

Demande de location de salle

Demande à envoyer à la mairie de Gimont, communication@gimont.fr **un mois avant la date de la manifestation.**

La demande sera prise en compte après le retour signé de la convention de mise à disposition (ci-dessous) accompagné de l’attestation d’assurance de responsabilité civile.

|  |
| --- |
| Identité du demandeur : |
| Adresse : |
| Téléphone : |
| Mail : |

|  |
| --- |
| Intitulé/objet de la manifestation : |
| Date de la manifestation : |
| Heure de début et de fin de la manifestation |
| Entrées gratuites ou payantes : |
| Nombre de participants : |

**Voir ci-joint tableau des salles ouvertes à la location et tarifs correspondants :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nom de la salle | Date de réservation | Heure de début et de fin |
| Halle au gras |  |  |
| Salle culturelle Dubarry |  |  |
| Abri du pèlerin |  |  |
| Salle du parking |  |  |

Date : Signature :



**Convention de mise à disposition**

**Locaux Communaux de Gimont**

**Entre les soussignés** :

**La commune de GIMONT représentée par son Maire en exercice, Franck VILLENEUVE** autorisé aux fins des présentes par délibération du conseil municipal en date du 15/12/2022 ci-après dénommée : « la commune » d’une part,

**Et l’utilisateur :**

Mme – M : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

Agissant au nom de (précisez l’adresse de l’organisation) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Il est exposé et convenu ce qui suit :**

**ARTICLE 1 : Objet de la convention :**

La présente convention a pour objectif de définir les conditions de mise à disposition des salles communales aux associations, entreprises, entités publiques, particuliers.

**ARTICLE 2 : Conditions de mise à disposition :**

Les demandes de location ou de mise à disposition s’établissent par écrit auprès de la mairie, à l’adresse suivante : Mairie de Gimont – 85 rue Nationale – 32200 Gimont ou par mail : [communication@gimont.fr](mailto:communication@gimont.fr) ou [contact@gimont.fr](mailto:contact@gimont.fr).

Cette demande doit être effectuée :

* **1 mois** avant l’évènement afin de vérifier sa disponibilité pour une location ponctuelle ;
* **avant le 30 juin** pour les locations à l’année.

La réservation ne sera acquise qu’après réception en Mairie des documents suivants :

* la convention signée par l’utilisateur ;
* l’attestation d’assurance en responsabilité civile de l’utilisateur ;
* le versement du règlement par chèque à l’ordre du Trésor Public en cas de mise à disposition à titre onéreux.

La signature de la convention suppose que l’utilisateur a bien pris connaissance et s’engage à en respecter strictement les dispositions de la présente.

**ARTICLE 3 : Désignation des locaux et des tarifs pour la location**

La liste des salles communales pouvant être mises à disposition est annexée à la présente.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Salle Dubarry** | | |
|  | **Tarif hiver** | **Tarif été** |
| Associations gimontoises | 230 € | 180 € |
| Associations extérieures | 300 € | 250 € |
| Entreprises gimontoises/ particuliers gimontois | 350 € | 300 € |
| Entreprise extérieures/ particuliers extérieurs | 650 € | 600 € |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Halle aux gras \*** | | |
|  | **Tarif hiver** | **Tarif été** |
| Associations/entreprises gimontoises | 200 € | 160 € |
| Associations/ entreprises extérieures | 300 € | 260 € |

\*Impossibilité de louer la salle en tant que particulier

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Abri du Pèlerin \*\*** | | |
|  | **Tarif hiver** | **Tarif été** |
| Associations gimontoises/ particuliers | 180 € | 150 € |

\*\* Salle exclusivement pour les associations et particuliers gimontois

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Salle du parking** | | |
|  | **Tarif Hiver** | **Tarif Été** |
| Associations, entreprises | 90 € | 60 € |

Tarif hiver : du 1er novembre au 15 avril

Tarif été : du 16 avril au 31 octobre

**ARTICLE 4 : Mise à disposition des salles communales :**

* **Mise à disposition des salles à titre gracieux (possibilité uniquement réservée aux associations gimontoises et entités publiques remplissant les conditions définies ci-dessous)**

La commune de Gimont met à disposition à titre gracieux pour la pratique votre activité, la tenue d’une réunion ou d’une assemblée générale la salle suivante :

pour la période ponctuelle du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ h à \_\_\_\_\_ h

ou de septembre 20\_\_\_ à septembre 20\_\_\_

Merci de préciser tous les créneaux utilisés : \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Pour l’activité décrite ci-après :

Nombres de participants : \_\_\_\_\_

* **Mise à disposition des salles communales à titre onéreux**

La commune de Gimont met à disposition à titre onéreux la salle suivante :

pour la période ponctuelle du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ h à \_\_\_\_\_ h

ou de septembre 20\_\_\_ à septembre 20\_\_\_

Merci de préciser tous les créneaux utilisés : \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Pour l’activité décrite ci-après :

Nombres de participants : \_\_\_\_\_

**Il est précisé que la municipalité de Gimont reste prioritaire sur l’utilisation des salles.**

**Droits et obligations de l’utilisateur :**

Il est expressément convenu :

* que si le bénéficiaire cessait d’avoir besoin du local ou l’occupait de manière insuffisante ou ne bénéficie plus des autorisations et agréments nécessaires à son activité, cette mise à disposition deviendrait automatiquement caduque ;
* que la mise à disposition du local est subordonnée au respect, par le preneur, des obligations fixées par la présente convention ;
* qu’un local mis à disposition à une association ne l’est pas de manière exclusive et que la mutualisation prévaut.
* **Assurances :**

L’utilisateur s’assurera contre les risques en responsabilité civile et remettra l’attestation d’assurance à la mairie de Gimont.

* **Sinistre :**

L’utilisateur s’engage à aviser immédiatement la commune par écrit de tout sinistre ou dégradation à [communication@gimont.fr](mailto:communication@gimont.fr) ou [contact@gimont.fr](mailto:contact@gimont.fr).

* **Responsabilité et recours :**

L’utilisateur sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de leur fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés ou du public. L’utilisateur répondra des dégradations causées au local mis à disposition pendant le temps qu’il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou public, ou toute autre personne effectuant des travaux ou des interventions pour leur compte.

* **Etat des locaux :**

L’utilisateur prendra la salle dans l’état ou elle se trouvera lors de son entrée en jouissance et la rendra dans le même état.

Le bénéficiaire devra la tenir ainsi pendant toute la durée de la mise à disposition.

* **Rangement et nettoyage :**

L’utilisateur devra procéder au rangement et au nettoyage de la salle.

Les tables et chaises devront être, après nettoyage, remises à l’endroit où elles se trouvaient initialement. Le nettoyage des abords est à la charge de l’utilisateur (ramassage des papiers, bouteilles, mégots...).

Pour une mise à disposition de courte durée, les clés seront à récupérer et à retourner le jour ouvrable suivant la mise à disposition à la mairie de Gimont.

Pour la mise à disposition d’une saison complète, 1 jeu de clés sera à disposition de la personne référente de la structure associative.

* **Visite des lieux :**

L’utilisateur devra laisser les représentants de la commune, ses agents et ses entrepreneurs pénétrer dans les lieux mis à disposition pour visiter, réparer ou entretenir l’immeuble si nécessaire.

* **Destination de la salle :**

Le local sera utilisé conformément à la description de l’évènement/activité lors de la mise à disposition. Il est à ce sujet expressément convenu que tout changement de cette destination, qui ne serait pas autorisé par la commune, entrainerait la résiliation immédiate de la présente convention.

* **Cession et sous-location :**

La présente convention étant consentie intuitu personae et en considération des objectifs décrits ci-dessus, toute cession de droits en résultant est interdite.

De même l’utilisa s’interdit de sous-louer tout ou une partie du local et, plus généralement, d’en conférer la jouissance totale ou partielle à un tiers.

Si ponctuellement ou de manière récurrente, plusieurs associations devaient utiliser le même local, une convention de mise à disposition devra être signée avec chacune des structures.

* **Obligations générales de l’utilisateur :**

Les obligations suivantes devront être observées par le preneur de même que par les personnes qu’il aura introduit dans les lieux :

* il s’attachera à des économies d’énergie (ne pas allumer ou chauffer plus que nécessaires, éteindre les lumières en partant…) et sensibilisera ses adhérents et bénévoles à faire de même ;
* il s’interdira tout acte pouvant nuire à la sécurité des personnes et des biens, il usera paisiblement de la chose occupée, avec le souci de respecter la tranquillité et le repos du voisinage ;
* il n’utilisera pas d’appareils dangereux, ne détiendra pas de produits explosifs ou inflammables, autres que ceux d’un usage domestique courant, autorisés par les règlements de sécurité ;
* il observera les règlements sanitaires départementaux en vigueur ;
* il observera les règlementations nationales et locales concernant les débits de boissons ;
* il s’assurera que le ménage et le rangement soient correctement faits.
* **Conditions d’annulation :**

La mairie de Gimont se réserve la possibilité d’annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessités, sans que l’utilisateur puisse prétendre à une quelconque indemnité.

En cas d’évènement exceptionnel (plan d’hébergement d’urgence…), la mise à disposition de la salle pourra être annulée sans préavis. L’utilisateur se verra remboursé le montant des sommes versées sans contrepartie ou pourra bénéficier d’un report de mise à disposition.

* **Election de domicile :**

Pour l’exécution de la présente convention et notamment pour la signification de tous actes de poursuite, les parties font élection de domicile :

**Pour la commune à : Mairie, 85 rue Nationale 32200 GIMONT**

**Pour l’utilisateur :**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Tous litiges résultant de l’application de la présente relève de la compétence des juridictions administratives.

Fait à Gimont le

Le / / En deux exemplaires

**Pour la commune Pour l’utilisateur**

**Le Maire M. Mme**

**Franck VILLENEUVE**