



## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX

Entre les soussignés :

**La Ville de Noyon**, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Patrick DEGUISE, dûment habilité à cet effet par délibération du conseil municipal en date du 4 avril 2008.

Ci-après dénommée La Ville de NOYON

Hôtel de Ville - BP 30158 - 60400 NOYON

Et :  
L'organisateur

Nom : ..... Prénom.....  
Association ou entreprise : .....  
Adresse : .....  
Adresse mail : .....

D'une part,

D'autre part,

Il est exposé et convenu ce qui suit :

### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION – DÉSIGNATION DES LOCAUX**

La Ville met à disposition, aux conditions ci-après, de l'organisateur qui accepte, les locaux dont la désignation suit (cocher les cases correspondantes):

Maison pour tous :       Saint-Siméon     Beauséjour     Saint-Barthélemy     Tarleffesse

L'organisateur déclare parfaitement connaître les lieux mis à disposition pour les avoir vus et visités, et qu'ils sont conformes à la destination prévue ci-après.

### **ARTICLE 2 - DURÉE - ENTRÉE EN JOUISSANCE**

Date(s), jour(s) et heure(s) de mise à disposition (préciser dates et heures d'entrée et de sortie).

.....  
.....  
.....

L'organisateur prendra les locaux dans l'état où ils se trouveront lors de son entrée en jouissance, l'organisateur déclarant les avoir vus et visités à sa convenance.

Il appartient à l'organisateur de prévenir la Ville de Noyon pour toutes remarques jugées importantes concernant les locaux mis à disposition.

La présente convention est faite à titre précaire et révocable. Elle peut être dénoncée à tout moment par la Ville pour des motifs d'intérêt général.

### **ARTICLE 3 : DESTINATION DES LOCAUX**

Les locaux, objet de la présente convention, seront utilisés par l'organisateur à usage exclusif d'un événement familial, d'une animation associative ou d'un événement particulier.

Nombre de personnes attendues : .....

Conformément aux règles de sécurité, il convient que l'organisateur veille scrupuleusement au respect de la capacité maximale d'accueil de l'installation mise à disposition.

### **ARTICLE 4 : CLAUSES FINANCIÈRES**

Le règlement se fera un mois et demi avant la location lors du dépôt définitif du dossier. Le paiement s'effectuera soit par chèque bancaire (à l'ordre du Trésor Public), soit en espèce.

Montant de la location pour les particuliers : **110 €** (Saint-Barthélemy)

Montant de la location pour les particuliers : **150 €** (Saint-Siméon, Beauséjour et Tarleffesse)

Montant de la location pour les associations : **400€**

Montant de la caution : **200 €** (par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public)

### **CAS DE MISE A DISPOSITION GRATUITE**

La première Assemblée générale ainsi que la première manifestation des associations sont gratuites. Ces réservations sont également assujetties au paiement de la caution de 200 €.

***NB : La mise à disposition gratuite de la salle ne dispense pas les utilisateurs d'appliquer le présent règlement***

Les frais de fonctionnement des locaux (eau, électricité, chauffage...) sont à la charge de la Ville.

### **ARTICLE 5 : DISPOSITION GÉNÉRALE DE LA MISE A DISPOSITION DES LOCAUX**

Les locaux ne seront mis à disposition qu'après signature de la présente convention, du versement de montant de la location le cas échéant ainsi que de la caution.

Les clés sont à retirer la veille de la manifestation le jour de l'état des lieux d'entrée, sur présentation du reçu délivré lors du paiement.

Elles sont rendues après utilisation de la salle louée, accompagnées de l'état des lieux de sortie.

Pour toute annulation de réservation survenant dans les 8 jours précédant la date de mise à disposition, il sera exigé à l'organisateur, en cas de non gratuité, l'équivalent de 50% de la somme due.

Le nettoyage des locaux est assuré par l'organisateur. Les lieux et leurs abords devront être rendus dans un état correct. A cet effet, du matériel de nettoyage sera mis à la disposition de l'organisateur par la municipalité.

Le montant de la caution sera restitué dans un délai de 10 jours après la vérification de l'état des lieux.

## **ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DE LA VILLE**

La Ville s'oblige à maintenir les lieux mis à disposition clos et couverts selon l'usage et dans les conditions propres à en assurer la complète sécurité et la salubrité.

La Ville assurera à l'organisateur la jouissance paisible des locaux mis à disposition et ce, pendant toute la durée de l'occupation.

La Ville s'engage à veiller à ce que l'organisateur respecte les lieux et ne crée aucune nuisance ni trouble de voisinage.

## **ARTICLE 7 : OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR.**

L'organisateur s'engage à interdire toute circulation de ses invités dans le bâtiment en dehors des zones mises à sa disposition.

L'organisateur s'engage à prendre en charge les entrées et sorties de ses invités.

L'organisateur s'engage à conserver aux locaux la destination prévue à l'article 3 à l'exclusion de toute autre. En aucun cas, elle n'utilisera les locaux à des fins politiques ou confessionnelles, que ce soit de manière directe ou indirecte.

Tout aménagement même provisoire, doit correspondre aux normes et aux exigences de sécurité réglementaires des établissements recevant du public. Cependant aucune modification ne pourra être accordée aux installations existantes. Il ne sera toléré l'emploi d'aucun décor, à l'exception de plantes ou fleurs naturelles sans avis préalable des services techniques de la ville. La pose de projecteurs est interdite près des rideaux.

Les branchements électriques devront être effectués en conformité avec les mesures de sécurité disposées sur les tableaux installés à cet effet, et selon les consignes données par le personnel municipal.

En cas de problème d'ordre technique, l'organisateur devra contacter l'agent de permanence au 06.72.15.52.26.

Les barbecues ou équivalents sont interdits à l'intérieur et à l'extérieur des salles.

L'organisateur maintiendra les locaux mis à disposition en bon état. Après chaque utilisation des salles, il devra ranger son matériel et laisser les locaux en bon état pour les autres utilisations. Le mobilier sera également restitué selon les instructions données par le personnel de l'équipement municipal.

### **Pour rappel :**

Horaires de fermeture impérative des structures :

- Maison pour tous de Tarlefesse et de Beauséjour : 22 h00
- Maison pour tous Saint Siméon et Saint Barthélémy : 1 h 00 du matin

Les bouteilles en verre seront à porter au collecteur prévu à cet effet.

Pour tous les autres déchets, ils seront déposés dans les conteneurs classiques.

## **ARTICLE 8 : ETAT DES LIEUX - DÉGRADATIONS**

L'organisateur prend les locaux mis à disposition dans leur état actuel.

**L'état des lieux sera établi le ..... (date) à.....h.....en présence de l'agent municipal..... (Nom et fonction)**

Si des dégradations sont constatées, une facture sera établie et devra être réglée au plus tard dans les 15 jours suivant la date de mise à disposition de l'installation.

Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans les locaux mis à disposition (décret n° 2006-1386 du 15 Novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif).

## **ARTICLE 9 : ENTRETIEN – RÉPARATIONS**

La jouissance des locaux mis à la disposition de l'organisateur implique l'entretien de ceux-ci à sa charge, ainsi que la réparation ou le remplacement de toute dégradation occasionnée du fait de son activité. Les grosses réparations telles que définies à l'article 606 du Code civil restent à la charge de la Ville.

## **ARTICLE 10 : CESSION – SOUS-LOCATION**

L'organisateur n'est pas autorisé à sous louer les locaux mis à sa disposition, et plus généralement, d'en conférer la jouissance totale ou partielle à un tiers, même temporairement.

## **ARTICLE 11: ASSURANCES**

L'organisateur sera tenu de contracter auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurances représentées en France, une ou plusieurs polices d'assurances garantissant les risques locatifs, les recours des voisins et des tiers, les risques d'incendie, d'explosion et le dégât des eaux, le mobilier, le matériel, les marchandises garnissant les lieux loués.

L'organisateur garantira par ailleurs, les risques de responsabilité civile inhérents à son activité et son occupation des lieux, ainsi que du fait de ses préposés.

L'organisateur renonce à tout recours contre la Ville. Afin que cette renonciation bénéficie aux assureurs de la Ville, l'organisateur s'engage à obtenir des siens une renonciation à recours ayant les mêmes effets.

En vue d'assurer l'exécution des stipulations qui précèdent, l'organisateur devra adresser à la Ville, préalablement à la prise d'effet de la présente convention, **une attestation de l'assureur justifiant de la couverture des risques.**

**Photocopie de l'attestation d'assurance :  OUI                       NON**

## **ARTICLE 12 : MODIFICATION DE LA CONVENTION**

Les présentes ne pourront être modifiées que par voie d'avenant signé par les personnes dûment habilitées à cet effet par chaque partie.

## **ARTICLE 13 : RÉVISION - RÉILIATION**

En cas de non-respect des heures et motifs de la mise à disposition, d'incidents ou accidents imputables au non respect des règles d'hygiène et/ou de sécurité, l'organisateur s'expose à d'éventuelles poursuites et dédommagements en fonction des préjudices subis par la Ville.

Pour tous problèmes particuliers, l'organisateur s'adressera au service municipal référent.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de dissolution de l'organisateur ou à tout moment pour des motifs d'intérêt général.

La révocation pour des motifs d'intérêt général ne donnera pas lieu à indemnisation.

## **ARTICLE 14 : RÈGLEMENTS DES LITIGES**

Toute difficulté d'interprétation ou d'exécution de la présente convention qui n'aurait pu faire l'objet d'un règlement amiable, sera soumise au Tribunal administratif d'Amiens.

Fait à Noyon, le.....

En 2 exemplaires originaux.

1<sup>er</sup> Adjoint au Maire  
M. Hubert FRAIGNAC

L'organisateur  
(A faire précéder de la mention « lu et approuvé »)

Mr. Mme.....