

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LA SALLE SOCIO-CULTURELLE ET DU MOULIN

(POUR LES ASSOCIATIONS ET LES PARTICULIERS)

- Location
 Occupation gratuite
 Moulin Salle socio-culturelle

Entre les soussignés :

La commune de Fouilleuse, ci-après désignée la commune, représentée par le Maire, Madame SORBARA Ghislaine, dûment autorisée par les délibérations du Conseil municipal par lesquelles il est délégué notamment au Maire la faculté de « décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans » en application de l'article L 2122-22 al, 7 du code général des collectivités territoriales.

<input type="checkbox"/> l'organisme ci-après désigné L'association ou l'organisme <i>Inscrire la dénomination complète</i> Immatriculé(e) numéro d'immatriculation Domicilié(e) adresse du siège Représenté(e) par nom, prénom et adresse Numéro de téléphone obligatoire	<input type="checkbox"/> le particulier ci-après désigné Le preneur Désigner le preneur par son identité complète et avec son adresse Prénom Adresse Téléphone obligatoire
---	--

RESERVATION ET REGULARISATION					
Loueurs	Journalier	Week-end	Caution	Assurance en cours de validité	Motif de la réservation
<input type="checkbox"/> Fouloisiens	<input type="checkbox"/> 150 €	<input type="checkbox"/> 280 €	<input type="checkbox"/> 500 €	Obligatoire Nom	
<input type="checkbox"/> Particuliers extérieurs	<input type="checkbox"/> 230 €	<input type="checkbox"/> 450 €	<input type="checkbox"/> 1000 €	Obligatoire Nom	
<input type="checkbox"/> Autres	<input type="checkbox"/> 100 €	<input type="checkbox"/> 280 €	<input type="checkbox"/> 1000 €	Obligatoire Nom	
Toute dégradation sera facturée					

Merci de cocher les cases correspondant à votre demande et à votre profil.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : RÉSERVATION / ANNULATION

Il est possible de réserver l'équipement communal au moyen de la présente convention signée par anticipation. Elle sera adressée au Trésor public qui enverra au loueur un avis des sommes à payer pour le règlement de la location.

En pareille circonstance, le montant des sommes versées lors de la réservation ne pourra être restitué en cas d'annulation par l'utilisateur de la salle, qu'en cas d'impondérable justifié, avec preuves à l'appui.

La demande d'annulation devra être adressée par courrier à madame le Maire de Fouilleuse pour transmission au Trésor public en vue d'annulation de l'avis des sommes à payer.

Dans toutes les autres situations, il est demandé de prévenir le plus tôt possible en cas d'annulation de sorte à permettre la remise en location.

ARTICLE 2 : TARIFS PRÉFÉRENTIELS

a) s'agissant d'une personne physique, le preneur atteste sur l'honneur

- Être contribuable de la commune de Fouilleuse
- Ou avoir un lien de parenté en ligne directe (ascendants, enfants, petits-enfants) avec une personne contribuable de la commune de Fouilleuse qui se portera garant.

identifier le représentant par son identité complète, nom, prénom, adresse, numéro de téléphone et le lien

.....
.....

b) s'agissant d'une association ou organisme, le preneur atteste sur l'honneur

Identifier le représentant par son identité complète, nom, prénom, adresse et numéro de téléphone

.....
.....

et/ou

- Demander la mise à disposition en vue d'y exercer une activité présentant un intérêt pour la collectivité : préciser l'événement ou l'activité envisagé

préciser l'événement ou l'activité envisagé

.....

et/ou

- Entretenir avec ladite commune le lien suivant (qui peut être l'utilisation antérieure ou habituelle de biens et équipements communaux :

lien

.....

ARTICLE 3 : BIENS MIS A DISPOSITION ET DURÉE

1°) Les équipements

La commune de Fouilleuse met à disposition du preneur les équipements suivants que le preneur déclare connaître à l'exclusion de tous autres :

Selon la ou les cases cochées en entête des présentes

a) s'agissant de la Salle socio-culturelle, sis 1 Impasse de la mairie 60190 Fouilleuse :

- hall d'entrée du bâtiment et toilettes,
- salle socio-culturelle,
- cuisine avec accès depuis la salle socio-culturelle et le jardin situé à l'arrière,
- pièce à usage de débarras avec accès depuis la salle socio-culturelle,
- abords immédiats comprenant l'espace engazonné et la zone d'accès au bâtiment située à l'avant ainsi que le jardin à l'arrière, dans dépassement sur les voies de circulation.

b) s'agissant de la Tour du moulin située sur la route départementale reliant Estrées Saint Denis à Saint-Just en Chaussée, située à 800 m du bourg :

- zone d'accès à l'édifice constituant un espace clos, entouré de grillage, sans dépassement sur les voies de circulation,
- ensemble de l'édifice constitué par ses différents niveaux,
- table d'orientation en terrasse.

2°) La durée

Les équipements ou biens communaux exclusivement désignés en entête de la présente convention et détaillés respectivement ci-dessus sont mis à disposition pour la ou les dates suivantes :

Le ...date à ...heure

jusqu'au ...date à ...heure

soit ... nombre de jours

OU ... préciser en cas de convention de longue durée pour des dates non planifiées (associations)

.....
ARTICLE 4 : CONDITIONS D'UTILISATION

Lorsque les conditions sont remplies, l'utilisateur se voit remettre les clés du bâtiment (clés des entrées) pour l'utilisation et les horaires convenus.

Respect des lieux

L'arrière de la salle communale est un lieu de mémoire qu'il conviendra de respecter. Toute activité contre le mur sur lequel est adossée la plaque commémorative est interdite.

Tout jeu de ballon contre les murs intérieurs ou extérieurs est également interdit. Il en va de même de toute pratique de jet ou de projection qui risquerait d'endommager les faux plafonds, les volets en PVC, les revêtements muraux, les crépis ou enduits.

Responsabilités

La responsabilité de la commune ne saurait aucunement être engagée quant à tout risque résultant de l'utilisation des équipements électroménagers ou mobiliers présents dans les biens mis à disposition ou apportés par le preneur.

Dans le cas où du matériel communal serait entreposé ou stationné aux abords des équipements mis à disposition ou dans l'enceinte de ces derniers (intérieur comme extérieur), la commune ne pourra être tenue pour responsable d'un quelconque incident ou accident. Il sera veillé, en outre, à ce que ces équipements ne subissent aucune dégradation.

Le preneur a l'entière responsabilité des lieux comme du matériel qu'il comporte et de leur utilisation durant la période de mise à disposition.

Le locataire est tenu d'user paisiblement de l'équipement loué.

Le locataire sera tenu pour responsable des pertes, dégradations, etc... qui pourraient survenir.

Il est fait obligation à l'utilisateur d'user de la salle louée conformément à la destination déclarée par lui dans la présente convention :

Motif de la réservation

.....

L'utilisateur n'est pas autorisé à modifier les aspects extérieurs ou intérieurs de la salle, ni à clouer ou suspendre quelque document ou objet que ce soit, en dehors des emplacements qui pourront être prévus à cet effet. Une décoration de salle est toutefois autorisée sous réserve d'un caractère provisoire dans perçage, accrochage et qu'il n'en résulte aucune dégradation ou trace pour les murs et leurs revêtements. Pour toutes décorations particulières de la salle par un professionnel de la décoration de salle, celui-ci devra impérativement être en mesure de présenter les certificats en cours de validité attestant que les matériaux utilisés sont résistants au feu.

Trouble à l'ordre public

L'utilisateur est tenu pour responsable de la police des lieux.

En cas d'incident ou de manifestation venant troubler ou perturber la réunion ou son divertissement, le preneur devra avertir immédiatement la gendarmerie (téléphone 17) et prendre toutes les mesures susceptibles de prévenir, limiter ou faire cesser les atteintes portées aux personnes ou aux biens.

Sécurité

L'utilisateur, pour des raisons de sécurité, n'est pas autorisé à utiliser dans la salle des fumigènes et appareil à fumée.

Il est strictement interdit d'introduire dans les lieux loués des produits toxiques ou inflammables.

Ouvertures

Pendant toute l'utilisation de la salle, les portes en façades ne seront utilisées qu'en sortie de secours.

L'utilisateur ne devra en aucun cas utiliser le matériel de la salle à l'extérieur.

Aucune fenêtre, porte-fenêtre ou porte ne devra rester ouverte pendant la manifestation en période de chauffage.

En période non-chauffée, une attention particulière devra être portée aux éventuelles nuisances, notamment sonores, qui créerait au voisinage, l'ouverture permanente des fenêtres, portes et portes-fenêtres. Il est préconisé à cet effet d'effectuer ponctuellement une surveillance autour du bâtiment pour veiller à son étanchéité au bruit durant l'événement organisé.

Nuisances sonores

Le preneur s'engage à respecter les lieux et le voisinage, en veillant à modérer le bruit et la sonorisation. Il devra en outre veiller, lors du départ des véhicules, à ce que ceux-ci n'utilisent pas leur klaxon.

Toute sonorisation ne devra pas dépasser un niveau raisonnable à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle.

Le non-respect avéré de ces règles (en cas de remarque du voisinage, déplacement des forces de l'ordre, intervention du maire) et du refus d'obtempérer pourront entraîner la retenue de tout ou partie de la caution et le signalement, voir le dépôt de plainte aux forces de police ou de gendarmerie.

ARTICLE 5 : ASSURANCES

La commune de Fouilleuse ne saurait être tenue responsable des dommages causés ou subis par les utilisateurs faisant l'objet de la présente convention.

La responsabilité civile de la commune de Fouilleuse est entièrement dérogée pour tout accident ou préjudice subi lors de l'utilisation par les usagers ou des tiers.

La Municipalité dégage toute responsabilité en ce qui concerne les vols d'effets ou de tout autre objet déposé dans les bâtiments mis à disposition, annexes, dépendances immédiates ouvertes ou non-couvertes.

Il en est de même pour tous les véhicules stationnés.

Il est fait obligation en conséquence à l'utilisateur de s'assurer contre les risques dont il pourrait avoir à répondre en sa qualité de locataire et de justifier de l'acquisition de cette assurance à toute réquisition de l'Autorité Communale et en particulier lors de la remise des clés.

ARTICLE 6 : ETAT DES LIEUX

Par signature de la présente convention, les locaux et les objets loués sont réputés avoir été reçus par l'utilisateur en parfait état de fonctionnement et d'entretien.

Le preneur s'engage à prendre les lieux avec les meubles, objets et équipements garnissant les lieux dans l'état où ils se trouvent lors de la remise des clés. Un inventaire pourra être remis au preneur qui devra vérifier sa sincérité. Ce document pourra alors faire partie intégrante de la présente convention.

ARTICLE 7 : PAIEMENT

Dans le cas d'une location, la remise des clés est subordonnée à la réception du paiement du prix de la caution fixé selon la délibération relative aux tarifs d'occupation du domaine public de la commune de Fouilleuse. Le paiement se fera à réception de l'avis des sommes à payer adressé par le Trésor public au domicile du loueur.

a) Caution

Au moment de la conclusion de la présente convention, l'utilisateur établira un chèque au nom du Trésor public, en garantie de l'exécution de toutes les clauses de cette convention. Ce chèque sera ultérieurement restitué à l'utilisateur sauf s'il s'avérait que des dégâts ont été commis au cours de la location. Dans cette hypothèse, la restitution du dépôt de garantie à l'utilisateur n'interviendra qu'après déduction des sommes dues au titre des réparations, remises en état et remplacements.

b) Prix

Tarifs en vigueur au 02 février 2024					
Pour la location de la Salle socio-culturelle ou le Moulin					
Loueur	Journalier	Week-end	Journée supplémentaire	Caution	Location Vaisselle
Fouloisiens	150 €	280 €	50 €	500 €	Selon partenaire
Particuliers extérieurs	230 €	450 €	60 €	1000 €	
Associations Organismes Autres	100 €	280 €	60 €	1000 €	
Toute dégradation sera facturée					

Dans le cas d'une mise à disposition gratuite, seule la caution pourra éventuellement être demandée.

Le non-versement ou non encaissement de la caution n'est pas de nature à rendre nulle et non-avenue une quelconque clause de la présente convention. En pareil hypothèse, le preneur s'engage, sans qu'il soit nécessaire d'établir un autre contrat ou une autre convention, à la prise en charge directe par ses soins des dépenses correspondant à la remise en l'état initial des lieux ou objets loués qui auraient été dégradés, volés, perdus, de son fait ou du fait des participants ou de ses invités.

ARTICLE 8 : INVENTAIRE

Lors de la prise de possession des lieux, il pourra être remis un inventaire des matériels de la salle. Il est rappelé que tout ce matériel ne doit pas être utilisé en dehors de la salle.

Enfin, la présente mise à disposition comprend également :

- La fourniture de l'énergie électrique,
- La fourniture d'eau potable,
- Le chauffage central en période hivernale.

ARTICLE 9 : RESTITUTION DES BIENS LOUÉS

Les tables et les chaises, ainsi que tous les objets loués, devront être restitués par l'utilisateur dans un parfait état de propreté. La cuisine devra également être rendue dans le même état de propreté ; charge au locataire de le signaler à son traiteur, sous peine de retenue de la caution. Les chaises seront rangées selon les consignes portées sur l'inventaire éventuellement remis lors de l'entrée dans les lieux.

L'utilisateur s'engage à ce qu'aucun déchet solide ne jonche au sol au moment de quitter les lieux, autant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle, c'est-à-dire que l'utilisateur est dans l'obligation de balayer la salle, de nettoyer les éléments de cuisine et de veiller à ce que les extérieurs soient restitués propres.

Il est préconisé à cet effet de veiller à l'état des abords, pelouses, allées et accès au bâtiment qui devront être débarrassés de tous détritiques, mégots de cigarettes, confettis

La restitution des clés se fera en principe le lendemain de la fin de la location avant 10 h ou, à défaut, dans les conditions et délais fixés avec le représentant communal.

Une prolongation ou conservation des clés non autorisée engendrera un nouveau paiement du prix.

Dans l'hypothèse où le loueur n'aurait pas restitué la salle dans l'état de propreté constaté lors de la remise des clés par un représentant de la commune, ce dernier se réserve le droit de demander au loueur de revenir afin de remettre la salle dans l'état de propreté initial.

ARTICLE 10 : OBSERVATIONS PARTICULIÈRES

Obligations diverses

Le locataire de la salle devra, le cas échéant, préalablement à l'utilisation des biens et en tant que besoin :

- Accomplir les formalités administratives préalables à l'ouverture d'un débit temporaire de boissons à consommer sur place,
- Prévenir la Société des Auteurs Compositeurs et Editeurs de Musique (SACEM), compositeurs dramatiques (SACD) à la même adresse ou tout autre organisme professionnel de la nature et du contenu de la manifestation organisée,
- Être en possession des autres autorisations rendues nécessaires pour user de la qualité de l'utilisateur ou de l'activité que celui-ci propose d'exercer dans les lieux mis à disposition.

Obligations des associations

Considérant selon la loi, que toute aide financière ou matérielle (mise à disposition de locaux, de photocopies, etc...) est une subvention, les associations qui auront bénéficié d'une mise à disposition gratuite de la part de la commune de Fouilleuse se conformeront à l'article L.161164 du code général des collectivités territoriales et présenteront aux représentants de ladite commune :

- Une copie de leurs comptes, validés par l'assemblée générale,*
- Les documents faisant apparaître leur activité, la composition du bureau, l'origine géographique (commune de résidence) et nombre des membres utilisateurs de l'association.*

La commune est fondée à demander le nombre d'adhérents et la commune de résidence de ces personnes et toute information de nature juridique ou comptable concernant l'association ou l'organisme preneur.

Fait en deux exemplaires, à Fouilleuse, le

Le Maire

*Le Preneur
Inscrire la mention « Lu et Approuvé »*

REGLEMENT INTERIEUR

I- JOUISSANCE DES LOCAUX

Restriction et droit de refus

La salle est destinée à être louée par la commune de Fouilleuse aux personnes morales ou physique qui en auront formulé la demande, étant ici précisé que la Mairie reste prioritaire quant à son utilisation.

Le Maire de Fouilleuse se réserve la possibilité de ne pas donner suite à toute demande qui présenterait des risques pour la sécurité des personnes et des biens ou pour tout autre motif qu'il n'est pas tenu de préciser.

Toutes les utilisations de la salle demeurent autorisées sous réserve toutefois du strict respect des lois et règlements en vigueur, notamment ceux relatifs à la tranquillité publique, aux bruits et rassemblements.

Le preneur sera seul responsable de l'application du règlement et devra répondre de tout manquement aux services de Gendarmerie (Responsabilité civile et pénale).

II- STATIONNEMENT

Pour la salle l'utilisateur responsable devra veiller à ce qu'aucun véhicule ne stationne sur une surface utile à l'intervention des camions de pompiers ou véhicules d'urgence.

L'utilisateur devra veiller à ce que ses invités et les personnes dont il a la charge, respectent les dispositions publiques concernant le stationnement des véhicules à moteur.

Il est demandé de respecter les espaces engazonnés.

La Mairie décline toute responsabilité en cas de vols, ou de dégâts de tout ordre sur les véhicules en stationnement.

III- CAPACITE D'ACCUEIL

a-Sécurité incendie

*Le preneur s'engage à veiller à ce qu'en aucun cas, le nombre de personnes accueillies dans la salle ne déroge au seuil maximum de **75 personnes**, reconnaissant sa pleine, entière et exclusive responsabilité des conséquences dommageables de toutes natures imputables à une occupation en surnombre.*

IV- CONSIGNES D'UTILISATION

Le preneur s'engage à respecter les lieux et le voisinage, en veillant à modérer le bruit et la sonorisation. Il devra en outre veiller, lors du départ des véhicules, à ce que ceux-ci n'utilisent pas leur klaxon.

L'arrière de la salle communale est un lieu de mémoire qu'il convient de respecter. Toute activité contre le mur sur lequel est adossée la plaque commémorative est interdite.

Tout jeu de ballon contre les murs intérieurs ou extérieurs est également interdit.

Il en va de même de toute pratique de jet ou de projection qui risquerait d'endommager les faux plafonds, les volets en PVC, les revêtements muraux, les crépis ou enduits.

La responsabilité de la commune ne saurait aucunement être engagée quant à tout risque résultant de l'utilisation des équipements électroménagers ou mobiliers présents dans les biens mis à disposition ou apportés par le preneur.

Du matériel communal peut être entreposé ou stationné aux abords des équipements mis à disposition ou dans l'enceinte de ces derniers (intérieur comme extérieur), la commune ne pourra être tenue pour responsable d'un quelconque incident ou accident. Il sera veillé en outre à ce que ces équipements ne subissent aucune dégradation.

Le preneur a l'entière responsabilité des lieux comme du matériel qu'il comporte et de leur utilisation durant la période de mise à disposition.

Le locataire est tenu d'user paisiblement de l'équipement loué.

Certains équipements notamment d'électroménager mis à disposition peuvent paraître vétustes. Il est précisé qu'il s'agit de matériel dont il a été généreusement fait don par des habitants de la commune, au bénéfice de tous les utilisateurs des locaux communaux.

La commune ne saurait garantir leur conformité à une norme quelconque (chaîne du froid, hygiène alimentaire). Il est préconisé de prendre toutes précautions utiles et de respecter les conditions d'hygiène et de sécurité alimentaire en vigueur, dans le respect également d'utilisateurs ultérieurs de ces équipements.

La responsabilité communale ne saurait être engagée sur quel que point que ce soit relatif à l'utilisation des appareils ou faisant suite à leur utilisation.

V- ECLAIRAGE/CHAUFFAGE

L'ouverture et la fermeture de l'éclairage de la salle sont de la responsabilité de l'utilisateur qui s'engage à procéder à l'extinction de tous les appareils au moment où le dernier quitte les lieux loués. L'utilisateur devra en outre faire un usage modéré et prudent des installations électriques mises à disposition, et veiller en toutes circonstances à assurer la sécurité des personnes et des biens.

VI- FERMETURE

L'utilisateur à qui il a été remis un jeu de clés devra immédiatement procéder, au moment de quitter les lieux loués, après usage de la salle, à la fermeture de toutes les issues de celle-ci, puis veiller sans tarder à restituer les clés conformément aux consignes adoptées lors de la signature de la convention d'occupation.

Toute négligence de sa part sera de nature à entraîner la mise en jeu de sa responsabilité et la retenue de la caution.

VII- ORDURES MENAGERES

La collecte des ordures ménagères sur la commune de Fouilleuse est effectuée par la Communauté de Communes du Pays du Clermontois (la CCPC) avec pour règle celle du tri. Sélectif. Les poubelles estimées non conformes ne sont pas ramassées, tout contrevenant encourant des sanctions financières.

A cet effet, une poubelle à couvercle jaune pour les emballages et ustensiles recyclables (sauf le verre) et une poubelle pour les déchets incinérables sont mises à disposition. Concernant le verre, des containers sont à disposition en bas du village, rue des Vignettes (direction Maimbeville).

VIII- ACTIVITES PAYANTES

L'utilisation des équipements communaux dans le cadre d'activités payantes pour les exposants n'est pas autorisée du simple fait de la convention d'occupation.