

Département du Loiret – Arrondissement de Pithiviers
Mairie de PUISEAUX

DEMANDE DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX COMMUNAUX

Entre les soussignés :

La commune de PUISEAUX représentée par Mme Marie-Claude HERBLOT, maire, agissant en qualité au nom et pour la commune de PUISEAUX.

d'une part, et :

L'organisme

représenté par M....., président(e),

Tél : Mail :

d'autre part,

Salle souhaitée :

- ☐ Salle des fêtes – Rue Nieder Roden - ☐ **cuisine : motif :**
- ☐ Salle du Conseil Municipal – Mairie PI du Martroi
- ☐ Salle 11 – Mairie PI du Martroi
- ☐ Salle Saint Jean – Bibliothèque PI Saint Jean
- ☐ Salle de l'Age d'Or – Ecole de Musique PI du Martroi
- ☐ Salle des Mariages – Mairie PI du Martroi

Dates et heures souhaitées :

Du A

Au A

Pour (activité prévue) :

Estimation du nombre de personnes attendues :

EN CAS DE BESOIN EN MATERIEL, REMPLIR L'ANNEXE DEDIEE

Visas des services :

Administratif

☐ Favorable

☐ Défavorable

Motif :

.....

Entretien

☐ Favorable

☐ Défavorable

Motif :

.....

Services techniques

☐ Favorable

☐ Défavorable

Motif :

.....

Décision de l'autorité territoriale

☐ Favorable

☐ Défavorable

Le Maire,

Marie-Claude HERBLOT

Règlement d'occupation des locaux communaux

1 - MISE A DISPOSITION

La commune de PUISEAUX met à la disposition de l'association les locaux mentionnés dans le formulaire de réservation.

2 – DESIGNATION - DESCRIPTION

Ces locaux sont propriété de la commune. Du matériel peut être mis à disposition en fonction de la demande formulée.

3 - DESTINATION

Le local mis à disposition de l'association est à son usage exclusif tel que mentionné dans le formulaire de réservation.
Aucune autre activité ne pourra y être exercée sans l'accord de la mairie sous peine de résiliation de la présente convention.

4 - DUREE DE LA CONVENTION (1)

La présente mise à disposition est consentie pour la durée mentionnée dans le formulaire de réservation.

5 - REPRISE DES LOCAUX

La présente convention étant conclue à titre précaire et révocable, la commune se réserve le droit de récupérer les locaux à tout moment dès lors que l'intérêt général l'exigerait et sans indemnité pour le preneur.

6 - REDEVANCE

La présente convention est consentie à titre gracieux.

7 - OBLIGATIONS DU PRENEUR

- La demande de réservation devra être reçue en mairie au moins 1 mois avant la date de réservation soit en version papier, soit par mail à l'adresse accueil@mairie-puiseaux.fr

8 - CONDITIONS D'UTILISATION

- L'association devra utiliser personnellement et ne pourra céder, sous-louer, affermer ou apporter, soit à un tiers, soit à une société quelconque tout ou partie des droits résultant de la convention.
- Elle ne pourra exercer dans le local mis à disposition d'autre activité que celle prévue à l'article 3 "DESTINATION" de la présente convention.

9 - ENTRETIEN DES LOCAUX

- Elle ne pourra y apposer des inscriptions, panneaux ou affiches autres que ceux inhérents à son activité.
- L'association s'engage à faire maintenir les lieux conformes à leur composition initiale et à les occuper en respects des règles en vigueur.
- Elle répondra de toutes les dégradations qui surviendraient pendant la durée de la mise à disposition et résultant de son activité à l'exclusion de celles résultant de la vétusté.
- L'association devra signaler immédiatement à la commune tous les désordres qui interviendraient, et tous les sinistres qui se produiraient dans le local.
- Toute modification ou transformation du local est strictement interdite.
- La commune assurera toutes les grosses réparations.

10 - RESPONSABILITE - ASSURANCES

- L'association devra contracter à ses frais exclusifs, les assurances nécessaires pour garantir les risques liés :
- à l'exercice de sa mission ou à la mise en oeuvre de son activité,
- aux risques locatifs liés à l'occupation du local communal,
- aux obligations qui découlent de la présente convention.
- Elle devra justifier de ces garanties à tous moments.
- L'association demeurera seule responsable de tous actes dommageables causés du fait de son activité.

11 - CONTROLES

- Les représentants qualifiés de la commune auront accès à tout moment au local mis à disposition pour en vérifier l'état et prescrire les travaux nécessaires.
- L'association devra justifier de toutes les autorisations nécessaires à l'exercice de son activité.

12 - ENTREE EN JOUISSANCE - ETAT DES LIEUX - AMENAGEMENT

- L'association prendra et rendra le local dans l'état où il se trouve.
- Un état des lieux sera dressé contradictoirement à compter de l'entrée en jouissance.
- En cas de prêt à plusieurs associations sur un week-end, l'ensemble des ces dernières seront présentes.

13 - CLAUSE RESOLUTOIRE

- En cas de non-respect par l'association des obligations résultant de la présente convention ou des lois et règlements en vigueur, la commune pourra la résilier, et sans que ladite association puisse prétendre à quelque indemnité que ce soit.

14 - FIN DE LA CONVENTION

Un état des lieux sera dressé contradictoirement après utilisation, en cas de prêt à plusieurs associations sur un week-end, l'ensemble des ces dernières seront présentes.

Si, après l'échéance mentionnée dans le formulaire de réservation, l'association occupait toujours le local, la commune se réserverait le droit de saisir le juge des référés d'une demande d'expulsion.

Fait à PUISEAUX

Le 31/10/2024

Le Maire,

Marie-Claude HERBLOT



Code Postal : 45390 – 02.38.33.60.57 – E-mail : accueil@mairie-puiseaux.fr
ville-de-puiseaux.fr