

**MAIRIE DE  
LE CAYROL  
12500**

Tél : 05.65.44.01.38

Mail :

mairie.lecayrol@wanadoo.fr

**Convention de Mise à Disposition de la salle communale de**

LE CAYROL / ANGLARS

Entre les soussignés :

Monsieur VALERY Bernard,  
Maire de la Commune de Le Cayrol, agissant pour le compte de la commune,

Et  
Monsieur, Madame, .....

Président de .....

ci-après désigné sous le nom de « l'organisateur »,

**il a été convenu ce qui suit :**

La Commune de Le Cayrol,  
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L 2144-3 ,  
Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 5/08/2010 fixant les conditions  
financières d'utilisation des salles de la commune,  
Accepte de mettre à la disposition de :

Mr , Mme : .....

La salle de : .....

En vue de l'organisation de : .....

Le ..... De .....heure à .....heure

Ou / du .....au .....

## I / Conditions générales .

L'organisateur devra restituer en l'état les locaux et accès suivants qui sont mis à sa disposition :

Salles du Cayrol, avec : cuisine équipée, bar, tables et bancs, chaises, cour,  
.....

Salles d'Anglars avec : cuisine bar, tables, chaises , bancs , cour .....

Il pourra disposer du matériel supplémentaire avec l'accord des associations prêteuses qui se compose de :

Sono, chaises pour Anglars  
.....

qu'il devra restituer en l'état.

Il utilisera les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

Le nombre des participants admis ne devra pas, compte tenu de la capacité des lieux excéder :.....**50 personnes.....pour la salle d'Anglars.**

.....**150 personnes .....pour les salles du Cayrol.**

Les clefs de la salle seront remise à .....  
à l'issue de la manifestation,

Ou au secrétariat de mairie le lundi matin à partir de 9 h.

## II / Dispositions relatives à la sécurité.

1/ Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur reconnaît :

- Avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition , cette police portant le N° ....., souscrite le .....  
Auprès ..... de  
.....
- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la commune, compte tenu de l'activité envisagée.
- Avoir procédé avec le représentant de la commune à une visite des locaux qui seront effectivement utilisés.
- Avoir constaté avec le représentant de la commune, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie, ...), avoir pris connaissance de leur utilisation et des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
- Avoir pris connaissance du règlement d'utilisation des salles qui est affiché dans chacune d'entre elles et à disposition.

- 2/ Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'organisateur s'engage :
- A en assurer le gardiennage ainsi que celui des accès.
  - A contrôler les entrées et sorties des participants aux activités considérées,
  - A faire respecter les règles de sécurité.

### **III / Dispositions financières.**

L'organisateur s'engage à verser à la commune une contribution financière fixée à :  
.....400 € pour la caution de garantie.  
..... pour la mise à disposition.

En application de la délibération du conseil municipal du 5/08/2010, qui correspond notamment :

- Au diverses consommations d'électricité, eau, chauffage,
- A l'usure du matériel et ustensiles.
- A réparer et indemniser la commune pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées eu égard à l'état des lieux annexé.

### **IV / Exécution de la convention.**

La présente convention peut être dénoncée :

1/ par la commune, à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement des services municipaux ou à l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'organisateur.

2/ par l'organisateur pour cas de force majeure, dûment constaté et signifié au maire par lettre recommandée, si possible dans un délai de cinq jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. A défaut , et si les locaux ne sont pas utilisés aux dates et heures fixées par les parties , l'organisateur s'engage à dédommager la commune des frais éventuellement constatés en vue de l'accueil prévu .

3/à tout moment par la commune, si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans les conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

Fait à .....le .....  
(en double exemplaire)

L'organisateur :

Le Maire ou son représentant :

**NB** :Responsables des salles du Cayrol : M DURAND Thierry : 06.88.77.09.47  
Le Maire : VALERY Bernard : 06.72.36.38.83

***Loi sur la collecte et le traitement des données personnelles.***

***Informations concernant le traitement des données recueillies.***

*Les informations recueillies sur ce formulaire sont traitées de manière informatique en comptabilité et conservées pendant un an sous format papier pour justificatif.*

*Le formulaire est communiqué pour pièce justificative à la Trésorerie d'Espalion par voie dématérialisée.*

*Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, relative aux traitements de vos données personnelles dans ce dispositif, vous pouvez contacter la Mairie de Le Cayrol, 12500 LE CAYROL, ou par mail : [mairie.lecayrol@wanadoo.fr](mailto:mairie.lecayrol@wanadoo.fr).*

*Si vous estimez, après avoir contacté la mairie, que vos droits « Informatique et liberté » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.*