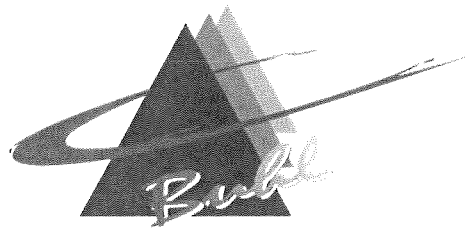


COMMUNE DE BUHL



**CONVENTION DE MISE À DISPOSITION
PONCTUELLE DE LOCAUX COMMUNAUX :
SALLE DU CERCLE**

SOMMAIRE

ARTICLE.1	PARTIES À LA CONVENTION.....	3
ARTICLE.2	APPLICATION DE LA CONVENTION.....	4
ARTICLE.3	OBJET DE LA MISE À DISPOSITION	4
ARTICLE.4	DÉSIGNATION DES LOCAUX	4
ARTICLE.5	DATE ET HORAIRES D'UTILISATION	5
ARTICLE.6	LOCATION DE LA VAISSELLE (EN CAS DE BESOIN)	5
ARTICLE.7	TARIF	5
ARTICLE.8	CAUTION.....	5
ARTICLE.9	ACCÈS AUX LOCAUX	6
1.	Etat des lieux d'entrée.....	6
2.	Transmission des clés et badge	6
ARTICLE.10	CONDITIONS D'UTILISATION	6
1.	Lutte contre le bruit.....	6
2.	Vente de produits divers	7
3.	Utilisation du Parking.....	7
4.	Système de sécurité incendie	7
5.	Alarme et fermeture des locaux.....	7
6.	Dispositions particulières.....	7
ARTICLE.11	FIN DE LA CONVENTION	7
1.	Remise en état des locaux et des abords et extérieurs.....	8
2.	Évacuation des Déchets.....	8
3.	Restitution des clé et badge	8
4.	État des lieux de sortie.....	8
ARTICLE.12	SÉCURITÉ	8
ARTICLE.13	RESPONSABILITÉ.....	8
ARTICLE.14	INCIDENT.....	9
ARTICLE.15	RÉSILIATION ET SANCTIONS	9

PRÉAMBULE

La présente convention est établie en deux exemplaires qui doivent être signés par chacune des deux parties.

ARTICLE.1 PARTIES A LA CONVENTION

La présente convention est établie entre :

La COMMUNE de BUHL, représentée par Monsieur Yves COQUELLE, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du 18 mars 2002, propriétaire du bâtiment ci-après dénommé « la COMMUNE », d'une part,

ET

Une personne privée ou morale décrite ci-dessous et représentée par son président, ci-après dénommée « l'UTILISATEUR »

Si l'UTILISATEUR est une personne privée (ne pas remplir si l'UTILISATEUR est une personne morale)

La personne privée : _____
(nom et prénom)

Adresse _____ **CP** _____ **Ville** _____

Téléphone : _____

Mail : _____

Si l'UTILISATEUR est une personne morale (ne pas remplir si l'UTILISATEUR est une personne privée)

La personne morale : Communauté de communes de la région de Guebwiller
(nom de l'association ou société)

Inscrite au Tribunal d'Instance de : _____ **Le :** _____

Sous le N° _____

Dont le but statutaire est de: (objet de l'association) _____

Et le siège sociale se situant: 1, rue des Malgré Nous 68500 GUEBWILLER

Représentée par : (nom du Président) Marcello ROTOLO

Adresse 1, rue des Malgré Nous CP 68500 Ville GUEBWILLER

Téléphone :

Mail :

ARTICLE.2 APPLICATION DE LA CONVENTION

La présente convention est considérée comme valide lorsque cette dernière a été retournée complétée et signée par la COMMUNE à L'UTILISATEUR.

La COMMUNE devra avoir reçu au préalable :

- la présente convention signée par l'utilisateur ;
- le chèque de règlement libellé à l'ordre du Trésor Public ;
- deux chèques de caution libellés à l'ordre du Trésor Public
- Une attestation de responsabilité civile datant de moins de 2 mois.

La COMMUNE est représentée par l'un de ses agents titulaires d'une astreinte. Ce dernier est nommé le « **Représentant de la COMMUNE** » et est joignable à tout instant au numéro suivant : 06 72 13 12 98 (Mme PRIOLET Dorothée)

En outre ce dernier :

- s'assurera du respect du règlement intérieur et de la présente convention par l'UTILISATEUR ;
- constatera d'éventuelles des infractions et dégradations, (établissement des états des lieux) ;
- assurera la surveillance générale du bâtiment, de ses abords et des annexes.

ARTICLE.3 OBJET DE LA MISE À DISPOSITION

Cette mise à disposition est consentie à l'UTILISATEUR pour la manifestation suivante :

Description de la manifestation : Fête familiale multi-accueil de Soultzmatt

ARTICLE.4 DESIGNATION DES LOCAUX

La COMMUNE, met à disposition de l'UTILISATEUR les locaux désignés ci-dessous, à l'exclusion de tout autre.

<input type="checkbox"/>	Rez-de-chaussée	Grande salle / Accueil / Office	Zone 1
<input type="checkbox"/>	Sous-sol	Cuisine / Sanitaires	Zone 1

(cochez les locaux concernés)

ARTICLE.5 DATE ET HORAIRES D'UTILISATION

La COMMUNE, met à disposition de l'UTILISATEUR les locaux désignés ci-dessus, à la date et aux heures suivantes :

Date : Samedi 1^{er} juin 2024 jusqu'à 14h

Horaire de mise à disposition : A partir de vendredi 31 mai 2024 (voir avec Mme PRIOLET Dorothée)

L'accès est limité aux horaires définis, conformément à la délibération du Conseil Municipal en date du 12 décembre 2022 annexée à la présente convention.

ARTICLE.6 LOCATION DE LA VAISSELLE (EN CAS DE BESOIN)

Si l'UTILISATEUR souhaite louer de la vaisselle, il est invité à prendre contact avec l'OMSC avant l'état des lieux et la remise des clés (Hyacinthe FRANCK : 06 88 59 62 06).

NB : le représentant de la COMMUNE n'est pas autorisé à réceptionner des chèques ou tout autre versement en espèces.

ARTICLE.7 TARIF

La présente convention est conclue selon les tarifs votés par le Conseil Municipal lors sa séance du 12 décembre 2022 et joints en annexe.

<p>La présente convention est conclue au tarif de : 175 €uros (95 € location grande salle + 80€ supplément veille)</p>

ARTICLE.8 CAUTION

Lors de la transmission à la commune de la présente convention complétée et signée, l'UTILISATEUR est tenu de remettre :

- un **chèque de caution d'un montant de 300 euros**, libellé à l'ordre du Trésor Public (caution bâtiment).

En cas de dommages constatés la responsabilité du locataire pourra être engagée et la caution pourra être retenue.

- un **chèque de caution d'un montant de 100 euros**, libellé à l'ordre du Trésor Public (caution clé et badge).

Cette caution pourra être retenue si l'UTILISATEUR perd ou détériore une clé ou un badge du bâtiment.

ARTICLE.9 ACCÈS AUX LOCAUX

1. Etat des lieux d'entrée

Avant toute mise à disposition, un état des lieux devra être effectué par le Représentant de la COMMUNE en présence de l'UTILISATEUR.

2. Transmission des clés et badge

L'UTILISATEUR se verra remettre, par le Représentant de la COMMUNE, une clé et un badge non reproductibles qui permettront l'accès aux salles et aux locaux désignés à l'article 4 et l'ouverture du portail.

L'heure de remise des clés est fonction est définie avec le Représentant de la COMMUNE, dans le respect des horaires définis dans la délibération du Conseil Municipal du 12 décembre 2022 annexée, à savoir :

- **Location week-end** : vendredi entre 16h et 18h
- **Location un jour de week-end** (samedi ou dimanche) : le jour même avant 9h
- **Location un jour de week-end avec supplément veille** : la veille entre 16h et 18h.

En cas de perte ou de destruction de clé ou badge, l'UTILISATEUR doit en informer immédiatement la COMMUNE. Les coûts de reproduction seront intégralement à la charge de l'UTILISATEUR (retenue du chèque de caution de 100 euros).

ARTICLE.10 CONDITIONS D'UTILISATION

En fonction de l'objet de la mise à disposition définie à l'article 3, l'UTILISATEUR s'engage à obtenir toutes les autorisations ou agréments nécessaires et à respecter les dispositions du règlement intérieur (joint en annexe).

1. Lutte contre le bruit

L'UTILISATEUR s'engage à veiller au respect de la tranquillité du voisinage à toute heure du jour et de la nuit. **Cette obligation est renforcée au-delà de 22 heures.**

À toute heure, les portes et fenêtres doivent être fermées.

Le cas échéant, la sonorisation de l'orchestre ou de l'animateur doit être réglée afin de ne pas déranger le voisinage.

En cas de non-respect, la COMMUNE et le Représentant de la COMMUNE pourront ordonner, de cesser immédiatement les nuisances, sans préjudice des sanctions pénales qui

pourraient éventuellement s'appliquer. Les infractions seront constatées par procès-verbaux et transmis aux tribunaux compétents.

2. Vente de produits divers

La vente de boissons et autres produits est soumise à la réglementation en vigueur pour laquelle l'UTILISATEUR doit prendre toute disposition afin de s'assurer de la régularité de sa demande. Une demande d'autorisation est à demander à la Mairie au minimum 1 mois avant la vente.

En cas de mise en place d'un débit de boissons temporaire, l'heure de police définie par arrêté préfectoral pour la vente de boissons devra être respectée.

3. Utilisation du Parking

La cour est une propriété privée, le stationnement des véhicules est autorisé pour les usagers des lieux. Il convient de veiller à laisser un passage pour l'accès de véhicules de sécurité.

4. Système de sécurité incendie

L'UTILISATEUR n'est pas autorisé à utiliser des systèmes de fumigènes ou des bougies dans le bâtiment, en raison de la sensibilité de déclenchement du système de sécurité incendie.

Il veille à ce que tous les intervenants en soient informés (traiteur, DJ, co-organisateurs...).

5. Alarme et fermeture des locaux

L'activation et la désactivation de l'alarme ainsi que la fermeture des locaux et portail extérieur incombent à l'UTILISATEUR.

Les locaux non loués sont maintenus sous alarme.

6. Dispositions particulières

En aucun cas, l'UTILISATEUR n'est autorisé à cuisiner hors de la cuisine. La plaque de cuisson électrique (2 feux) située dans l'office ne peut servir qu'à réchauffer des aliments de manière ponctuelle.

Il est strictement interdit d'introduire dans les locaux tout type d'appareil de cuisson (four, friteuse, barbecue, bouteille à gaz...).

ARTICLE.11 FIN DE LA CONVENTION

Un chariot avec le nécessaire de nettoyage est mis à disposition de l'UTILISATEUR par le Représentant de la COMMUNE afin que l'UTILISATEUR puisse remettre en état les lieux avant son départ.

Après usage, ce chariot devra être rangé et remis à sa place, le matériel utilisé devra avoir été nettoyé.

1. Remise en état des locaux et des abords et extérieurs

L'UTILISATEUR doit se référer à l'état des lieux joint en annexe.

Une attention particulière sera portée à l'enlèvement des éventuels mégots.

Si l'UTILISATEUR est défaillant ou renonce expressément à effectuer tout ou partie des tâches énumérées ci-dessus, un forfait de 100 euros sera facturé.

2. Évacuation des Déchets

L'UTILISATEUR fera son affaire personnelle de l'évacuation des déchets, aucune levée des poubelles n'étant prévue pour le bâtiment.

Il est strictement interdit de déposer des poubelles devant ou dans le bâtiment.

En cas de non-respect de la présente stipulation, le chèque de caution sera retenu.

3. Restitution des clé et badge

L'UTILISATEUR doit restituer les clé et badge au Représentant de la COMMUNE lors de l'état des lieux de sortie.

4. État des lieux de sortie

Lors de la restitution des clés du bâtiment, un état des lieux devra être effectué par la Représentant de la COMMUNE en présence de l'UTILISATEUR (voir état des lieux joint en annexe).

ARTICLE.12 SÉCURITÉ

L'UTILISATEUR prendra connaissance de l'emplacement de l'ensemble des moyens de secours (extincteurs, défibrillateur, déclencheurs manuels d'alarme incendie, issues de secours, etc) et veillera à ne pas encombrer leurs accès.

Il s'engage à ce que les personnes présentes en soient également informées.

La localisation des moyens de secours est indiquée sur les plans affichés dans les bâtiments.

L'UTILISATEUR veillera au strict respect des consignes de sécurité indiquées dans le règlement intérieur.

L'UTILISATEUR s'assurera de la présence d'une personne formée pour effectuer une première intervention en cas d'incident, afin de garantir les premières mesures conservatoires (évacuation, appel des secours, etc).

En cas de départ de feu, il convient d'alerter les pompiers au 112.

ARTICLE.13 RESPONSABILITÉ

Les locaux et matériel mis à disposition ne peuvent être utilisés que par l'UTILISATEUR et sont sous sa seule responsabilité.

La responsabilité de la COMMUNE est dégagée de tout incident, vol ou accident pouvant survenir lors de l'utilisation des locaux ainsi qu'aux abords des locaux (parking, cour, etc).

L'UTILISATEUR s'engage donc à s'assurer par tout moyen à sa convenance pour sa responsabilité civile et à produire une attestation datant de moins de deux mois.

ARTICLE.14 INCIDENT

L'UTILISATEUR rendra compte sans délai de tout incident survenu, au Représentant de la COMMUNE.

De même, il fera constater au Représentant de la COMMUNE toutes dégradations, dysfonctionnement ou conséquences d'une utilisation anormale des équipements occasionnés par les personnes agissant sous sa responsabilité.

ARTICLE.15 RÉSILIATION ET SANCTIONS

La COMMUNE se réserve le droit de résilier à tout moment la présente convention si l'objet de la manifestation, indiqué à l'article 3 n'était pas respecté.

La COMMUNE se réserve le droit de résilier à tout moment la présente convention si l'UTILISATEUR ne respecte pas les dispositions du règlement intérieur.

La COMMUNE peut dénoncer unilatéralement la présente convention 10 jours avant la location pour tout motif qu'elle jugera utile.

Fait en deux exemplaires remis à :

- l'UTILISATEUR
- la COMMUNE

BUHL, le 30 janvier 2024

Le Maire :
Yves COQUELLE

*_*_*_*_*



M. ou Mme. _____

désigné l'UTILISATEUR, s'engage à respecter et à faire respecter dans leur intégralité, la présente convention, ainsi que le règlement intérieur joint en annexe dont il a pris connaissance et qu'il a signé.

Fait à _____

Gueswiller

le _____

05/02/24

Précéder la signature de la mention « lu et approuvé »

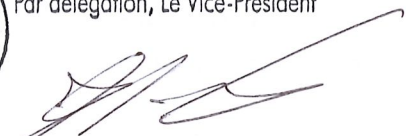
Pièces jointes à la présente convention :

- Règlement intérieur
- Délibération du Conseil Municipal du 12 décembre 2022 (grille tarifaire et horaires)
- Modèle d'état des lieux

lu et approuvé



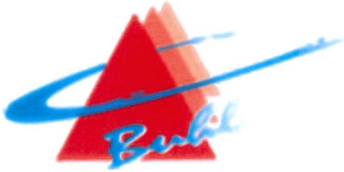
Pour le Président
Par délégation, Le Vice-Président


Jean-Luc GALLIATH

Un exemplaire de la convention dûment complétée et signée est à retourner à la Mairie, au **minimum 15 jours avant** la date de mise à disposition, accompagnée de :

- 1 chèque du montant de la location libellé à l'ordre du Trésor Public
- 1 chèque d'un montant de 300 euros (caution bâtiment) libellé à l'ordre du Trésor Public
- 1 chèque d'un montant de 100 euros (caution clés et badge) libellé à l'ordre du Trésor Public
- 1 attestation d'assurance responsabilité civile couvrant la location de la salle

L'attention de l'UTILISATEUR est attirée sur le fait que la location ne pourra être autorisée en l'absence de transmission de l'un de ces documents.



DECISION DU MAIRE

N°D2024-5

Décision autorisant la signature d'une convention de mise à disposition ponctuelle de locaux communaux

Le Maire de la Commune de Buhl

VU le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

VU les délibérations n°20200610-04 du 10 juin 2020 et n°20200710-07 du 10 juillet 2020, portant délégations d'attributions du conseil municipal au maire ;

VU la demande de location de la salle du Cercle présentée le 9 janvier 2024 par Mme VIZZARDI Carole, directrice du Multi accueil Arc en Ciel de la CCRG ;

VU la délibération du Conseil Municipal en date du 12 décembre 2022, fixant les tarifs de locations des salles communales ;

CONSIDERANT que la Commune de Buhl est propriétaire de la salle du Cercle sise 2, rue du 5 Février ;

CONSIDERANT que cette salle est un lieu de mise à disposition ponctuelle de locaux communaux ;

CONSIDERANT que la demande de location a pour objet une fête familiale d'été du Multi accueil Arc en Ciel et qu'il y a lieu par conséquent de fixer le tarif en application de la délibération susmentionnée ;

DECIDE

ARTICLE 1 :

Mme VIZZARDI Carole, directrice du Multi Accueil Arc en ciel de la CCRG est autorisée à louer la salle du Cercle, le **samedi 1^{er} juin 2024**, sise 2, rue du 5 Février à BUHL, pour l'organisation d'une fête familiale d'été.

ARTICLE 2

En cas de contestation, la présente décision peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Strasbourg dans un délai de 2 mois à compter de sa publication.

ARTICLE 3 :

La présente décision sera inscrite au registre des décisions de la Commune de Buhl et ampliation sera transmise au demandeur.

Buhl, le 30 janvier 2024

Le Maire :

Yves COQUELLE

Mis en ligne le : 31 janvier 2024

- COMMUNE DE BUHL -

