

Convention de mise à disposition de locaux communaux aux associations

Vu la délibération n°DCM201612051 du Conseil Municipal en date du 13/12/2016, définissant les conditions de mise à disposition des salles communales.

**Entre,**

La commune de Ploumoguer, représentée par son Maire, Gisèle CARIOU,

**Et**

Nom de l’Association : Président

Adresse de l’Association: N Tél Président :

**Interlocuteur de la manifestation** (unique) :

**Téléphone** (obligatoire) : **Portable** (obligatoire) :

**Il est convenu ce qui suit :**

L’organisateur utilisera les locaux suivants:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom de la salle | Surface  M² | Nbre pers max | **Choix** |
| Salle Océane (grande salle)  Salle Iroise | 240  25 | 300  19 |  |
| Salle Omnisports (plateau sportif) Autres locaux limitation à 19 personnes) | 1100 | 700 |  |
| Club House | 50 | 50 |  |
| Hangar de Messouflin | 550 | 200 |  |
| Maison de Messouflin |  | 19 |  |
| Site de Messouflin |  | A détailler sur plan |  |
| Salle Pen An Ilis | 47 | 47 |  |
| Salle du Porche | 30 | 19 |  |
| Salle de Musique | 27 | 19 |  |
| Salle des Coquelicots (école) | 90 | 90 |  |
| Salle Ti an dudi | 96 | 60 |  |

# **Dispositions générales**

1. La présente convention est valable du **…………………** au **………………….**

de ………h………. à ……...h.........

pour …….*motif*…………..

nombre de personnes prévues :……….

|  |
| --- |
| **Exemple convention annuelle**  *La présente convention est valable du* ***1/9/2017*** *au* ***…1/7/2018.***  *Les lundis de …17h…30……. à …20…...h....45.....*  *Les mercredis de 16h à 22h*  *Les vendredis de 17h45 à 21h45*  *pour …….Cours de danse*  *nombre de personnes prévu :…groupe de 20 à 35 personnes…….*  ***Exemple convention* ponctuelle**  *La présente convention est valable du* ***30/3/2017*** *au* ***…30/3/2017.***  *de …17h…30……. à …20…...h....45.....*  *pour …….répétition du spectacle de danse*  *nombre de personnes prévu :…145 enfants…….* |

1. L’utilisateur s’engage à respecter le règlement d’utilisation des salles (en annexe)
2. Remise de la clé : sous la responsabilité du Président de l’association. Pour les utilisations ponctuelles, clés à retirer en mairie. Pour les clés remises au Président, ce dernier fournira à la mairie la liste des détenteurs de clés. En cas de perte, l’association contactera la mairie.

# **Dispositions relatives à la sécurité**

Préalablement à l’utilisation des locaux, les utilisateurs devront fournir :

* une attestation d’assurance souscrite, couvrant les dommages pouvant résulter des activités exercées dans le local mis à disposition ;
* au besoin selon l’activité de l’association : les agréments réglementaires des services concernés : Jeunesse et Sport, C.A.F., P.M.I., …etc.

Ils devront également :

1. Prendre connaissance des consignes générales sécurité incendie :

- plan d’évacuation des locaux

- emplacement des moyens d’extinctions et des issues de secours qui ne doivent en aucun cas être obstruées.

- consignes spécifiques éventuellement

1. Maîtriser les entrées et sorties des participants
2. Veiller à la fermeture des lieux à l’extinction de la lumière, à la réduction du chauffage à la fin de l’utilisation des locaux.
3. Disposer d’un moyen d’alerte (téléphone portable afin de pouvoir prévenir les secours en cas d’accident).

# **Exécution de la convention**

La présente convention peut être dénoncée par l’un ou l’autre des signataires en cas de force majeure ou si les locaux sont utilisés à des fins non conformes au règlement intérieur annexé à la présente, et sans que le locataire ne puisse revendiquer aucun préjudice auprès de la commune.

## Fait à Ploumoguer, le ………….

### L’utilisateur Le Maire,

Gisèle CARIOU

**Pièces annexées à la présente :**

**🖵 Attestation d'assurance** du demandeur couvrant **la manifestation et le matériel**