

**CONVENTION D'UTILISATION  
DE LOCAUX MUNICIPAUX**

ENTRE la Commune d'AUSSEVIELLE, représentée par M. Jacques LOCATELLI, Maire,  
ci-après désignée le « loueur »,

ET

M....., domicilié à  
.....,

ci-après désigné le « locataire » (majeur),

il a été convenu et arrêté ce qui suit :

La Commune d'AUSSEVIELLE met à la disposition de M..... les locaux  
ci-après.

**DESIGNATION**

Sont mis à la disposition de l'occupant les locaux suivants, situés à la salle multi-activités :

Petite salle (n°1)  Grande salle (n°2)  Office

**OBJET**

Objet de l'occupation : .....

Nombre de participants : .....

**DUREE**

Les locaux seront mis à la disposition de l'occupant à partir du ..... à ..... H,  
jusqu'au ..... à ..... H.

Pour une location une journée de week end, les clés seront remises le vendredi après-midi  
et rendues le lundi matin à la mairie. Les états des lieux d'entrée et de sortie se feront à cette  
occasion par un employé communal ou un élu.

**MESURES DE SECURITE**

1/ Dispositions relatives à la sécurité et à la responsabilité du preneur en cas d'accident :

Le « locataire » déclare :

- avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de  
l'activité ou manifestation exercée dans les locaux (une copie est annexée à la présente) ;

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engager à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le responsable municipal désigné à cet effet, compte tenu de la nature de l'occupation envisagée ;

- avoir procédé, avec le « loueur », à la visite des lieux et de leurs accès, constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens de lutte contre l'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Le « locataire » s'engage à faire respecter les règles de sécurité par les participants.

## 2/ Dispositions relatives à l'utilisation de la salle, ouverture, fermeture, surveillance :

Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, le « loueur » s'engage :

- à respecter les installations mises à sa disposition : il est notamment interdit d'apporter et d'utiliser des appareils à gaz ou électriques d'appoint dans les locaux ;

- à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès ;

- à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités qu'il organise ;

- à faire respecter les règles de sécurité par les participants et notamment l'effectif maximum admis dans les locaux, savoir 140 personnes pour la grande salle et 80 pour la petite salle.

L'ouverture, la fermeture des locaux, de l'éclairage, du chauffage, la surveillance des activités et des installations sont confiées au « locataire » sous le contrôle du Maire ou du responsable municipal désigné à cet effet. Les clefs sont remises par le responsable municipal. La Commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de casse de matériels, mobiliers, objets, appartenant à l'occupant.

## **HYGIENE ET RESPONSABILITE SANITAIRES**

La Commune décline toute responsabilité en matière d'hygiène des produits que l'occupant pourrait être amené à stocker dans les locaux mis à sa disposition et dont il est le seul responsable.

## **ORDRE ET TENUE**

**Le « locataire » devra garantir l'ordre, étant rappelé qu'il reste considéré comme seul responsable de tout incident qui pourrait se produire. Il veillera, en particulier, à ce que les activités exercées dans les locaux ne soient pas source de nuisances sonores pour le voisinage, notamment en période nocturne, ce qui implique que les portes et fenêtres restent fermées.**

**De même, le « locataire » devra faire en sorte que les participants ne troublent pas le repos nocturne du voisinage par des bruits intempestifs émis à l'extérieur des locaux (cris, klaxons de véhicules, moteurs, ...).**

**Le locataire majeur sera tenu responsable des nuisances provoquées par des mineurs.**

A l'issue de la durée de l'occupation, les locaux devront être laissés dans un parfait état de propreté.

Les déchets seront évacués dans les réceptacles prévus à cet effet, tri effectué (rappel : les caisses jaunes sont fournies et un réceptacle « verres » se situe sur le parking de la place).

Les supports de guirlandes et autres décorations devront être intégralement retirés par le locataire.

### **DEGRADATIONS**

Le « locataire » est responsable des dégradations qui pourraient être causées aux installations. Il supportera les frais de remise en état.

Toute dégradation devra être déclarée sans délai au Maire ou au responsable municipal désigné.

### **DISPOSITIONS FINANCIERES**

L'occupation des locaux est consentie à titre **onéreux** conformément à la délibération du Conseil Municipal en date du 12 janvier 2005 reçue en Préfecture le 17 janvier 2005. Le règlement intérieur, sur lequel figurent les tarifs de location, est joint à la présente.

Concernant la présente location, le montant s'élève à .....

Le « locataire » s'engage également à verser une caution de 200 € par chèque à l'ordre de la Trésorerie de Lescar. Cette caution sera restituée à l'issue de la période d'occupation :

- en totalité si les locaux sont rendus propres et en bon état,
- déduction faite des frais de nettoyage et de remise en état ; dans le cas contraire, et sans préjudice des poursuites qui pourraient être engagées contre l'occupant si la caution s'avérait insuffisante.

### **EXECUTION DE LA CONVENTION**

La présente convention est faite sous réserve de la faculté par le Maire de reprendre sans délai les locaux si ceux-ci sont utilisés dans des conditions contraires aux dispositions prévues par les présentes.

**Et en cas de non respect de ces dispositions, une pénalité pourra être retenue sur la caution.**

Fait à AUSSEVIELLE, le

Le Maire<sup>(1)</sup>,

L'occupant (majeur) <sup>(1)</sup>,

Jacques LOCATELLI

(1) Faire précéder la signature de la mention manuscrite « lu et approuvé »