



**CONVENTION DE MISE A
DISPOSITION
D'UNE SALLE COMMUNALE
DENOMMÉE
« CHAPELLE SAINT CYPRIEN »**

Entre les soussignés,

Monsieur Daniel POMERET,

Maire de la Commune de ANSE, agissant pour le compte de celle-ci,

d'une part,

Et

Monsieur XX XXXXXX

Président de l'organisme / association :

Domiciliée Adresse :

Téléphone : ou Tél. Portable :

Adresse mail :

Ci-après dénommé « **L'organisateur** »

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

La commune de ANSE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.2143-3 ;

Accepte de mettre à la disposition de l'organisateur la salle **CHAPELLE SAINT CYPRIEN** en vue de l'organisation l'évènement défini ci-après et dans les conditions nommées ci-dessous :



Dates de l'évènement : du au

Nature de l'évènement :

Descriptif de l'évènement :

.....

Il est précisé par ailleurs que l'organisateur devra effectuer sa demande de matériel, s'il le souhaite, au minimum 1 mois avant l'évènement auprès de l'infothèque

(infotheque@mairie-anse.fr)

L'organisateur s'engage à n'utiliser la salle ci-dessus désignée qu'en vue de l'objet annoncé et de satisfaire aux exigences suivantes :

I - Conditions générales :

L'organisateur doit restituer en l'état les locaux et accès ci-dessus désignés qui sont mis à sa disposition.

Il utilise les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

Pour la manifestation, les clés sont remises à l'organisateur par un agent communal lors de l'état des lieux d'entrée.

A l'issue de la manifestation, les clés sont conservées par l'organisateur et rendues au un agent communal lors de l'état des lieux de sortie (en principe le lundi matin).

La responsabilité de l'organisateur s'étend à la restitution (en parfait état reconnu par constat contradictoire avant et après l'évènement, entre le représentant de la commune et lui-même) des biens et objets mis à disposition : mobilier, (chaises, tables, porte manteau etc.) équipements sanitaires et électriques, propreté des murs décorations florales et minérales, des abords (parking).

Toute dégradation, détérioration ou absence constatée lors de l'état des lieux de sortie, non mentionnée lors de l'état des lieux d'entrée, pourra engager la responsabilité de l'utilisateur et donner lieu à une facturation des frais de remise en état ou de remplacement.

II. Conditions particulières :

1-Protection des peintures et du patrimoine :

L'organisateur est informé que le local mis à disposition, situé dans une chapelle, comporte des éléments patrimoniaux présentant un intérêt artistique et/ou historique, notamment des peintures murales.

À ce titre l'organisateur s'engage à :

- respecter l'intégrité des peintures et, plus largement, de tout élément patrimonial présent dans les lieux
- s'abstenir de tout contact direct, manipulation, accrochage, perçage, appui ou installation susceptible d'altérer ou de dégrader ces éléments
- ne procéder à aucun aménagement, fixation ou installation à proximité des peintures sans autorisation préalable écrite de la Commune
- veiller à ce que les usagers, intervenants ou publics accueillis respectent ces obligations
- signaler immédiatement à la Commune toute dégradation, même légère, constatée

Il est expressément interdit :

- d'utiliser des dispositifs générant chaleur, humidité ou fumée à proximité des peintures
- d'appliquer tout produit, même temporaire, sur les surfaces murales
- de modifier l'éclairage existant sans autorisation

En cas de non-respect du présent article, la Commune pourra prononcer la résiliation immédiate de la convention, sans préjudice des poursuites et demandes de réparation.

Le cas échéant, des prescriptions complémentaires pourront être imposées par les services compétents en matière de protection du patrimoine, notamment ceux relevant du Ministère de la Culture.

2-Jauge maximale d'occupation :

Pour des raisons de sécurité et de préservation des lieux, la capacité maximale d'accueil est fixée à :

70 personnes simultanément (public et organisateurs compris).

L'organisateur s'engage à :

- respecter strictement cette jauge en toutes circonstances ;
- mettre en place un dispositif de contrôle des entrées si nécessaire ;
- adapter ses activités à cette limite ;
- ne pas organiser d'événement susceptible d'entraîner un dépassement.

Toute modification de la jauge devra faire l'objet d'un accord préalable écrit de la Commune, notamment au regard des règles applicables aux établissements recevant du public (ERP).

L'organisateur est responsable de tout dommage causé aux éléments patrimoniaux ou résultant d'un dépassement de la jauge.

Le non-respect du présent article pourra entraîner la résiliation immédiate de la convention, sans préavis ni indemnité.

II - Dispositions relatives à la sécurité :

1 - Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur reconnaît :

- avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, et en donner une copie à joindre à cette convention ;
- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la commune, compte tenu de l'activité envisagée.
- avoir procédé avec le représentant de la commune à une visite des locaux qui sont effectivement utilisés.
- avoir constaté avec le représentant de la commune l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

2 - Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'organisateur s'engage :

- A contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées.
- A faire respecter les règles de sécurité des participants.
- A indiquer aux participants les parkings (attention disque bleu obligatoire) qu'ils doivent utiliser afin d'éviter le stationnement anarchique (rue Saint Cyprien, rue Saint Abdon, etc...) qui gêne les riverains de ces locaux :
 - Parking du Château des Tours
 - Parking de la Médiathèque (chemin du Divin)
 - Parking au bord de l'Azergues
 - Parking place des Frères Giraudet
 - Stationnement le long de l'avenue Jean Vacher
 - Parking de la Mairie

III - Dispositions financières :

L'organisateur s'engage à verser à la commune une contribution financière fixée à €, en application de la délibération susvisée du conseil municipal et correspondant notamment :

- a) aux diverses consommations constatées (eau, gaz, électricité, chauffage).
- b) à l'usure du matériel.

La réservation sera effective après règlement par le bénéficiaire d'un seul versement correspondant à la totalité du montant de la location, versé à la signature de ladite convention.

Un chèque de dépôt de garantie d'un montant de € doit être versé au moment de la signature de la convention, conformément à la délibération du 27 janvier 2014.

IV - Exécution de la convention :

La présente convention peut être dénoncée :

1. Par la commune, à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement des services municipaux ou à l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'organisateur.
2. Par l'organisateur pour cas de force majeure, dûment constaté et signifié au Maire par lettre recommandée, si possible dans un délai de cinq jours

avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. A défaut, et si les locaux ne sont pas utilisés aux dates et heures fixées par les parties, l'organisateur s'engage à dédommager la Commune des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu.

3. A tout moment par la commune, si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

Fait à ANSE, le

L'organisateur,

***Le Maire,
D. POMERET***

A noter : une copie de la présente convention sera adressée aux responsables de l'association 2CEA et ACP pour information.