



Convention d'utilisation d'un équipement municipal

Entre

D'une part,

Monsieur Hervé GRANIER,
agissant en qualité de Maire de Gardanne et dûment habilité par délibération n° 2024-
en date du 04 décembre 2024,

et d'autre part,

Monsieur, Madame
domicilié(e) :
.....
agissant en qualité de
pour l'association ou la structure.....
Téléphone :
Mél :@.....

ci-après désigné « l'utilisateur »,

Convention suivie par le service :

Équipement(s) municipal(aux) concerné(s) :
...../.....
...../.....

Date d'utilisation :
Ou période d'utilisation : du : au :

Ou créneaux attribués :
.....
.....
.....





ARTICLE 1 : Objet et durée de l'utilisation de l'équipement

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

L'utilisation de l'équipement municipal indiqué en page de garde du présent document est consentie du _____ à partir de ___h___ au _____ jusqu'à ___h___ ou (rayer la mention inutile) le _____ de ___h___ à ___h___ ou (rayer la mention inutile) de manière récurrente comme suit :

ARTICLE 2 - Présentation

La présente convention a pour objet de définir les conditions, les responsabilités et les modalités d'utilisation de l'équipement municipal, propriété de la commune de Gardanne. L'utilisateur devra avoir pris connaissance de la présente convention avant toute mise à disposition effective et s'être engagé à en respecter les différentes clauses.

ARTICLE 3 - Modalités d'utilisation de l'équipement

- La présente convention ne pourra être signée que par une seule personne physique ou morale parfaitement identifiée ;
- L'équipement municipal est destiné exclusivement au fonctionnement et à l'exercice des activités mentionnées dans l'objet de l'article 1 de la présente convention ;
- L'accès à l'équipement municipal se fera uniquement aux dates et horaires fixés mentionnées dans l'objet de l'article 1 de la présente convention
- Le règlement intérieur de l'équipement municipal annexé à la présente convention, devra être scrupuleusement respecté ;
- Le nombre de personnes accueillies ne pourra être supérieur à ce qui est prévu par le règlement intérieur de l'équipement municipal ;
- Le personnel municipal est susceptible d'accéder de manière permanente ou ponctuelle à l'équipement municipal afin d'exercer tout contrôle d'utilisation ou d'assurer la maintenance ;
- En cas d'événement exceptionnel et, si possible sous réserve de délais raisonnables, le service municipal compétent pourra reprendre l'usage de l'équipement.

ARTICLE 4 - Responsabilité et assurances

- L'utilisateur est seul responsable de l'utilisation de l'équipement. Il fera son affaire personnelle de la surveillance de l'équipement pendant la période d'utilisation. La Ville décline toute responsabilité en cas de vol d'objets déposés par l'utilisateur et les participants dans l'ensemble de l'équipement ;
- L'utilisateur devra souscrire une police d'assurance couvrant les dommages (vols, dégradations) occasionnés à l'équipement ou à son matériel afférent, ainsi que les conséquences de sa responsabilité civile couvrant toutes les réclamations qui pourraient être





présentées par les participants ou des tiers à l'objet de l'utilisation de l'équipement. Cette police précisant les dates de l'utilisation et le nom et adresse de l'équipement utilisé, sera communiquée au service identifié par la présente convention. La Ville se réserve le droit au cas échéant d'en demander la révision ;

- L'utilisateur veillera à se conformer en tous points aux consignes de sécurité et sera responsable des moyens d'accès de l'équipement qui lui est affecté ;
- L'équipement devra être rendu dans un état conforme aux exigences de son règlement intérieur ;
- L'utilisateur devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple) ;
- L'utilisateur devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la sûreté, la salubrité, le droit du travail, la concurrence, la consommation et les consignes sanitaires en vigueur, de sorte que la Ville ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite. Il devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (art. L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales) ;
- L'utilisateur est responsable de l'ordre et du bon déroulement de sa manifestation envers les tiers et participants. Par conséquent, il est tenu de faire respecter la présente convention d'utilisation à l'ensemble des participants.

ARTICLE 5 - Tarification

L'accès à l'équipement municipal est payant. Monsieur le Maire est autorisé par la délibération n°2021-04 du conseil municipal du 15 février 2021 à fixer les tarifs de location des salles. En ce sens une décision fixe chaque année la tarification en vigueur.

Eu égard à l'équipement demandé, à l'objet et à la durée de son utilisation, le tarif est fixé à :

.....€.

Conformément à la décision municipale définissant la tarification de locations des salles pour l'année en cours.

Les modalités de paiement sont définies dans le règlement intérieur de l'équipement concerné par la location.

ARTICLE 6 - Exonérations exceptionnelles

L'accès est gratuit pour les salles destinées à un usage associatif en tant que siège social ou créneau d'activité (gymnases, salles polyvalentes, salles réunion ou bureaux).

Les utilisateurs associatifs des salles de location sont susceptibles de demander une exonération exceptionnelle selon le principe de « Ticket gratuit » prévoyant une gratuité une fois par an et par association pour une salle payante en dehors de l'utilisation de la Halle et de l'organisation des lotos annuels, selon la délibération du 16 décembre 2010.





ARTICLE 7 - Interdictions

- L'utilisateur ne pourra en aucun cas céder à titre gratuit ou onéreux le bénéfice à toute personne physique ou morale de ses droits, même poursuivant des buts analogues. La sous-location de l'équipement municipal est interdite ;
- Il est formellement interdit d'apporter des modifications à l'équipement municipal ou d'utiliser des procédés pouvant détériorer la salle (accroches, décorations inflammables...) ;
- L'utilisateur sera contraint de veiller au respect des autres interdictions éventuelles dans le règlement intérieur de l'équipement.

ARTICLE 8 - Sécurité incendie

- L'utilisateur s'engage à assurer les missions de sécurité incendie telles que définies dans l'article MS46 du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public, à partir du moment où il intervient en autonomie sur l'équipement municipal.

- Ainsi il s'engage à :

Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap.

Prendre éventuellement, sous l'autorité de l'exploitant, les premières mesures de sécurité.

Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

- L'utilisateur s'engage à respecter toutes les prescriptions de sécurité en matière d'évacuation des locaux et de lutte contre l'incendie. Il est impératif de maintenir en permanence l'accès libre pour les moyens de secours à l'accès de l'équipement et aux couloirs de circulation.

ARTICLE 9 - Résiliation

- En cas de force majeure ou pour des motifs exceptionnels, tenant au bon fonctionnement du service public et de préservation de l'ordre public, la convention pourra être refusée ou annulée par la Ville, sans qu'aucun dédommagement ne soit dû à l'utilisateur.

- La résiliation de la présente convention pourra être effectuée par la Ville en cas de non-respect des dispositions de cette convention et/ou du règlement intérieur de l'équipement municipal utilisé, d'abus de jouissance, de fraude de déclaration. Dans ce cas, l'annulation de l'utilisation de la location s'effectuera sans aucun remboursement ni dédommagement d'aucune sorte, avant ou pendant l'utilisation ;

- Pour les utilisations de longues durées, la résiliation interviendra de plein droit après mise en demeure restée infructueuse dans un délai de 8 jours, faite par lettre recommandée avec accusé de réception et l'expulsion se fera par voie de référé.

Toute situation conflictuelle non prévue au règlement sera examinée par le service compétent, seul décisionnaire.





En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher à l'amiable toute solution pouvant y mettre fin. En cas d'échec, les litiges qui pourraient subsister entre l'utilisateur et la Ville, relèveront des juridictions compétentes.

Je soussigné(e) M, Mme, Mlle.....
En qualité de

Atteste avoir pris connaissance des termes de cette convention et de l'ensemble des documents remis et en accepte les conditions sans aucune restriction :

- "Règlement intérieur de l'équipement municipal :",
- "Vigilance attentat : les bons réflexes",

Et être informé(e) que le "Recueil de recommandations de bonnes pratiques d'hygiène à destination des consommateurs", est consultable et disponible dans les services municipaux compétents

Fait à Gardanne le _____

Pour la Ville de Gardanne
Hervé GRANIER,
Maire de Gardanne

Pour l'utilisateur,

