



**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION PONCTUELLE**  
**DE LA SALLE MUNICIPALE ALBERT MONTAGARD**  
**AUX ASSOCIATIONS ET ORGANISMES PUBLICS A TITRE GRATUIT**

**Entre :**

**La commune de MAZAN,**

domiciliée en l'Hôtel de Ville, 66 bd de la tournelle, 84380 Mazan,  
représentée par Monsieur Louis BONNET, son maire en exercice,  
agissant en vertu de la délibération n° DEL2025\_XX\_XX du XX,  
ci-après désignée « **la Commune** »  
d'une part,

**et :**

**M/Mme**.....

Ou

**Organisme**:.....,

représenté par :.....en qualité de :.....

Demeurant .....

Ci-après dénommée « **l'Occupant** »

d'autre part,

Ci-après dénommées ensemble « **les parties** »

**Exposé**

L'Occupant ..... a pour objet ..... et  
ne poursuit aucun but lucratif.

Vu l'article du L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil municipal du XXXXX portant approbation de la mise à  
disposition ponctuelle à titre gratuit de la salle communale Albert MONTAGARD, il a été  
convenu et arrêté ce qui suit :

Considérant la demande de mise à disposition enregistrée en mairie le.....,

**Article 1 : Objet de la convention**

❖ **Période d'utilisation** : Du \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ h au \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_ h.

❖ **Objet de la mise à disposition** : \_\_\_\_\_

❖ **nombre de participants** : XX personnes

Les locaux mis à disposition comprennent :

- une salle modulable en trois configurations selon le nombre de personnes :
  - petite (capacité 50 personnes)
  - intermédiaire (capacité 119 personnes)
  - grande (capacité 169 personnes)

- une cuisine
- un accès aux sanitaires situés dans les locaux « vie associative » de l'Espace Francine Foussa.
- une salle de stockage où sont rangées les tables et chaises.

Les casiers sous clé situés dans la salle de stockage sont exclusivement réservés aux associations et organismes utilisant la salle à titre régulier et ayant fait une demande préalable.

## **Article 2 : Nature de la Convention**

La mise à disposition revêt un caractère précaire, c'est-à-dire qu'elle est révoquée à tout moment : la Commune est en droit d'annuler la mise à disposition, sans indemnité ou compensation, pour des motifs d'intérêt général ou en cas de force majeure.

## **Article 3 : Caractère personnel de la convention**

Cette mise à disposition est personnelle et incessible : en aucun cas, l'Occupant ne peut en faire bénéficier une autre personne physique ou morale.

## **Article 4 : Conditions d'utilisation, hygiène et sécurité**

- Un état des lieux sera effectué avant et après l'occupation. Toute détérioration constatée entraînera une facturation des frais de remise en état.
- L'occupation devra répondre à une utilisation normale et compatible du domaine public communal, dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène ainsi que des protocoles sanitaires en vigueur.
- L'Occupant devra respecter les horaires indiqués dans la demande préalable.  
**La salle étant située dans une zone résidentielle, toute nuisance sonore est strictement interdite, notamment après 22h.** L'Occupant devra veiller à limiter le volume sonore des équipements utilisés et à éviter toute gêne pour le voisinage.
- L'Occupant devra respecter les capacités maximales d'accueil selon la configuration choisie (grande pour une capacité de 169 personnes, intermédiaire pour une capacité de 119 personnes, petite pour une capacité de 50 personnes).  
Pour des raisons de sécurité, ce nombre ne doit en aucun cas être dépassé et le bénéficiaire s'engage expressément à respecter cette limite.
- Le matériel mis à disposition (tables, chaises, et autres) devra être rangé. En cas de non rangement du matériel ou de détérioration, de quelque nature que ce soit, constaté sur le site, que ce soit dans la salle, les pièces mises à disposition mais également dans l'enceinte du bâtiment, la Commune se réserve le droit de facturer la remise en état des lieux, selon le cas.
- Il est formellement interdit de percer, clouer ou coller sur les murs, fixer tout type de décoration au plafond, et de modifier, de quelque façon, l'agencement des locaux.  
Aucun affichage ne sera admis sur les cloisons de la salle et dans les parties communes.
- L'Occupant veillera à rendre les lieux conformément à l'état des lieux initial. Tout manquement dans le respect de cette disposition donnera lieu à facturation du temps passé par l'agent de la Commune pour y remédier.

### **Article 5 : Conditions financières**

La mise à disposition est consentie et acceptée à titre gratuit.

### **Article 6 : Réservation**

La réservation de la salle communale Albert MONTAGARD ne deviendra définitive qu'à réception en Mairie du dossier de réservation complet à savoir :

- le formulaire demande préalable d'utilisation de la salle,
- la présente convention dûment signée, accompagnée du règlement de la salle signé.
- l'attestation d'assurance.

### **Article 7 : Annulation**

#### **Annulation par l'utilisateur :**

Toute annulation de réservation par l'Occupant sera impérativement signifiée par courriel pour être prise en compte à l'adresse suivante : [contact@mazan.fr](mailto:contact@mazan.fr). L'annulation devra intervenir plus d'une semaine avant l'utilisation.

#### **Annulation par la Commune :**

La Commune se réserve le droit, en cas de nécessité impérieuse, d'annuler la réservation, sans que l'Occupant puisse prétendre à indemnité sous quelque forme que ce soit.

### **Article 8 : Responsabilité et Assurances**

L'Occupant atteste avoir souscrit une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile et tous dommages et autres conséquences pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des lieux ainsi que toute autre assurance nécessaire à la manifestation.

Il s'engage à fournir à cet effet une attestation d'assurance en cours de validité.

Les locaux mis à disposition de l'Occupant sont placés sous son entière et pleine responsabilité.

L'Occupant renonce à tout recours en responsabilité contre la Commune en cas de dommages aux biens ou aux personnes subis ou causé lors de la mise à disposition.

### **Article 9 : Règlement des litiges**

En cas de litige, les parties privilégieront sa résolution par voie amiable.

En cas d'échec, la résolution du litige relèvera de la compétence de la juridiction administrative.

Fait à Mazan, le ..... en deux exemplaires originaux,

Pour la Commune,  
Le Maire,

l'Occupant,