



Entre les soussignés, il a été préalablement convenu ce qui suit :

La ville de CAPINGHEM représentée par son Maire, **Vincent DUCOURAU**, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal en date du 11 juin 2025, désigné ci-après « **le prêteur** »

Et
représenté(e) par M..... (nom + fonction), désigné(e) ci-après « **l'occupant** »

ARTICLE 1^{er} → DESIGNATION DES LOCAUX

Les locaux concernés par la location, sis 14, avenue Mandela, incluent le hall d'accueil et la grande salle (possibilité de cloisonner en deux), ainsi que les dépendances listées ci-dessous :

- * Kitchenette, Blocs sanitaires

ARTICLE 2 → EQUIPEMENTS

Les équipements suivants peuvent être mis à disposition sur demande (merci de cocher la ou les cases ci-dessous) :

- Réfrigérateur, cafetière électrique

ARTICLE 3 → DESTINATION DES LIEUX LOUES

La salle est prêtée pour accueillir l'évènement ou l'activité suivant(e) :

ARTICLE 4 → DUREE & MODALITES

[A] – LA SALLE SERA MISE A DISPOSITION TOUS LES :

- LUNDI MARDI MERCREDI JEUDI VENDREDI SAMEDI DIMANCHE

- Nombre de participants

[B] – HORAIRES

L'activité aura lieu :

De __ H __ à __ H __ et/ou De __ H __ à __ H __

[C] – MODALITES : La Salle est prêtée sur la base de vos besoins, sauf nécessité exceptionnelle pour la commune d'en disposer. La mairie se réserve ainsi tout droit d'annulation de vos créneaux

Le transfert de responsabilité s'effectue au moment de la remise de clés. La salle doit être vidée restituée dans son état initial et propre.

RENSEIGNEMENTS SUR « L'OCCUPANT » :

DENOMINATION OU RAISON SOCIALE :

Fonction du Responsable :

Nom et prénom :

Adresse :

Téléphone :

@ :

Nom, prénom et téléphone du responsable personne responsable des accès :

M/Mme.....

Fonction :  :.....

REGLEMENT INTERIEUR

CONDITIONS D'UTILISATION DE L'ESPACE MASSELOT

Assurance : L'occupant déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où le local est mis à sa disposition ainsi que pour le matériel et autre biens meubles en sa possession. L'attestation sera à joindre avec le présent document signé.

Responsabilité : L'occupant reconnaît avoir été informé que la présente convention ne peut être cédée à un tiers et une mise à disposition est interdite. L'occupant devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite. Il devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de dénonciation de cette convention et le cas échéant verbalisé par de contravention (art. L2 212-2 du CGCT).

L'occupant s'engage :

- ☛ A n'utiliser la salle que pour y organiser ses activités régulières décrites ci-dessus. Aucune utilisation privée (fête familiale, anniversaire...) n'est autorisée.
- ☛ A ne pas utiliser les locaux que dans la limite du nombre de personnes autorisées, **défini par la commission de sécurité à 48 personnes assises** et de toujours laisser les issues de secours maintenues ouvertes et dégagées.
- ☛ A faire respecter l'ordre à l'intérieur des locaux et éviter tout bruit susceptible de provoquer un trouble envers les voisins et riverains.
- ☛ A intervenir auprès des personnes qui se livreraient ou tenteraient de se livrer à des actes pouvant causer des dégradations aux meubles et local mis à disposition et placés sous sa responsabilité, pendant la durée de l'utilisation des lieux.
- ☛ Lors de l'état des lieux, dans le cas où des dégradations sur l'immeuble sont constatées, ou des détériorations ou disparition d'équipements communs sont observés, le coût du remplacement sera facturé à l'occupant.
- ☛ Faire respecter l'interdiction de fumer à l'intérieur.

- ☛ A respecter l'état de propreté après utilisation, si un manquement est constaté, le coût du nettoyage sera facturé à l'occupant
- ☛ A demander l'autorisation pour apporter tout élément mobilier supplémentaire.
- ☛ A s'assurer, avant la fermeture des locaux, de l'extinction de l'éclairage et du chauffage ainsi que de la fermeture des portes et fenêtres.
- ☛ De respecter à l'intérieur, l'interdiction d'utilisation tout élément de chauffe et à l'extérieur d'installer des barbecues ou tout autre appareil du même type, d'allumer des feux quelle qu'en soit la raison aux abords des bâtiments.

Il est interdit d'accéder à la banque d'accueil et à ses placards, d'utiliser le matériel informatique et les diverses fournitures du relais-mairie.

L'occupant, sauf autorisation du prêteur n'a pas d'accès au local de stockage.

Le prêteur s'engage :

- A signaler la suspension d'un créneau d'occupation en cas de nécessité ou de force majeure, après avoir prévenu dans un temps raisonnable **l'occupant**.
- A veiller à ce que le local soit, à la remise, en bon état de fonctionnement (accès, chauffage, éclairage, sanitaires...) et propre.
- A faire passer régulièrement la commission de sécurité et de procéder à la mise en conformité des lieux dans la mesure du raisonnable
- A procéder aux réparations usuelles et urgentes nécessaires

En signant le présent contrat, l'occupant déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur, des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application.

ACCES

La clé du local est placée sous la responsabilité de M..... De plus, elle/il s'assurera de la bonne application des directives données pour l'alarme (notice fournie). Il est interdit de reproduire la clé et de communiquer le code d'accès alarme.

L'occupant et le prêteur acceptent les termes des conditions d'obtention et le règlement intérieur ci-dessus.

Fait à Capinghem le :

Pour accord, signature des deux parties précédées de la mention « lu et approuvé »

Le Prêteur,
M. Vincent DUCOURAU

L'occupant
M.....

DOCUMENTS A FOURNIR IMPERATIVEMENT :

- La présente convention dûment complétée, datée et signée
- L'attestation d'assurance