation, sera tenu responsable vis-à-vis de la Commune pour tout incident ou dommage causé par ce tiers.**

**Notamment, il veillera à la conformité et assumera la responsabilité des branchements électriques auxquels ce tiers pourrait éventuellement procéder.**

**ARTICLE 21 : REGLES ELEMENTAIRES DE SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS**

**☛ LIMITER L'ACCES :**

**L'Utilisateur s'engage à limiter l'occupation de l'espace festif à sa capacité d'accueil.**

**☛ 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 22 : 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 la Salle Polyvalente, 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 »

Accusé de réception en préfecture 001-210101960-20210430-20210430-22-DE Date de réception préfecture : 06/05/2021
---

Date et signature