

**Mairie de VIELLA**  
34 Grand rue du Pacherenc  
32400 VIELLA  
Tél : 05 62 69 74 16

**CONVENTION de MISE à DISPOSITION**  
**De la Maison des ASSOCIATIONS et de la CHASSE**  
**Au Stade Henry LACASSAGNE à VIELLA**

*Entre les soussignés,*

Monsieur Jean-François THOMAS,  
Maire de la commune de Viella, agissant pour le compte de celle-ci,

Et Monsieur

Nom ou Fonction : .....  
qui sera ci-après désigné sous le nom de "Demandeur"

*Il est convenu ce qui suit :*

La Commune de VIELLA, après consultation des co-présidents de la St Hubert Viellanaise, accepte de mettre à la disposition du demandeur cité ci-dessus, la maison des Associations et de la Chasse au stade Henry Lacassagne à VIELLA

Du ..... Au.....

Le Demandeur s'engage à n'utiliser la salle ci-dessus désignée qu'en vue de l'objet annoncé et de satisfaire aux exigences suivantes :

## **I - CONDITION GENERALES**

Le demandeur cité ci-dessus devra restituer en l'état les locaux et accès de la maison des Associations et de la Chasse de VIELLA qui sont mis à sa disposition.

Les clés de la maison seront à retirer au secrétariat de la Mairie et à restituer dès la fin de l'utilisation.

**Il utilisera les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.**

Ainsi, le demandeur s'engage à assurer :

- Le nettoyage complet des locaux utilisés notamment les Sols, le Bar, la Cuisine (le plan de travail, l'évier, le lave-vaisselle et le réfrigérateur compris), les Toilettes et le Lavabo. Les poubelles seront déposées aux containers proches du stade,

- Le nettoyage et le rangement du matériel et du mobilier mis à sa disposition (notamment éviers, table et plan de travail, chambre froide)

**Le nombre de participants admis ne devra pas, compte tenu de la capacité des lieux excéder 50 personnes.**

## **II - DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE**

**1) Préalablement à l'utilisation des locaux, le demandeur reconnaît :**

- avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition.
- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Commune, compte tenu de l'activité envisagée.
- avoir procédé avec le représentant de la commune à une visite des locaux qui seront effectivement utilisés.
- avoir constaté avec le représentant de la commune l'emplacement des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
- Le demandeur s'engage à respecter la réglementation en vigueur concernant la consommation d'alcool. Il prendra toutes les dispositions pour empêcher les abus.

**2) Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, le demandeur s'engage :**

- à en assurer le gardiennage de la salle ainsi que celui des accès,
- à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées,
- à faire respecter les règles de sécurité des participants.
- Conformément à la Loi, il est strictement interdit de fumer dans la salle,

## **III - DISPOSITIONS FINANCIERES**

En application de la délibération du Conseil Municipal relative à l'utilisation de la maison des Associations et de la Chasse, aucune contribution financière ne sera exigée au demandeur en contre partie de cette mise à disposition

**SAUF ACCIDENT, CASSE ou DETERIORATION MANIFESTE.**

Un chèque de caution d'un montant de 200 € au nom de l'association utilisatrice ou au nom du demandeur, libellé au nom du Trésor Public, sera déposé au secrétariat de la Mairie lors de la remise des clefs de la maison.

A l'issue de la manifestation, avant la restitution des clefs, un contrôle de l'état de propreté de l'ensemble des locaux, du matériel et du mobilier mis à disposition sera effectué par l'agent technique de la commune, par le Maire ou par tout autre élu du Conseil Municipal mandaté.

Si lors de ce contrôle, il est constaté que le nettoyage des locaux, du matériel et du mobilier ne sont pas assurés correctement, le secrétariat de la Mairie de Viella établira une commande auprès d'une entreprise spécialisée pour effectuer cette prestation, aux frais du demandeur.

Le chèque de caution sera ensuite restitué sauf en cas de manque ou de détérioration de mobilier.

#### **IV - EXECUTION DE LA CONVENTION**

La présente convention conclue pour les jours indiqués ci-dessus, peut être dénoncée :

- 1) Par la commune, à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement des services municipaux ou à l'ordre public, par simple communication téléphonique auprès du demandeur ou par lettre recommandée adressée au demandeur.
- 2) Par le demandeur pour cas de force majeure, dûment constaté et signifié au maire par lettre recommandée si possible dans un délai de cinq jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.
- 3) A tout moment par 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.

Fait à VIELLA, le  
Lu et Approuvé,

Le Maire,

Le demandeur, Nom Prénom,

Jean-François THOMAS

Merci de retourner un exemplaire AVEC VOTRE SIGNATURE précédée de la mention "Lu et Approuvé" accompagné d'une copie de l'attestation d'assurance de responsabilité civile, au secrétariat de la Mairie de VIELLA avant la mise à la disposition des clefs.