



CONVENTION ANNUELLE

du au

« utilisation des salles et locaux communaux » POUR LES ASSOCIATIONS DE LA COMMUNE DE LA CHAPELLE LONGUEVILLE

ENTRE : La commune de LA CHAPELLE-LONGUEVILLE représentée par son Maire

Ci-après dénommée « La commune » d'une part

ET

Monsieur, Madame,.....

Responsable de l' Association

Adresse.....

.....27950 LA CHAPELLE-LONGUEVILLE

Téléphone (fixe)..... (portable).....

Courriel.....

Attestation annuelle d'assurance

.....

(Au nom de l'utilisateur)

(nom de l'assurance et n° de contrat)

à fournir au moment de la signature de la convention pour l'année du au

Article 1 - Prêts de salles municipales

Les salles de la commune de la Chapelle Longueville :

- . LA CHAPELLE REANVILLE : Salle Polyvalente
- . ST -JUST : Foyer Rural
- . SAINT- PIERRE D AUTILS : Salle des Loisirs « Louis Bellois »

seront prêtées gratuitement aux associations de la commune de la Chapelle-Longueville 2 fois par an (week-end ou jours fériés) et pour le profit uniquement de l'association.

En dehors de ces prêts gratuits l'une de ces salles de la Chapelle -Longueville pourra être louée pour un montant de 300€ le week-end ou jours fériés. (Un contrat de location et une attestation d'assurance devront être fournis à la mairie de référence).

Article 2 - Fréquence d'utilisation des salles

1-1 -Prêt annuel des salles

Les Associations organisant des activités culturelles ou sportives et les clubs des anciens pourront occuper gratuitement la salle les jours de la semaine.

Activités sportives et culturelles

- Salle des fêtes de la Chapelle Réanville :
- Salle du foyer Rural de Saint- Just
- Salle de loisirs « Louis BELLOIS » de Saint -Pierre d'Autils :

Détails de l'utilisation

Jours et horaires et activités pratiqués :

Organisation de réunions

- trimestrielle mensuelle annuelle

- Salle du conseil de la Chapelle Réanville :

date deàh

date deàh

détail de l'utilisation

- Salle à l'étage du Foyer Rural de Saint -Just :

date deàh

date deàh

détail de l'utilisation

- Salle du conseil de Saint -Pierre d'Autils :

date deàh

date deàh

détail de l'utilisation

Manifestations annuelles

- LOTO REPAS EXPOSITION
- VIDE GRENIER AUTRES (à préciser).....

Salle des Fêtes de la Chapelle-Réanville :

date deàh

date deàh

date deàh

détail de l'utilisation

Salle du Foyer Rural de Saint- Just :

date deàh

date deàh

date deàh

détail de l'utilisation

Salle des Loisirs « Louis BELLOIS » de Saint -Pierre d'Autils :

date deàh

date deàh

date deàh

détail de l'utilisation

Pour les prêts de salle ponctuels 2 fois par an et payants

Article 3 - Ouverture – Etat des lieux, entrant et sortant

Horaires d'utilisation : le locataire doit expressément respecter le calendrier et les horaires, qui lui ont été impartis.

Au début et à la fin de prise de possession des locaux, un état des lieux sera établi conjointement entre le locataire et la personne désignée par le maire pour le représenter.

L'état des lieux entrant s'effectuera lors de la remise des clés. L'état des lieux sortant et l'inventaire du matériel s'effectueront au retour des clés.

L'état des lieux sortant et entrant s'effectuera à la salle concernée aux horaires suivants :

- Entrant : entre 17h00 et 18h00 la veille au soir de la location

- Sortant : le lundi matin à 8h30

Les locaux tant à l'intérieur qu'à l'extérieur, et le matériel, devront être restitués en l'état de propreté où ils ont été trouvés.

Article 4 - Modalités de réservation

Les demandes de réservation sont reçues, aux jours et heures d'ouverture respectifs des secrétariats des communes déléguées.

Toutefois, la réservation ne sera effective qu'après :

- ♦ Présentation d'un justificatif d'assurance en responsabilité civile.
- ♦ Pour les associations lors de leur 1^{ère} demande, présentation de leurs statuts précisant les références de leur déclaration au Journal Officiel.
- ♦ Signature du présent contrat par le maire ou son représentant

Article - 5 -Conditions générales

- Le locataire prend les locaux mis à sa disposition, dans l'état où ils se trouvent à la date du présent contrat, sans pouvoir exercer un recours contre la commune, pour quelle cause que ce soit.
- Le locataire s'engage à utiliser les locaux conformément à l'usage décrit à l'article 1-2 – Usage de la salle. Aucune autre utilisation ne pourra être faite sans l'accord écrit et préalable de la commune.

- Le locataire s'engage de manière générale à utiliser les locaux mis à sa disposition en bon père de famille et à informer immédiatement la commune de tout dysfonctionnement ou de toute détérioration.
- Le locataire ne peut en aucun cas céder à qui que ce soit les droits résultant du présent contrat. Il n'est pas autorisé à sous-louer tout ou partie des locaux mis à sa disposition.
- Le locataire est tenu de faire son affaire personnelle de toutes les autorisations administratives nécessaires à l'exercice de son activité, sans que la commune puisse être inquiétée ou recherchée.
- Le locataire se conformera aux règles d'utilisation et consignes de sécurité prescrites par la commune aux articles 5 et 6.
- La personne désignée par la commune se charge de montrer au locataire les systèmes de sécurité ainsi que ceux d'éclairage et de chauffage, lesquels devront être arrêtés avant la restitution des locaux

Article - 6 - Police et Sécurité

– Réglementation générale :

Le locataire s'engage à se conformer rigoureusement aux lois et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne les bonnes mœurs et l'ordre public

Il est formellement interdit d'accueillir simultanément un public supérieur au nombre indiqué dans le présent contrat de location, à savoir :

>Salle Polyvalente de La Chapelle-Réanville	300 personnes
>Foyer Rural de Saint--Just	120 personnes
>Salle des Loisirs « Louis Bellois » de Saint--Pierre d'Autils	100 personnes

LES SORTIES ET DEGAGEMENTS INTERIEURS COMME EXTERIEURS, DOIVENT ETRE DEGAGES DE FAÇON A PERMETTRE UNE EVACUATION RAPIDE.

Les salles et locaux annexes sont non-fumeurs (décret 2006-1386 du 15/11/2006) et interdits aux animaux, même tenus en laisse. Les barbecues, grillades etc... ne sont pas autorisés. Les feux d'artifice ou spectacles pyrotechniques sont interdits.

Nous attirons également l'attention des utilisateurs sur le respect des plantations et de l'environnement.

⇒ Salle Polyvalente de La Chapelle-Réanville :

Il est rappelé de ne pas utiliser les trappes de désenfumage, sauf si incendie, auquel cas, il sera fait obligatoirement appel aux Sapeurs-Pompiers. En cas d'utilisation non justifiées, les recharges de gaz seront à la charge du locataire.

- Ne pas bloquer en position ouverte les portes d'accès intérieur qui sont des portes coupe-feu
- Vérifier la mise en veille des éclairages de secours, comme indiqué lors de la remise des clés

⇒ Foyer Rural de Saint-Just :

Les allées d'accès au Foyer ne sont pas des parkings, et doivent être constamment dégagées pour permettre l'accès éventuel des Pompiers.

⇒ Salle des Loisirs « Louis Bellois » de Saint-Pierre d'Autils :

La terrasse balisée par des bornes et jardinières, est interdite à la circulation et au stationnement. Le déplacement de l'ensemble n'est pas autorisé. A signaler que le locataire n'a pas accès à l'aire de jeux, ni au pré jouxtant la Salle des Loisirs.

Un système d'évacuation des locaux est disponible en cas de danger. La commande se fait au moyen des boîtiers rouges qui sont près des portes. Pour arrêter la sonnerie d'évacuation, se rendre au coffret rouge qui se trouve dans la salle de rangement, pour tourner la clé. Puis au moyen de la seconde clé en plastique noir, réarmer le boîtier rouge qui a été activé (introduction sur le côté), puis revenir sur le coffret rouge pour réactiver le système en appuyant sur la touche digitale. Le bon développement de votre réception dépend du respect de l'ensemble des instructions reprises dans le présent contrat.

- Règlement intérieur :

Pour la décoration, il est interdit de fixer sur les murs (clous, punaises, ruban adhésif, pâte collante.). Par sécurité, sont interdits tous les motifs de décoration en polystyrène, polyéthylène etc...

Il est également interdit d'utiliser:

- des appareils à alimentation gaz ou alcool
- le mobilier à l'extérieur de la salle

Il est demandé de :

- respecter un niveau sonore correct afin de ne pas déranger le voisinage immédiat
En ce qui concerne la Salle des Loisirs Louis Bellois de Saint-Pierre d'Autils, la sono sera installée sur la mezzanine, les prises de courant y sont prévues.
- réduire le son, si les portes sont ouvertes
- ne pas faire usage d'avertisseurs sonores quels qu'ils soient
- n'utiliser les extincteurs, qu'en cas de nécessité, faute de quoi, les recharges seront retenues sur le montant de la caution

Il est interdit aux traiteurs et aux familles qui préparent les repas, de jeter dans les massifs à proximité des locaux : jus de cuisson, sauces, restant de boissons, eaux de vaisselles ou tout autre ingrédient.

Le locataire devra veiller également à prévoir ses rendez-vous avec le traiteur, ou toute autre personne en charge de sa réception : en aucun cas la commune ne pourra servir d'intermédiaire.

Systeme de secours :

Chaque salle dispose d'un téléphone qui permet de joindre exclusivement les services d'urgence (*) et de recevoir les appels sur les numéros suivants :

Salle Polyvalente de La Chapelle-Réanville, téléphone dans le couloir près de la cuisine : **02.32.52.65.81**

Foyer Rural de Saint-Just, téléphone dans le hall d'entrée : **02.32.52.21.19**

Salles des Loisirs « Louis Bellois » de Saint-Pierre d'Autils, téléphone dans l'entrée de la salle : **02.32.52.02.82**

(*) Services d'urgence :

15 (SAMU)

17 (POLICE)

18 (POMPIERS)

Article 7– NETTOYAGE ET REMISE EN ÉTAT

Pour toutes les salles

L'ensemble des locaux mis à disposition devront être rendus propres, le locataire devra également vérifier la propreté des différents équipements électroménagers.

- ♦ Les sols seront balayés et les salissures (ex : boissons renversées, etc.) seront enlevées.
- ♦ Les déchets et détritrus seront évacués vers les conteneurs extérieurs.

Le locataire doit respecter – et faire respecter – à tout égard, la salle et son environnement, pour les retrouver dans le même état dans l'avenir, lors de sa prochaine utilisation.

Article 8 – Responsabilité – Assurances

– Responsabilité :

Le locataire assume la pleine et entière responsabilité des personnes et activités accueillies dans les locaux mis à sa disposition.

Le locataire répond seul des dommages, de toute nature, subis par le public qu'il accueille, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur, et notamment les dommages aux personnes résultant du non-respect des règles d'hygiène et de sécurité visées à l'article 5 du présent contrat.

Il est expressément convenu que la commune ne peut être inquiétée ou voir sa responsabilité recherchée à ce sujet.

Il est également convenu entre le locataire et la commune que celle-ci ne pourra, à aucun titre, être rendue responsable des vols dont le locataire ou les personnes qu'il reçoit, pourraient être victimes dans les locaux mis à sa disposition.

– Assurances :

Le locataire doit être assuré et à ce titre, une attestation d'assurance au nom du locataire, datée et couvrant les risques d'occupation pour une mise à disposition occasionnelle, doit être remise avant la prise effective des lieux.

Article 9 – Rupture de convention

Il est à noter que le prêt de des salles de la Chapelle- Longueville n'est pas un acquis définitif.

Le bureau (ou Conseil Municipal) peut à tout moment suspendre ou refuser le prêt des salles à une association.

Cette convention peut être également rompue s'il est constaté une détérioration, une restitution de salle en mauvaise état sans nettoyage, et si cet emprunt ne correspond pas au profit de l'association mais à un autre occupant et non-respect des obligations stipulées dans la convention.

Toute détérioration sera facturée ainsi que les heures de ménage nécessaires à la remise en état de la salle.

La commune se réserve le droit d'annuler toute location, pour non-respect de l'ensemble des dispositions du présent contrat ou dans le cas d'élections ou de réquisitions.

Contrat établi sur 6 pages, fait en deux exemplaires

A la Chapelle-Longueville, le

Monsieur, Madame
« lu et approuvé »

La Commune de La Chapelle-Longueville
Le Maire

(Tampon de l'Association)