



République Française

Département
du Nord

NOMBRE DES MEMBRES		
Afférents au conseil municipal	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
19	19	17
Pour	Contre	Abstention
19	0	0

Date de convocation
Le 21 aout 2020

Objet de la délibération
Adoption de la convention d'occupation des salles Gesquière – Multiactivités-des Arts et Espace Associatif – à titre annuel
CM 2020//08-D8

Acte rendu exécutoire
après dépôt en Préfecture

le 31/08/2020

Envoyé en préfecture le 31/08/2020

Reçu en préfecture le 31/08/2020

Affiché le 31/08/2020

ID : 059-215901281-20200827-CM202008D8-DE

Extrait du registre
Des délibérations du Conseil municipal
Commune de Cappinghem

Séance du 27 AOUT 2020

L'an deux mil vingt le 27 aout à 18 heures et 30 minutes, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à la salle multi activités, sous la présidence de M. Christian MATHON, Maire de la commune.

Présents : Ch. MATHON, MC.FICHELE, A.TRICOIT, V.PARABOSCHI, T.WIDHEN, V.DUCOURAU, G.TRAPASSO, S.DUMORTIER, G.CHATEAU, , E.BARBAY, P.MOUCHON, G.ODAERT, JM.CLERFAYT, N.ROUBAUD, A.KIMOUR, K.UDRY, J. AGNIERAY,

Absents excusés avec pouvoir : F. TREDEZ > pouvoir à T. WHIDEN, JM. SPETEBROODT > pouvoir à MC. FICHELE,

Absents excusés sans pouvoir : /

Secrétaire de séance : V. DUCOURAU

Vu la transmission individuelle à chaque conseiller municipal de la convention d'occupation de la salle Gesquière – Multi activités – des arts et Espace Associatif à titre annuel,

Vu l'exposé fait par M. Le Maire,

La délibération est portée aux votes

Pour : 19

Contre : 0

Abstention : 0

Fait en séance, les jours, mois et an que dessus,

Le Maire
Christian MATHON





CONVENTION ANNUELLE DE PRÊT DE SALLE
- SALLE DES ARTS -

Entre les soussignés :

La ville de CAPINGHEM représentée par son Maire, **Christian MATHON**, agissant en vertu de la délibération du

et

Et l'Association, représentée par sa Présidente, M.....,

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

Les relations entre la Ville et l'association s'inscrivent dans un partenariat caractérisé par le partage d'objectifs communs.

En application de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, une convention doit venir formaliser les objectifs poursuivis dans le cadre de ce partenariat ainsi que les différents modalités de leur mise en œuvre.

Il a été convenu ce qui suit :

La mise à disposition de la Salle des Arts, située au 4 Rue d'Ennetières 59160 Capinghem est accordée gracieusement à l'association, afin de pratiquer les activités régulières de l'association, à savoir :

.....
.....
.....

Les créneaux horaires définis sont les suivants :

- de..... à
- de à

NOMBRE DE PARTICIPANTS PREVUS :personnes

RENSEIGNEMENTS SUR L'ASSOCIATION dit "L'EMPRUNTEUR" :

DENOMINATION DE L'ASSOCIATION :

Fonction du Responsable :

Nom et prénom :

Adresse :

 :

@ :

Nom, prénom et téléphone du responsable des clés :

.....  :

CONDITIONS D'OBTENTION D'UTILISATION DE LA SALLE DES ARTS

Mesures de sécurité : L'emprunteur déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur, des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application.

Assurance : L'emprunteur 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.

Responsabilité : L'emprunteur reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location ou la mise à disposition est interdite. L'emprunteur 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 de contravention (art. L2 212-2 du CGCT).

REGLEMENT INTERIEUR

L'emprunteur s'engage :

- A n'utiliser la salle que pour y organiser ses activités régulières décrites ci-dessus et proscrire toute une utilisation privée (fête familiale, anniversaire...).
- A ne pas utiliser les locaux que dans la limite du nombre de personnes autorisées, **défini par la commission de sécurité à 19 personnes assises** et de toujours laisser les issues de secours devront être maintenues ouvertes et dégagées.
- A faire respecter l'ordre à l'intérieur des locaux et éviter tout bruit extérieur susceptible de troubler le public.
- 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. Dans le cas où des dégradations sur l'immeuble ou disparition d'équipements communs, sont constatés, le coût du remplacement sera à la charge de l'Association
- 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 demandé l'Association
- A demander l'autorisation pour apporter tout élément de décoration 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 l'interdiction d'utiliser des barbecues ou tout autre appareil du même type, d'allumer des feux quelle qu'en soit la nature aux abords des bâtiments.

L'association dispose d'armoires et autres biens mobiliers présents in situ du fait de son activité depuis sa création. Chaque année, un inventaire de propriété mobilière doit être déposé à la Mairie, ainsi qu'une estimation de ces biens. Il lui revient le devoir de les sécuriser en dehors de l'occupation habituelle.

La ou les clés d'accès au local sont sous la responsabilité de M..... , Président(e). Elle/il s'assurera de fait de la bonne application des directives contenues dans cette convention.

La salle peut faire l'objet d'une autre occupation par une autre structure associative ou municipale.

Le prêteur s'engage :

- A signaler la suspension d'un créneau d'occupation en cas de nécessité, après avoir prévenu dans un temps raisonnable l'association ou en cas de force majeure
- A veiller à ce que le local soit en bon état de fonctionnement (accès, chauffage, éclairage, sanitaires...)
- 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
- A mettre à disposition des moyens humains ou matériels lors de manifestations d'envergure (expositions notamment)

Cette convention validée lors du conseil municipal en date du, est valable pour une année.

L'emprunteur et le prêteur acceptent les termes des conditions d'obtention et du Règlement intérieur ci-dessous.

Fait à Capinghem le :

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

Le Maire,
M. Christian MATHON

L... Président(e),
M.....

DOCUMENTS A FOURNIR IMPERATIVEMENT :

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



**CONVENTION ANNUELLE DE PRÊT DE SALLE
- SALLE ROBERT GESQUIERE -**

Entre les soussignés :

La ville de CAPINGHEM représentée par son Maire, **Christian MATHON**, agissant en vertu de la délibération du

et

Et l'Association, représentée par s.. Président., M.,

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

Les relations entre la Ville et l'association s'inscrivent dans un partenariat caractérisé par le partage d'objectifs communs.

En application de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, une convention doit venir formaliser les objectifs poursuivis dans le cadre de ce partenariat ainsi que les différentes modalités de leur mise en œuvre.

Il a été convenu ce qui suit :

La mise à disposition de la Salle Robert Gesquière , située au rue d'Ennetières 59160 Capinghem est accordée gracieusement à l'association, afin de pratiquer les activités régulières de l'association, à savoir :

.....
.....
.....

Les créneaux horaires définis sont les suivants :

- de..... à
- de à

NOMBRE DE PARTICIPANTS PREVUS :personnes

DENOMINATION DE L'ASSOCIATION dit "L'EMPRUNTEUR" :

:

Fonction du Responsable :

Nom et prénom :

Adresse :

 :

@ :

Nom, prénom et téléphone du responsable des clés :

..... Tél :

L'emprunteur déclare avoir pris connaissance des Conditions d'obtention et du Règlement intérieur ci-dessous.

CONDITIONS D'OBTENTION D'UTILISATION DE LA SALLE GESQUIÈRE

Mesures de sécurité : L'emprunteur déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur, des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il s'assurera que les issues de secours soient maintenues ouvertes et dégagées.

Assurance : L'emprunteur déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où le local est mis à sa disposition.

Responsabilité : L'emprunteur reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location ou la mise à disposition est interdite. L'emprunteur 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.

REGLEMENT INTERIEUR

L'emprunteur s'engage :

- A n'utiliser la salle que pour l'organisation des activités ci-dessus décrites.
- A déposer une demande complémentaire lors de manifestations destinées à aider au financement de la structure (loto, soirée, etc...). Dans ce cas de figure elle est **gracieusement prêtée 2 fois par an maximum**. Cela fera l'objet d'un nouveau conventionnement dit ponctuel. Si une demande supplémentaire de mise à disposition est sollicitée par l'association, celle-ci sera redevable d'une somme de 350 euros (trois cent cinquante euros) sauf exception décidée par M le Maire.
- A ne pas utiliser les locaux à d'autres fins que celles décrites ci-dessus dans la limite du nombre **120 personnes assises** (défini par la commission de sécurité)
- A faire respecter l'ordre à l'intérieur des locaux et éviter tout bruit extérieur susceptible de troubler le public sous peine de rupture de la convention et le cas échéant de contravention (art. L2 212-2 du CGCT).
- 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. Dans le cas où des dégradations sur l'immeuble ou disparition d'équipements communs, sont constatés, le coût du remplacement sera à la charge de l'Association
- Faire respecter l'interdiction de fumer à l'intérieur et de veiller à l'utilisation impérative des cendriers en extérieur.

- A respecter l'état de propreté après utilisation, si un manquement est constaté, le coût du nettoyage sera demandé l'Association Le tri des verres, cartons, plastiques, déchets ménagers sont à déposer dans les conteneurs prévus à cet effet.
- A demander l'autorisation pour apporter tout élément ou bien mobilier complémentaire.
- De respecter l'interdiction d'utiliser des barbecues ou tout autre appareil du même type, d'allumer des feux quelle qu'en soit la nature aux abords des bâtiments.
- A ne pas utiliser des barbecues ou tout autre appareil du même type, allumer des feux quelle qu'en soit la nature, aux abords du bâtiment.
- A ne pas utiliser les réfrigérateurs, matériels de cuisson, la vaisselle et autre matériels sur place qui n'ont aucun lien avec son activité
- A vérifier que les robinets des lavabos et les chasses d'eau des toilettes ne coulent pas, que l'alimentation électrique de tous les appareils soit coupée.
- 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 et à la remise en fonction de l'alarme.

L'association dispose de rangements et autres biens mobiliers présents in situ (salle de stockage) du fait de son activité depuis sa création. Chaque année, un inventaire de propriété mobilière doit être déposé à la Mairie, ainsi qu'une estimation de ces biens. Il lui revient le devoir de les sécuriser en dehors de l'occupation habituelle.

La ou les clés d'accès au local sont sous la responsabilité de Président(e). Elle s'assurera de fait de la bonne application des directives contenues dans cette convention.

La salle peut faire l'objet d'autres occupations par une structure associative ou municipale.

Le prêteur s'engage :

- A signaler la suspension exceptionnelle d'un créneau d'occupation en cas de nécessité, après avoir prévenu l'association dans un temps raisonnable ou en cas de force majeure
- A veiller à ce que le local soit en bon état de fonctionnement (accès, chauffage, éclairage, sanitaires...)
- 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
- A mettre à disposition des moyens humains ou matériels en cas de nécessité.

Cette convention validée lors du conseil municipal en date du, est valable pour une année.

L'emprunteur et le prêteur acceptent les termes des conditions d'obtention et du Règlement intérieur ci-dessous.

Fait à Capinghem le :

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

Le Maire,
M. Christian MATHON

L. Président..
M.

DOCUMENTS A RETOURNER IMPERATIVEMENT :

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



CONVENTION ANNUELLE DE PRÊT DE SALLE - SALLE MULTI-ACTIVITES -

Entre les soussignés :

La ville de CAPINGHEM représentée par son Maire, **Christian MATHON**, agissant en vertu de la délibération du

et

Et l'Association, représentée par s.. Président., M.,

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

Les relations entre la Ville et l'association s'inscrivent dans un partenariat caractérisé par le partage d'objectifs communs.

En application de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, une convention doit venir formaliser les objectifs poursuivis dans le cadre de ce partenariat ainsi que les différentes modalités de leur mise en œuvre.

Il a été convenu ce qui suit :

La mise à disposition de la **Salle Multi-Activités**, située sur le parvis de l'Ecole communale, rue d'Ennetières 59160 Capinghem est accordée gracieusement à l'association, afin de pratiquer les activités régulières de l'association, à savoir :

.....
.....
.....

Les créneaux horaires définis sont les suivants :

- de..... à
- de à

NOMBRE DE PARTICIPANTS PREVUS :personnes

DENOMINATION DE "L'EMPRUNTEUR" :

Fonction du Responsable :

Nom et prénom :

Adresse :

☎ : @ :

Nom, prénom et téléphone du responsable des clés :

..... Tél :.....

CONDITIONS D'OBTENTION D'UTILISATION DE LA SALLE MULTI ACTIVITES

Mesures de sécurité : L'emprunteur déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur, des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il s'assurera que les issues de secours soient maintenues ouvertes et dégagées.

Assurance : L'emprunteur déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où le local est mis à sa disposition.

Responsabilité : L'emprunteur reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location ou la mise à disposition est interdite. L'emprunteur 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.

REGLEMENT INTERIEUR

L'emprunteur s'engage :

- A n'utiliser la salle que pour l'organisation des activités ci-dessus décrites.
- A déposer une demande complémentaire d'occupation de salle lors de manifestations destinées à aider au financement de la structure (loto, soirée, etc...). Dans ce cas de figure elle est **gracieusement prêtée 2 fois par an maximum**. Cela fera l'objet d'un nouveau conventionnement dit ponctuel. Si une demande supplémentaire de mise à disposition est sollicitée par l'association, celle-ci sera redevable d'une somme de 350 euros (trois cent cinquante euros) sauf exception décidée par M le Maire.
- A ne pas utiliser les locaux à d'autres fins que celles décrites ci-dessus dans la limite du nombre **49 personnes assises** (défini par la commission de sécurité)
- A faire respecter l'ordre à l'intérieur des locaux et éviter tout bruit extérieur susceptible de troubler le public sous peine de rupture de la convention et le cas échéant de contravention (art. L2 212-2 du CGCT).
- 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. Dans le cas où des dégradations sur l'immeuble ou disparition d'équipements communs, sont constatés, le coût du remplacement sera à la charge de l'Association
- Faire respecter l'interdiction de fumer à l'intérieur et de veiller à l'utilisation impérative des cendriers en extérieur.
- A respecter l'état de propreté après utilisation, si un manquement est constaté, le coût du nettoyage sera demandé l'Association Le tri des verres, cartons, plastiques, déchets ménagers sont à déposer dans les conteneurs prévus à cet effet.
- A demander l'autorisation pour apporter tout élément mobilier complémentaire.

- 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 l'interdiction d'utiliser des barbecues ou tout autre appareil du même type, d'allumer des feux quelle qu'en soit la nature aux abords des bâtiments.
- A ne pas utiliser des barbecues ou tout autre appareil du même type, allumer des feux quelle qu'en soit la nature, aux abords du bâtiment.
- A ne pas utiliser les matériels sur place autres que ceux qui n'ont aucun lien avec son activité
- A vérifier que les robinets des lavabos et les chasses d'eau des toilettes ne coulent pas, que l'alimentation électrique de tous les appareils soit coupée.

L'association dispose de rangements et autres biens mobiliers présents in situ (salle de stockage) du fait de son activité depuis sa création. Chaque année, un inventaire de propriété mobilière doit être déposé à la Mairie, ainsi qu'une estimation de ces biens. Il lui revient le devoir de les sécuriser en dehors de l'occupation habituelle.

La ou les clés d'accès au local sont sous la responsabilité de Président(e). Elle s'assurera de fait de la bonne application des directives contenues dans cette convention.

La salle peut faire l'objet d'autres occupations par une structure associative ou municipale.

Le prêteur s'engage :

- A signaler la suspension exceptionnelle d'un créneau d'occupation en cas de nécessité, après avoir prévenu l'association dans un temps raisonnable ou en cas de force majeure
- A veiller à ce que le local soit en bon état de fonctionnement (accès, chauffage, éclairage, sanitaires...)
- 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
- A mettre à disposition des moyens humains ou matériels en cas de nécessité.

Cette convention validée lors du conseil municipal en date du, est valable pour une année.

L'emprunteur et le prêteur acceptent les termes des conditions d'obtention et du Règlement intérieur ci-dessous.

Fait à Capinghem le :

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

Le Maire,
M. Christian MATHON

L.... Président..
M.

DOCUMENTS A RETOURNER IMPERATIVEMENT :

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



CONVENTION ANNUELLE DE PRÊT DE SALLE - ESPACE ASSOCIATIF -

Entre les soussignés :

La ville de CAPINGHEM représentée par son Maire, **Christian MATHON**, agissant en vertu de la délibération du

et

Et l'Association, représentée par s.. Président(e), M.... ..,

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

Les relations entre la Ville et l'association s'inscrivent dans un partenariat caractérisé par le partage d'objectifs communs.

En application de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, une convention doit venir formaliser les objectifs poursuivis dans le cadre de ce partenariat ainsi que les différentes modalités de leur mise en œuvre.

Il a été convenu ce qui suit :

La mise à disposition de l'Espace associatif, située au 4 Rue d'Ennetières 59160 Capinghem est accordée gracieusement à l'association, afin de pratiquer les activités régulières de l'association, à savoir :

.....
.....
.....

Les créneaux horaires définis sont les suivants :

- de..... à
- de à

NOMBRE DE PARTICIPANTS PREVUS :personnes

RENSEIGNEMENTS SUR L'ASSOCIATION dit "L'EMPRUNTEUR" :

DENOMINATION DE L'ASSOCIATION :

Fonction du Responsable :

Nom et prénom :

Adresse :



:

@ :

Nom, prénom et téléphone du responsable des clés :

..... ☎ :

CONDITIONS D'OBTENTION D'UTILISATION DE L'ESPACE ASSOCIATIF

Mesures de sécurité : L'emprunteur déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur, des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application.

Assurance : L'emprunteur 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.

Responsabilité : L'emprunteur reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location ou la mise à disposition est interdite. L'emprunteur 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 de contravention (art. L2 212-2 du CGCT).

REGLEMENT INTERIEUR

L'emprunteur s'engage :

- A n'utiliser la salle que pour y organiser ses activités régulières décrites ci-dessus et proscrire toute une utilisation privée (fête familiale, anniversaire...).
- A ne pas utiliser les locaux que dans la limite du nombre de personnes autorisées, **défini par la commission de sécurité soit 19 personnes assises** et de toujours laisser les issues de secours devront être maintenues ouvertes et dégagées.
- A faire respecter l'ordre à l'intérieur des locaux et éviter tout bruit extérieur susceptible de troubler le public.
- 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. Dans le cas où des dégradations sur l'immeuble ou disparition d'équipements communs, sont constatés, le coût du remplacement sera à la charge de l'Association
- Faire respecter l'interdiction de fumer à l'intérieur.
- A respecter l'état de propreté (salles et sanitaires) après utilisation, si un manquement est constaté, le coût du nettoyage sera demandé l'Association
- A vider le réfrigérateur et le désinfecter, l'évier sera également nettoyé
- A demander l'autorisation pour apporter tout élément de décoration ou bien 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 l'interdiction d'utiliser des barbecues ou tout autre appareil du même type, d'allumer des feux quelle qu'en soit la nature aux abords des bâtiments.

(L'association dispose d'armoires et autres biens mobiliers présents in situ du fait de son activité depuis sa création. Chaque année, un inventaire de propriété mobilière doit être déposé à la Mairie, ainsi qu'une estimation de ces biens. Il lui revient le devoir de les sécuriser en dehors de l'occupation habituelle.)

La ou les clés d'accès au local sont sous la responsabilité de M... .., Président(e).
..... s'assurera de fait de la bonne application des directives contenues dans cette convention.

La salle peut faire l'objet d'une autre occupation par une autre structure associative ou municipale.

Le prêteur s'engage :

- A signaler la suspension d'un créneau d'occupation en cas de nécessité, après avoir prévenu dans un temps raisonnable l'association ou en cas de force majeure
- A veiller à ce que le local soit en bon état de fonctionnement (accès, chauffage, éclairage, sanitaires...)
- 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
- A mettre à disposition des moyens humains ou matériels lors de manifestations d'envergure (expositions notamment)

Fait à Capinghem le :

Signature de l'emprunteur précédée
de la mention " Lu et Approuvé"

Pour accord

Le Maire

Mr Christian MATHON

DOCUMENTS A RETOURNER IMPERATIVEMENT :

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