

**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) :**

- le «**DATE1**» et «**date\_2**»«**date\_2**» à partir de **14 heures**

- le ..... de ..... heures à ..... heures

**Utilisation régulière (dates, fréquences et horaires) :**

.....

Espaces réservés :

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

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

option vaisselle 15 Euros

option ménage 50 Euros

Equipement de la grande salle : tables, chaises, frigo, four, plaque de cuisson et évier. Aucune vaisselle n'est mise à disposition.

**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 : «Total» €**

**Le montant de la caution est de 1000 €.**

**ARTICLE 1 : ATTRIBUTION**

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

- signature du Règlement d'utilisation et de la présente Convention
- remise de l'attestation d'assurance couvrant les dates retenues
- remise du chèque de caution
- remise du chèque du montant prévisionnel de la mise à disposition

*Lorsque les espaces sont réservés deux jours de suite par des Utilisateurs différents, un accord écrit devra être établi entre eux et remis en Mairie. En tout état de cause, le second prendra ne pourra se prévaloir de problèmes engendrés par le premier.*

001-210101960-20210430-20210430-22-DE  
Date de mise en ligne : 30/06/2020

## 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 la Salle Polyvalente.

## 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.

**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 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

• L'espace extérieur tel que le stade de foot est strictement interdit quelle que soit l'utilisation

• 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 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 électroniques et 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...).

Antennes électroniques et dérivés.  
001-210101960-20210430-20210430-22-DE  
Date de réception préfecture : 06/05/2021

- 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 située 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 elle 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**

- Pour une utilisation en semaine, les clés de la Salle Polyvalente sont à retirer la veille à la Mairie.

- Pour une utilisation le week-end, les clés de la Salle Polyvalente sont à retirer le vendredi à partir de 9 heures.

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 défektivité 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 évacué 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

**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**

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

001-210101969-20210430-20210430-22-DE  
Date de réception préfecture : 06/05/2021

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

### **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.**

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 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 »

Date et signature