



Convention d'occupation temporaire du Domaine Public Ancienne École d'Ésery

Entre :

La Commune de Reignier-Ésery, sise 197 Grande Rue, 74930 REIGNIER-ÉSERY, représentée par son Maire, Monsieur Lucas PUGIN, dûment habilité à cet effet par une délibération du conseil municipal en date du 19 septembre 2023.

Désignée « la Commune », d'une part,

Et

Madame/Monsieur NOM ADRESSE POSTALE TELEPHONE

ci-après désignée « le/la Bénéficiaire », d'autre part.

PRÉAMBULE :

Pour les besoins de son activité professionnelle, Madame/Monsieur NOM souhaite bénéficier de locaux sur Ésery. En effet, Madame/Monsieur NOM, DESCRIPTIF DE L'ACTIVITE désire exercer son activité sur le territoire et en faire bénéficier les habitants.

Au vu de la demande et de l'intérêt pour la population de la proposition faite par Madame/Monsieur NOM, la commune de Reignier-Ésery passe dans les conditions suivantes une convention d'occupation précaire et révocable de salles dans le site de la Mairie annexe/ancienne école d'Ésery .

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA PRÉSENTE CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le/la bénéficiaire est autorisé, sous le régime des occupations temporaires du domaine public, à occuper à titre précaire et révocable, les emplacements définis à l'article 2.

Compte-tenu de l'affectation au domaine public de ces salles, cette mise à disposition est consentie à titre précaire et pour cette raison, le/la bénéficiaire reconnaît que la présente autorisation ne lui confère aucun des droits et avantages reconnus au locataire d'immeuble à usage d'habitation par la loi n° 48-1360 du 1er septembre 1948 modifiée et par la loi n° 82-526 du 22 juin 1982.

Les parties reconnaissent aussi qu'elles ne pourront pas se prévaloir du bénéfice des dispositions du statut des baux commerciaux tel qu'il résulte des articles L. 145-1 et R 145-1 et suivants du Code du Commerce.

Eu égard à son caractère personnel, la présente convention ne peut faire l'objet ni d'une cession ni d'une sous-location, à titre gratuit ou payant.

ARTICLE 2 : DÉFINITION DE L'EMPLACEMENT MIS A DISPOSITION

Outre la salle des mariages, trois salles sur le site de la Mairie Annexe/ancienne école d'Ésery peuvent être mises à la disposition des associations et partenaires du territoire.

- Salle annexe dénommée « préfabriqué »,
- Deux salles au rez-de-chaussée du bâtiment principal : au nord et au sud.

Le/la bénéficiaire est autorisée à occuper les lieux ci-après désignés :

NOM ET ADRESSE DE LA SALLE CONCERNÉE

ARTICLE 3 : DESTINATION DES LIEUX MIS A DISPOSITION

Le/la bénéficiaire ne peut occuper les lieux que pour son activité de DESCRIPTIF.

Pour l'année 2023/2024, le planning précis d'intervention est annexé à la présente convention.

Le temps d'occupation est estimé pour une moyenne **de XX jours soit XX heures pour l'année 2023/2024.**

Pour toute la durée de la présente convention, le/la bénéficiaire est tenu de communiquer au plus tard au mois de juin de l'année concernée, le planning précis de septembre à juin de N+1.

Si des modifications importantes sont observées en termes de lieux et de temps d'occupation, un avenant à la présente convention de mise à disposition sera rédigé entre les deux parties.

La/les salles sont partagées avec d'autres utilisateurs.

La commune peut effectuer ou faire effectuer tout contrôle, afin de s'assurer notamment des bonnes conditions d'occupation et d'utilisation des lieux.

ARTICLE 4 : LOCAUX

1/ Etat des lieux

Préalablement à l'utilisation des locaux, le/la bénéficiaire reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à faire respecter les règles de sécurité. Le/la bénéficiaire devra signaler toute anomalie ou dégradation observée à la commune dans les plus brefs délais.

A l'expiration de la présente convention, quel qu'en soit le motif, le/la bénéficiaire doit évacuer les lieux occupés, retirer ses installations et remettre les lieux en l'état, à ses frais.

Est annexé à la présente convention un état des lieux photographique de l'espace utilisé notamment par le/la bénéficiaire. Celui-ci permet d'identifier les installations existantes lors de la mise à disposition.

2/ Entretien et stockage

La commune n'assure pas le ménage des locaux et il appartient au bénéficiaire d'en garantir l'état de propreté. Dans la mesure où plusieurs usagers occupent les salles, une réunion de coordination sera organisée par la commune chaque début d'année scolaire. La commune met à la disposition des bénéficiaires les éléments permettant de réaliser l'entretien des salles dans de bonnes conditions (aspirateur, balai, serpillères...). Par ailleurs, la commune se charge de faire un grand ménage des locaux deux fois par an, notamment avant la reprise des activités au mois de septembre.

Les conditions d'un éventuel stockage de matériel seront définies en concertation avec l'ensemble des utilisateurs et la commune de Reignier-Ésery afin de garantir une cohabitation optimum.

Il est impérativement attendu du/de la bénéficiaire :

- De garantir l'état de propreté de la salle à l'issue de chacune de ses occupations,
- D'assurer la fermeture des locaux après chaque utilisation et de déposer la clef dans la boîte dédiée qui est installée pour chacune des salles.

Le/la bénéficiaire doit mettre en place des mesures nécessaires pour éviter les dégradations et vols, d'effectuer systématiquement le tri des déchets générés et de le faire respecter par ses adhérents. Ces déchets seront apportés par leurs soins dans les conteneurs appropriés.

La commune de Reignier-Ésery prend à sa charge l'intégralité des travaux qui incombent à tout propriétaire d'immeuble. Le/la bénéficiaire ne devra pas modifier la distribution des lieux, ni percer de mur sans l'autorisation préalable de la Commune.

Le/la bénéficiaire souffrira sans indemnité tous les travaux nécessaires à son activité, quelle que soit leur importance ou leur durée, qui seraient nécessaires dans le local ou dans les locaux situés sur la même parcelle (annexes des locaux par exemple).

Le/la bénéficiaire est tenu de prévenir sans délai la Direction des services techniques (et de la culture-animation du territoire) de tout élément apparent préjudiciable à l'immeuble ainsi que de toute destruction, sinistre ou vol des biens mis à disposition.

assistante.st@reignier-esery.com et associations@reignier-esery.com

En cas d'urgence, l'information sera donnée le jour même par téléphone auprès de la Direction des services techniques au 04 50 43 47 15.

ARTICLE 5 : PARTICIPATION à la VIE COMMUNALE

Dans l'objectif de valoriser l'offre d'activités apportée aux habitants sur le territoire, le /la bénéficiaire s'engage, sur proposition de la commune, à participer aux mieux de ses capacités et en lien avec la nature de ses activités à une manifestation communale par an à Reignier-Ésery. Cela peut consister en une présentation de l'activité, en l'organisation

d'animations par exemple. Les modalités de mise en œuvre feront l'objet d'une concertation entre les deux parties.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITÉ – ASSURANCE

Le/la bénéficiaire s'engage à souscrire une assurance « dommage aux biens » et une assurance responsabilité civile. Elle doit payer les primes et cotisations de ces assurances de manière à ce que la commune ne puisse en aucun cas être inquiétée.

Le/la bénéficiaire doit produire une attestation d'assurance au plus tard au moment de la signature de la présente convention. Il présentera chaque année concernée par la présente convention, ce avant la reprise de l'activité annuelle (septembre), tout document permettant d'attester de la mise à jour de sa cotisation.

Le/la bénéficiaire sera personnellement responsable, vis-à-vis de la Commune de Reignier-Ésery et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente mise à disposition, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

Le/la bénéficiaire répondra des dégradations causées aux locaux ou matériel mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres, préposés, et toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

ARTICLE 7 : DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue à titre précaire du 19 septembre 2023 au 1er septembre 2026. Le/la bénéficiaire s'engage à libérer les locaux à la date d'échéance si la présente convention n'est pas reconduite.

ARTICLE 8 : REDEVANCE

Conformément à la délibération du conseil municipal en date du 19 septembre 2023, le/la bénéficiaire paie en règlement du droit d'occupation qui lui est consenti, une **redevance annuelle ou semestrielle**, toutes charges incluses, **d'un montant de XXX € (XXX euros) nets** payable auprès du Trésorier Principal, dès présentation du titre de recette émis à cet effet par la commune à l'issue de chaque année scolaire concernée (mois de juin).

En contrepartie, le/la bénéficiaire s'engage, dans le cadre de la promotion de ses propres activités, à faire mention de la COMMUNE de Reignier-Ésery comme partenaire.

ARTICLE 9 : RÉSILIATION

La Commune se réserve le droit de mettre fin à cette convention à tout moment sans que le/la bénéficiaire ne puisse réclamer une indemnité de résiliation pour quelque cause que ce soit. La convention peut prendre fin en cas d'aliénation, de nouvelle affectation ou de désaffectation des locaux.

Le/la bénéficiaire sera informé au moins trois mois à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception. La convention prend également fin si le bénéficiaire ne s'acquitte pas de ses obligations financières, sous-loue ou s'il ne jouit pas des locaux en « bon père de famille ».

Le/la bénéficiaire doit informer la commune de son souhait de quitter les lieux au moins trois mois à l'avance, par lettre recommandée avec accusé de réception.

De la même manière, la présente convention est suspendue de plein droit par la commune, par lettre recommandée avec accusé de réception, précisant la durée de la suspension, dans les cas suivants :

- Nécessité de procéder à des travaux.
- Manifestation exceptionnelle.

A Reignier-Ésery le

Le/la bénéficiaire

Le Maire

XXXX

Lucas PUGIN

ANNEXES

1/ PLANNING D'UTILISATION DES SALLES SAISON 2023/2024

Le temps d'occupation est estimé pour la saison 2023/2024 à une **moyenne de XX jours, soit XX heures au total.**

Utilisation :

- **SALLE :**
 - **DETAIL HORAIRES ET DATES.**

2/ ETAT DES LIEUX PHOTOGRAPHIQUE DES INSTALLATIONS