



CONVENTION DE PRÊT DE LA MAISON INTERGENERATIONNELLE PAULETTE AYOT

Entre les soussignés,

La **Commune de Saint-André-de-Sangonis**, représentée par Monsieur Jean-Pierre GABAUDAN, agissant en qualité de maire et habilité à cet effet.

Dénommée « la commune »,

Et

L'association :

Représentée par (*Nom, Prénom, Qualité*) :

Adresse du siège :

Téléphone :/...../...../...../.....

Courrier électronique :@.....

Dénommé « l'occupant »,

Date(s) de réservation : Créneau horaire de réservation :

Objet de la réservation :

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1 : Dispositions générales – utilisation

1-1 La municipalité met à disposition de l'occupant les locaux dont elle est propriétaire, sis Maison intergénérationnelle Paulette Ayot, située cours de la Liberté, d'une superficie de XX m², comprenant 4 pièces :

- Pièce principale de 128 m²
- Tisanerie de 6 m² équipée d'un micro-ondes, d'un réfrigérateur, d'une cafetière et d'une bouilloire
- Salle de réunion de 17 m²
- Salle de stockage de 21.5 m²

Les clés seront à retirer à l'accueil de la mairie aux horaires d'ouvertures (8h30-12h – 13h30-17h), et à ramener dans les 24h jour ouvré suivant le prêt, sans retour de votre part, une pénalité (précisé à l'article 3) pourra être demandée à l'utilisateur.

1-2 La maison intergénérationnelle est mise gracieusement à la disposition :

- Des associations culturelles de la commune
- Pour des réunions d'information

1-3 L'occupant s'engage à utiliser la salle conformément au cahier des charges, annexé à la présente convention, et aux dispositions et consignes de sécurité affichées dans la salle.

1-4 Toute activité commerciale est strictement interdite. L'occupant s'engage également à ne pas organiser d'activité illégale ou contraire aux bonnes mœurs et à l'ordre public.

1-5 L'occupant veille à respecter la législation en vigueur s'appliquant à la manifestation qu'il organise. Il s'engage à réaliser les démarches afin d'obtenir les autorisations nécessaires (à titre d'exemple et de façon non exhaustive : les autorisations temporaires de débits de boisson, les autorisations de diffusion musicale...).

1-6 En cas de nécessité impérieuse la commune se réserve le droit et la possibilité d'annuler une réservation.

1-7 L'occupant doit s'assurer de l'aménagement de la salle afin d'y organiser son activité. Il doit, immédiatement après son activité, remettre la salle dans son état initial, sauf indication expresse de la



CONVENTION DE PRÊT DE LA MAISON INTERGENERATIONNELLE PAULETTE AYOT

commune. Pour veiller à rendre les locaux propres, le matériel nécessaire sera mis à la disposition de l'occupant, il est dans l'obligation de trier ses déchets (colonnes de tris devant la salle des fêtes).

1-8 En fin de manifestation, l'occupant veille à la fermeture de toutes les issues, de l'éclairage, du chauffage. Pour éteindre les lumières et le chauffage, l'occupant doit se conformer aux instructions affichées dans la salle.

1-9 L'occupant de la salle est responsable du respect de la législation en vigueur sur le bruit.

Article 2 : Conditions financières – Assurances

2-1 Les utilisateurs sont responsables :

- Des dégradations qui pourraient être causées à la salle et son mobilier
- Des dommages causés à toute personne du fait de leur activité

La municipalité est déchargée de toute responsabilité :

- Pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir à l'occasion de l'utilisation de la salle
- Pour les dommages subis par les objets et équipements éventuellement entreposés par les utilisateurs
- Elle ne saurait pas plus être tenue pour responsable des vols commis à l'occasion de ces activités

2-2 La responsabilité de la commune est totalement dérogée, pendant l'occupation de la salle, à l'occasion de toutes manifestations ou activités qui y seront organisées. A cet effet, l'occupant doit joindre à la demande de mise à disposition, une attestation d'assurance, le garantissant contre tout risque pouvant intervenir lors de la manifestation (dégradations, vol, incendie, responsabilité civile).

2-3 Au retour du prêt, un agent du service entretien sera en charge d'un état des lieux, en cas de survenance des dommages suivants, une pénalité (précisée à l'article 3) pourra être demandée à l'utilisateur :

- Si les locaux ne sont pas restitués propres, une prestation de nettoyage sera supportée par l'utilisateur. La facture lui sera envoyée dans un délai d'un mois après le prêt.
- En cas de dégradation des locaux, l'utilisateur s'engage à rembourser à la mairie, sur présentation de la facture le prix de la réparation correspondante.
- En cas de dégradation ou destruction du matériel, l'utilisateur s'engage à verser à la mairie, une pénalité dont la valeur est précisée à l'article 3 en vue du remplacement de ce matériel.

Article 3 : Matériel mis à disposition

Type de matériel	Quantité	Pénalité pour non restitution ou destruction
Tables rectangles (1,60 x 0,80 m)	20	500€/p
Chaises	130	50€/p
Clés de la salle	1	30€
Micro-ondes	1	100€
Réfrigérateur	1	300€
Cafetière	1	70€
Bouilloire	1	30€
Vidéoprojecteur	1	1300€
Chariot ménage	1	280€
Chevalet de conférence	1	70€
Vestiaire + cintres	1	200€



CONVENTION DE PRÊT DE LA MAISON INTERGENERATIONNELLE PAULETTE AYOT

Poubelle 50L	1	150€
Poubelles 11L	2	30€/p
Balai	1	24€
Balai trapèze	1	60€

La municipalité met à la disposition de l'utilisateur le matériel suivant :

Savon main	Papier toilette	Détergeant 3D	Serpillère lavable
Essuie main	Produit sanitaires	Sacs poubelles	Eponges

Article 4 : Modification au présent règlement

4-1 En cas d'infraction à la présente convention, la mairie se réserve le droit de refuser ultérieurement le prêt de la salle à l'utilisateur fautif.

4-2 Le Maire pourra toujours refuser tout prêt pour des motifs d'ordre, de sécurité et de tranquillité publique.

4-3 La présente convention a été instituée par délibération du Conseil Municipal n°2023-06-28/04. Le Conseil Municipal se réserve le droit d'apporter toutes modifications aux présents articles.

L'occupant

Date et signature (Précédé de la mention « Lu et approuvé »)

Pour le Maire,

Adjoint en charge du patrimoine

Didier CARAYON

Cadre réservé à l'occupant,

Demande de matériel

La maison intergénérationnelle est livrée avec 130 chaises et 20 tables, si l'occupant souhaite du matériel supplémentaire (grilles caddies...) il faut en faire la demande à la municipalité.

Cadre réservé à l'administration,

Autorise le prêt. N'autorise pas le prêt pour le motif suivant : _____

Matériel mis à disposition de l'occupant : _____

N'autorise pas le prêt du matériel pour le motif suivant : _____

Fait à Saint-André-de-Sangonis le : _____

Pour le Maire,

Adjoint en charge du patrimoine

Didier CARAYON



CONVENTION DE PRÊT DE LA MAISON INTERGENERATIONNELLE PAULETTE AYOT

CAHIER DES CHARGES

ENGAGEMENT

L'occupant est responsable du respect de la législation sur les nuisances sonores.
L'occupant doit veiller à ce que le nombre de personnes admises dans la salle soit conforme à la capacité de celle-ci, ainsi qu'aux possibilités d'évacuation des lieux.

**Nombre maximal de personnes :
130 personnes assises**

SECURITÉ

Article 1 : Prévention

Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans les locaux.

Il est interdit d'entreposer dans la salle polyvalente des produits représentant des risques d'explosion ou de combustion. Il est interdit d'introduire des bouteilles de gaz et tout autre appareil ou équipement dans les locaux.

Par la présente, l'occupant déclare être parfaitement informé de l'utilisation des matériels de lutte contre l'incendie : extérieurs, R.I.A. (lance à incendie).

L'occupant a une parfaite connaissance de l'organisation des locaux, des sorties de secours en particulier, des positions du matériel de défense contre l'incendie.

Article 2 : Tri sélectif

L'occupant est dans l'obligation de trier ses déchets.

Article 3 : Matériel

Toute intervention sur le matériel électrique (démontage, bricolage...) est interdite.

L'occupant est tenu d'utiliser le matériel de la salle. Il est interdit de fixer tout document avec des punaises ou des agrafes.

Tous matériaux utilisés dans la salle doivent être de classement M0, M1 ou M2 ininflammables, en particulier les tissus non ignifuges sont prohibés.

Article 4 : Plan d'évacuation

Les accès de secours sont dégagés, aucun matériel ne doit les bloquer.

Lors d'une manifestation réunissant du public, l'occupant est tenu d'assurer la sécurité des personnes et des biens en prévoyant une personne responsable chargée de veiller au bon déroulement de la manifestation, de veiller à maintenir les locaux en l'état, au respect des consignes de sécurité, d'avertir les services concernés en cas de problèmes (mairie, gendarmerie, pompiers).

Numéros utiles

Mairie : 04.67.57.00.60

Astreinte élus : 06.45.27.53.18

Gendarmerie : 17

Pompiers : 18

**Le Maire,
Jean-Pierre GABAUDAN**