



Blâmont (54450)

Mise à disposition continue de salles communales Convention et règlement d'utilisation

Entre le Maire de la Commune de Blâmont ou son représentant, habilité par délibération n°
du Conseil municipal de la commune de Blâmont en date du
d'une part, et

(Éventuellement, représenté par) :

Adresse :

Tél : , ci-après désigné Le preneur, d'autre part,

il est convenu un droit d'utilisation aux conditions suivantes :

Art. 1^{er}. - Désignation des locaux à utiliser - Tarifs - Remise des clés

La mise à disposition des locaux désignés ci-dessous se fait à titre gratuit, hormis les indemnités forfaitaires pour frais de ménage incombant au preneur selon la délibération citée ci-dessus.

SALLES	Capacité d'accueil maximum autorisée	THEME	JOURS	HORAIRES	Indemnité ménage par semaine
Salle des pompes 2 Rue de Gogney	19 personnes			
Salle - Rez-de-chaussée Maison des associations	19 personnes			
Grande salle - 1 ^{er} étage Maison des associations	19 personnes			
Grande salle - 2 ^{ème} étage Maison des associations	19 personnes			
Petite salle - 1er étage Maison des associations	12 personnes			
Salle rez-de-chaussée Hôtel de Ville	19 personnes			

ATTENTION. La Maison des Associations est un bâtiment ancien : le preneur est informé qu'il n'y a pas d'accessibilité PMR (personne à mobilité réduite) pour l'accès aux étages.

Date de début de mise à disposition :

Date de fin de mise à disposition :

Le preneur peut disposer des locaux après un état des lieux aux heures convenues ci-dessous avec le régisseur des salles. La remise et la restitution des clés se fera conjointement avec les états des lieux, incluant éventuellement le matériel.

Pour rappel, en l'absence d'état des lieux d'entrée, la présomption de l'article 1731 du code civil s'appliquera : « *S'il n'a pas été fait d'état des lieux, le preneur est présumé les avoir reçus en bon état de réparations locatives, et doit les rendre tels, sauf la preuve contraire.* »

Date et heure prévue de l'état des lieux d'entrée :

Art. 2. - Conditions d'utilisation

Le preneur s'engage à utiliser uniquement les locaux ci-dessus désignés et à les restituer en parfait état de propreté :

- les ordures ménagères et les déchets de tous types sont enlevés régulièrement par le preneur.

- Cas particulier de la **Salle des pompes**

La salle est munie de tapis permanents. Les utilisateurs doivent impérativement retirer leurs chaussures, et aucun objet marquant ne peut être déposé sur ces tapis.

Art.3. - Règles d'hygiène - Entretien des locaux et facturation

- le preneur s'engage à respecter les règles d'hygiène élémentaires.
- l'entretien des locaux est uniquement fait par le personnel communal. Cependant, si par raison fortuite, un entretien ponctuel s'avère nécessaire, le preneur en fait son affaire.
- le montant des sommes dues au titre de cet entretien, donne lieu, pour tout mois entamé, à facturation mensuelle par la commune sur la base de 4 fois le tarif hebdomadaire défini par délibération. L'avis de somme à payer est établi par la Trésorerie municipale. Le règlement se fait en Trésorerie (Centre des Finances Publiques - 1 place de l'Hôtel de Ville - 54450 Blâmont), ou par chèque à l'accueil de la Mairie (à l'ordre de « Régie Salles Blâmont »).

Art.4. - Sécurité

Le preneur s'engage à ne pas excéder les capacités maximum de personnes indiquées à l'article 1^{er}, et déclare avoir pris connaissance des consignes de sécurité. La disposition du mobilier ne doit pas gêner l'accès aux issues, et les portes d'entrée ne doivent pas être verrouillées pendant l'utilisation des salles. Les escaliers et les halls d'entrée doivent rester libres d'accès ; aucun matériel (grille, table, chaise,...) n'y sera déposé. Pour l'accès aux niveaux de la Maison des Associations (salles du premier et du deuxième étage), le preneur est informé qu'il n'y a pas d'accessibilité PMR (pour personne à mobilité réduite).

Le preneur, responsable du bon ordre, prend toutes dispositions pour éviter accidents, incidents, bagarres, jeux dans les escaliers, tapage et nuisances de toutes natures.

Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans les locaux. L'utilisation de fumigène est proscrite.

Art. 5. - Assurances

Le preneur doit être assuré pour les occupations programmées, et fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile.

Art. 6. - Résiliation

- Le preneur peut demander par écrit la résiliation de la présente convention à tout moment : l'acceptation de cette résiliation par la commune entraîne automatiquement la restitution de tous jeux de clés en possession du preneur, et l'établissement éventuel d'un état des lieux de sortie. Le preneur reste néanmoins tenu aux règlements des avis de paiement déjà émis, ainsi qu'à celui du dernier mois entamé.

- La commune peut mettre un terme sans préavis à la présente convention pour tout manquement aux présents accords, et notamment en cas de non règlement des titres émis au titre de l'indemnité de ménage.

Date et signature,
Le preneur ou son représentant,

Date et signature,
Le Maire ou son représentant,

