

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SALLES MUNICIPALES 2025

La Ville de Trouville-sur-Mer représentée par son Maire, **Madame Sylvie DE GAETANO**, dûment autorisée par délibération du Conseil Municipal en date du **24 Juillet 2020**, reçue par Monsieur le Sous-préfet de Lisieux, le **30 juillet 2020**.

Ci-après désignée : **La Ville de Trouville-sur-Mer – 164, Bd Fernand Moureaux – 14360 Trouville-sur-Mer**

D'une part,

Et représentée par

Menant des activités ici décrites : **Réunions de Travail et réunions publiques**

Ici désigné par « **l'usager** », d'autre part,

Il a été exposé et convenu ce qui suit :

Le Conseil Municipal de Trouville-sur-Mer autorise la mise à disposition d'une salle municipale **à Trouville-sur-Mer** au profit de l'utilisateur précité et ce, dans les conditions suivantes :

Salle octroyée : _____

Capacité : _____ personnes

Date(s) ou période d'occupation : _____

Horaires : _____ soit ... heures

Le nombre de personnes accueillies simultanément dans la salle ne pourra dépasser les effectifs définis, figurant sur le registre de sécurité et indiqué ci-dessus. **L'usager** doit y veiller.

Coût de location : 0.00 € ou gracieux pour les partis politiques.
(Conformément à la Délibération du Conseil Municipal portant sur les tarifs pour l'année en cours)

L'usager a la pleine utilisation de(s) salle(s) mise(s) à sa disposition précisément aux jours et aux heures définis par le calendrier. Ces horaires, conjointement arrêtés, doivent être strictement respectés sans aucun dépassement. Il devra respecter le matériel de la ville, restituer les lieux dans un état de propreté satisfaisant et assurer les conditions d'encadrement réglementaires inhérentes à l'activité menée.

Ces installations ne pourront, en aucun cas, être prêtées ou louées à un tiers, sans accord express de **la Ville**.

Il est confié **1 jeu de clés** à la personne ici nommée responsable :

Toute duplication des clés est interdite. En cas de perte ou de vol, l'**usager** responsable doit le signaler le plus rapidement que possible à la Ville. La clé doit être restituée à la responsable de la Maison des Associations dans les 24 heures au plus tard après usage (Dans les cas d'usages journaliers ou réguliers hebdomadaires, hors présence de l'agent d'accueil, une clé est confiée à l'usager qu'il peut préserver jusqu'à que son activité prenne fin au sein de la structure).

L'usager devra souscrire à toutes les assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et couvrir les dégradations qui pourraient être causées du fait de l'utilisation, de façon à ce que **la Ville** ne puisse être l'objet à ce titre d'un quelconque recours.

Une attestation d'assurance sera jointe par **l'usager** à la présente convention, à sa signature. La responsabilité, en cas d'accident ou d'incident, incombera à **l'usager** en application du Code Civil. **L'usager** sera tenu pour responsable des dégradations commises pendant les heures d'utilisation des locaux ici définies.

L'usager devra aviser la Ville de tous désordres, de toute dégradation ou sinistre éventuellement remarqués.

L'usager veillera scrupuleusement à fermer les portes et fenêtres en fin d'usage. **L'usager** est tenu de veiller, en bon père de famille, à la garde et à la conservation des locaux prêtés et même de la structure toute entière en cas d'utilisation hors temps de présence de l'agent d'accueil.

En cas de non-respect des termes de cette convention, celle-ci pourra prendre fin immédiatement.

Les parties font élection de domicile pour La Ville de Trouville-sur-Mer en son Hôtel de Ville, **l'usager** en son siège social. Sans accord amiable, tout litige relatif à l'exécution et à l'interprétation de la convention ressortira de la compétence du Tribunal Administratif de Caen.

Fait à Trouville-sur-Mer, le

Le Président de l'Association, ou le
représentant de l'organisme
utilisateur

Nom :

Titre :

Date :