

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX COMMUNAUX

Convention susceptible d'être passée entre la commune et la personne physique ou morale qui désire organiser des activités.

Entre les soussignés,

d'une part,

Mme DUTHOIT Claudie , représentant de la commune de CERISY

et, d'autre part,

Mr DUREZ Bertrand , agissant au nom de l'ASSOCIATION FAMILIALE DE CERISY

Il a été convenu ce qui suit pour la période correspondante à la durée de vie de l'Association Familiale de Cerisy

L'organisateur utilisera les locaux exclusivement en vue de et dans les conditions ci-après.

- 1. Les locaux et voies d'accès suivants sont mis à la disposition de l'utilisateur qui devra les restituer en l'état ;*
- 2. Les périodes ou les jours ou les heures d'utilisation sont les suivants : non définis*
- 3. L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.*

TITRE PREMIER. - 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 dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition ; cette police portant le n° 4102081 D a été souscrite le 10/02/2017, auprès de Assurances MAIF ;*
- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que des consignes spécifiques données par le représentant de la commune, compte tenu de l'activité envisagée (1) ;*
- avoir procédé avec le représentant de la commune à une visite de l'établissement et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront 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.*

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

- à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès, en utilisant en priorité les services des agents de service de l'établissement qui en feraient la demande, avec l'accord du maire pour les personnels communaux ;*
- à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées ;*
- à faire respecter les règles de sécurité des participants.*

TITRE II. - Dispositions financières

L'organisateur s'engage :

- à verser à la commune une contribution financière correspondant notamment :
 1. aux diverses consommations constatées (eau, gaz, électricité, chauffage) (2) ;
 2. à l'usure du matériel ;
- à assurer le nettoyage des locaux utilisés et des voies d'accès ;
- à réparer et à indemniser la commune ou l'établissement pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées eu égard à l'inventaire du matériel prêté figurant en annexe.

TITRE III. - Exécution de la convention

La présente convention peut être dénoncée :

1. Par la commune, la collectivité propriétaire, le directeur d'école ou le chef d'établissement à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation 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, à la collectivité propriétaire et au directeur d'école ou chef d'établissement par lettre recommandée, si possible dans un délai de cinq jours francs 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 ou l'établissement des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu ;
3. A tout moment par le Maire de 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.

Le maire

The block contains a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp features a central emblem with a sun and a tree, surrounded by the text "MAIRIE DE CERISY" and "80800".

L'organisateur

ASSOCIATION FAMILIALE DE CERISY
Accueil de Loisirs
7 bis rue de Morcourt
80800 CERISY
Tél : 06 71 44 35 80 / 06 77 14 18 37

A large, stylized handwritten signature in black ink, likely belonging to the representative of the Association Familiale de Cerisy.

- (1) Les différentes catégories de consignes sont à joindre en annexe
- (2) En cas d'impossibilité de constater les consommations effectives, un forfait peut être calculé en considération de la superficie des locaux utilisés, du nombre d'heures d'utilisation et du coût global annuel d'exploitation relevé sur les comptes de charge