



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

Conseillers en exercice : 45

Votants : 43

Convocation du Conseil municipal :
le 29/04/2025

Publication :
le 09/05/2025

SEANCE DU 5 MAI 2025

Délibération n° D-2025-155

Conventions types et règlements d'usage de mise à disposition
- Guichet unique de location de salles multi activité municipales
- Abrogation D-2024-80

Président :

Monsieur Jérôme BALOGE

Présents :

Monsieur Jérôme BALOGE, Monsieur Dominique SIX, Madame Rose-Marie NIETO, Madame Christelle CHASSAGNE, Monsieur Nicolas VIDEAU, Madame Jeanine BARBOTIN, Monsieur Lucien-Jean LAHOUSSE, Madame Anne-Lydie LARRIBAU, Monsieur Elmano MARTINS, Madame Florence VILLES, Monsieur Philippe TERRASSIN, Madame Valérie VOLLAND, Monsieur Thibault HEBRARD, Madame Lydia ZANATTA, Monsieur Gerard LEFEVRE, Monsieur Eric PERSAIS, Madame Yvonne VACKER, Madame Aline DI MEGLIO, Madame Sophie BOUTRIT, Monsieur Florent SIMMONET, Monsieur Hervé GERARD, Madame Aurore NADAL, Monsieur François GUYON, Madame Stéphanie ANTIGNY, Madame Yamina BOUDAHMANI, Monsieur Karl BRETEAU, Monsieur Romain DUPEYROU, Madame Noélie FERREIRA, Monsieur Nicolas ROBIN, Madame Mélina TACHE, Madame Fatima PEREIRA, Madame Ségolène BARDET, Monsieur François GIBERT, Madame Véronique BONNET-LECLERC, Madame Cathy GIRARDIN, Monsieur Sébastien MATHIEU, Madame Véronique ROUILLE-SURAUULT, Monsieur Hugo PASQUET--MAULINARD, Madame Julia FALSE.

Secrétaire de séance : Lydia ZANATTA

Excusés ayant donné pouvoir :

Madame Marie-Paule MILLASSEAU, ayant donné pouvoir à Madame Lydia ZANATTA, Monsieur Bastien MARCHIVE, ayant donné pouvoir à Monsieur Jérôme BALOGE, Monsieur Baptiste DAVID, ayant donné pouvoir à Monsieur François GUYON, Madame Elsa FORTAGE, ayant donné pouvoir à Madame Julia FALSE

Excusés :

Monsieur Michel PAILLEY, Monsieur Guillaume JUIN.

Direction de l'Optimisation du Patrimoine et de sa Transition Energétique

Conventions types et règlements d'usage de mise à disposition - Guichet unique de location de salles multi activité municipales - Abrogation D-2024-80

Monsieur Elmano MARTINS, Adjoint au Maire expose :

Mesdames et Messieurs,

Un guichet unique de location des salles multi activité municipales a été constitué à compter du 1er mai 2025. La gestion en est assurée par l'unité du Centre Du Guesclin rattachée au service Gestion du Patrimoine de la Direction OPTIBATE. Il regroupe les salles en secteur diffus anciennement gérées par le Parc des expositions de Noron et ce même service.

Les salles dites, de Chantemerle, de la Maison des Associations et de l'ancien Presbytère de Sainte-Pezenne, du Port, de Pré Leroy, Edmond Proust ainsi que les salles multi activité de Saint Liguair, Sainte-Pezenne, Langevin Wallon et Clou Bouchet sont donc gérées de façon unifiée dans une organisation administrative homogène logistiquement rattachée au Centre Du Guesclin qui en devient le centre opérationnel administratif et technique en plus des salles de ce même site.

Pour déterminer les modalités d'utilisation et contractualisation récurrentes (créneaux dits « annuels ») et réservation « Week-end » des différents biens, et fluidifier le délai de signature des conventions, il est proposé d'établir une convention type d'occupation pour chacune des salles qui sera soumise à la signature de chaque occupant.

Cette convention d'occupation constitue la confirmation de l'organisation de l'évènement.

S'agissant des réservations ponctuelles, un courrier de confirmation affichant le tarif voté et le règlement d'usage du lieu qui s'impose est notifié au réservataire.

Ce courrier et son annexe constitue la confirmation de l'organisation de l'évènement.

Les tarifs applicables seront ceux votés annuellement par le Conseil municipal.

Il est demandé au Conseil municipal de bien vouloir :

- abroger la délibération D-2024-80 du 25 mars 2024 ;

- approuver les différentes conventions et règlements d'usage types joints en annexe à la présente délibération ;

- autoriser la signature des conventions à venir avec chaque occupant récurrent et « week-end » des différents sites.

**LE CONSEIL
ADOpte**

Pour :	43
Contre :	0
Abstention :	0
Non participé :	0
Excusé :	2

Le Secrétaire de séance

Lydia ZANATTA

Le Président de séance

Jérôme BALOGÉ



SALLE MULTI ACTIVITE DU CLOU-BOUCHET
MONIQUE MASSIAS ET ODETTE BODIN

3 SQUARE GALILEE

CONVENTION D'OCCUPATION A TEMPS ET ESPACES PARTAGES
ENTRE
LA VILLE DE NIORT
ET XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ENTRE les soussignés :

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGE, Maire en exercice, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du 05 mai 2025 et conformément aux dispositions de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

ci-après dénommée la Ville de Niort ou le gestionnaire, d'une part,

ET

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, dont l'adresse est fixée au XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, représenté par XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ci-après dénommée l'occupant, d'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités d'occupation, à temps partagé, de la salle multi activité du Clou-Bouchet par l'occupant autorisé par la Ville de Niort pour l'exercice de ses activités associatives régulières suivants créneaux horaires hebdomadaires, conformément à ses statuts.

Article 2 : DESCRIPTION DE LA PROPRIETE COMMUNALE

La salle polyvalente du Clou-Bouchet et ses parties communes, classée dans le domaine public de la Ville de Niort, située Square Galilée à Niort, cadastrée section DN n° 296 et comprenant les pièces suivantes (cf. extrait cadastral et plan en annexes) :

- un couloir et un hall d'une surface de 19,46 m²,
- une grande salle dénommée Monique Massias, d'une surface de 325,83 m²,
- une petite salle dénommée Odette Bodin, d'une surface de 42,54 m².
- des sanitaires hommes d'une surface de 9,29 m² ;
- des sanitaires femmes d'une surface de 12,49 m².

Les éléments d'inventaire mobilier et matériels sont les suivants :

- Tables : XXXXXX
- Chaises : XXXX
- Matériel Entretien :XXXXX
- Autre matériel :XXXX

Les locaux comportent les éléments de confort suivants : électricité, chauffage, sanitaires et mobiliers.

Il est clairement établi entre les parties à la présente que les lieux mis à disposition sont partagés avec d'autres occupants au choix exclusif du propriétaire.

Article 3 : RESPONSABILITE DU GESTIONNAIRE

La responsabilité de l'administration des propriétés communales est de la compétence du Maire. A cet effet, et dans le cadre de la mise à disposition de la salle polyvalente du Clou-Bouchet à l'occupant, il est clairement établi que :

1 – Toute manifestation, différente des missions mentionnées dans ses statuts, ainsi que la visite des bâtiments municipaux par des représentants officiels de l'Etat ou d'organismes de toute nature pour quelque motif que ce soit, devront obtenir l'accord préalable du Maire.

2 – Les invitations pour des manifestations ou des visites de bâtiments municipaux concernant des personnalités de notoriété pour l'opinion publique impliquent un contact préalable avec le Maire.

3 – Pour toute manifestation accueillant du public, les mesures de sécurité réglementaires devront être arrêtées en accord avec le service municipal de la Réglementation, au moins deux mois avant la manifestation. Ce dernier sera, autant que de besoin, à la disposition des organisateurs pour leur préciser le ou les interlocuteurs municipaux.

Article 4 : DESTINATION DES LOCAUX

L'occupant utilisera les locaux uniquement pour la tenue de ses activités associatives régulières de type XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conformément à ses statuts : XXXXXXXX (nom de l'association)

Les activités régulières sont entendues hors vacances scolaires sur la salle polyvalente du Clou-Bouchet mais peuvent se dérouler un jour férié si celui-ci n'est pas inclus à une période de vacances scolaires.

Toutes les activités organisées en dehors des activités régulières du preneur définies au présent article devront faire l'objet d'une demande écrite (courrier ou mail) auprès de la Ville de Niort et seront traitées hors catégorie « activités régulières ».

Toute nouvelle affectation des locaux par l'occupant à une autre destination nécessite l'accord préalable et écrit du gestionnaire.

Article 5 : LES OBLIGATIONS DES PARTIES

A) OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

La Ville de Niort assurera les gros travaux incombant aux propriétaires tels que définis par l'article 606 et 1720 du Code Civil, afin que ceux-ci soient en état d'être utilisés en toute sécurité.

Les travaux de menu entretien et les réparations locatives, conformément au décret n° 87-712 du 26 août 1987 – article 1 relèvent des occupants.

Toutefois, au regard de l'usage multiple des lieux et du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux, la Ville de Niort les réalisera et en supportera le coût financier. Il appartient donc aux utilisateurs de prévenir la Ville de Niort pour toute demande d'intervention.

Compte tenu du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux mis à disposition, la Ville de Niort fera assurer le ménage des locaux partagés par une société de service.

B) OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT

L'occupant veille à ce que les lieux soient maintenus en bon état de propreté et avisera immédiatement les services de la Ville en cas de sinistre même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

L'occupant n'entreprendra pas de travaux de transformation et de percement de cloison.

L'occupant sera responsable de toutes les dégradations résultant de son fait, du fait de ses adhérents, de ses salariés ou des personnes qu'il reçoit, soit dans les lieux loués, soit dans d'autres parties du bâtiment.

L'occupant sera responsable des accidents causés par et aux mobiliers ou objets ; en aucun cas la Ville de Niort ne pourra être tenue pour responsable.

L'occupant doit laisser les lieux, les mobiliers et les matériels utilisés propres à son départ pour les utilisateurs suivants.

C) RÈGLEMENT D'USAGE

Les termes de la convention font office de règlement d'usage auprès de l'occupant qui s'engage à le respecter.

Le service gestionnaire se réserve le droit de contrôler, à tout moment, par état des lieux contradictoire ou non, l'état des locaux et du mobilier utilisés par l'occupant. Toute dégradation constatée et imputable à l'occupant pourra lui être facturée conformément à la tarification en vigueur votée chaque année par le Conseil municipal.

Tous les articles de la convention s'imposent à l'occupant sous peine de résiliation immédiate de la présente notifiée par tout moyen qui mettra un terme à l'autorisation.

Article 6 : OBLIGATIONS RELATIVES AUX CLES

L'occupant s'est vu remettre une clé, un badge, ou un code de l'entrée des locaux et la salle pour la durée du présent conventionnement. Il en a la charge et elle devra être restituée au départ des lieux ou en fin d'occupation.

Il s'oblige à ne pas modifier ni changer les serrures en place.

Toute demande de reproduction de clés pour perte ou double supplémentaire sera facturée conformément à la tarification en vigueur votée au Conseil Municipal chaque année.

Article 7 : DUREE ET MODIFICATION

La présente convention est établie à titre précaire et révocable pour la période courant du 1er janvier au 31 décembre XXXXX conformément aux jours et heures indiquées à l'article 8 de la présente convention « Fréquences, périodes d'occupation et salles occupées ».

A l'issue de cette période, les parties se rapprocheront afin d'établir une éventuelle nouvelle convention d'occupation.

Toute modification de la présente convention se fera par avenant.

Article 8 : FREQUENCES ET PERIODES D'OCCUPATION ET SALLES OCCUPEES

L'occupant occupera la salle aux jours et créneaux horaires suivants :

SALLES	JOURS	CRENEAUX HORAIRES HORS VACANCES SCOLAIRES
Grande salle Monique Massias	XXXXXX	De XXXX à XXXX

Toute modification de planning devra être communiquée **par écrit (courrier ou mail)** au Service Gestion du Patrimoine qui donnera son accord au regard du planning et des règles d'occupation établies.

Ce planning sera à transmettre **par écrit, courrier ou mail aux adresses suivantes :**

- **Service Gestion du Patrimoine – Mairie de Niort – CS 58755 – 79022 NIORT Cedex**
- **dpm-gestion.du.patrimoine@mairie-niort.fr**

L'occupant s'engage, sous peine de résiliation de la présente, à respecter strictement ces créneaux attribués.

A défaut, le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et hors catégorie « activités régulières ».

Si les fréquences et périodes d'occupation globales d'occupation de l'activité régulière venaient à être modifiées de façon importante, il sera établi un avenant à la présente convention pour en tenir compte.

La Ville de Niort, dans une logique de rationalisation de ses locaux, se réserve le droit de mettre à disposition les créneaux disponibles à d'autres occupants.

Article 9 : MODIFICATION DES FREQUENCES ET PERIODES D'OCCUPATION

Toute modification de planning ou demande de créneaux supplémentaires, même ponctuelle, devra être faite auprès du Service Gestion du Patrimoine **par écrit, courrier ou mail, aux adresses suivantes :**

- **Service Gestion du Patrimoine – Mairie de Niort – CS 58755 – 79022 NIORT Cedex**
- **dpm-gestion.du.patrimoine@mairie-niort.fr**

Le service gestionnaire donnera son accord au regard du planning et des règles d'occupation établies.

Sont considérées comme modification de planning :

- la substitution de créneaux pour un même occupant ;
- l'échange de créneaux entre occupants ;
- la suppression de créneaux ;
- l'ajout de créneaux supplémentaires.

La salle mise à disposition étant à usage partagé, la Ville de Niort se réserve le droit de limiter les créneaux à un nombre maximum par occupant pour satisfaire un nombre de bénéficiaires le plus large.

Les créneaux supplémentaires feront l'objet d'une facturation conformément à la tarification en vigueur et traités hors catégorie « activités régulières ».

Article 10 : PRIORITES D'OCCUPATION

La Ville de Niort pourra, dans des situations de crise grave (catastrophe naturelle, explosion, incendie, etc.) réquisitionner les locaux de plein droit, ce qu'accepte expressément l'occupant. Le créneau réservé par l'occupant est alors supprimé. En ce cas, le Service Gestion du Patrimoine ne peut s'engager à respecter un délai préalable d'information auprès de l'occupant de l'annulation du créneau.

Pour ses besoins propres notamment liés à un intérêt général (élections, permanences de Mairies de Quartier, Conseils de Quartier, réunions publiques, etc.) la Ville de Niort aura la priorité dans la réservation des locaux. Le créneau réservé par le preneur est supprimé. En ce cas, le service gestionnaire informera le preneur de l'annulation dans un délai minimum de 15 jours préalables.

Dans ces cas, le service gestionnaire ne peut s'engager à trouver systématiquement un créneau de remplacement suite aux annulations.

Article 11 : RESILIATION

Chacune des parties pourra demander la dénonciation de la présente convention à tout moment par simple courrier adressé à l'autre partie et moyennant un préavis de 15 jours.

Par ailleurs, le gestionnaire se réserve le droit de résilier à tout moment la présente en cas de non-respect de l'un quelconque des articles de la convention et du règlement d'usage. Le non-paiement de la redevance dans un délai d'un mois après sa présentation par le trésorier faisant partie des motifs de résiliation.

De même, la Ville de Niort se réserve le droit de reprendre la pleine possession des biens mis à disposition afin de réaliser tous travaux ou équipements d'intérêt public.

Le gestionnaire peut également résilier la présente convention pour motif d'intérêt général.

Article 12 : REDEVANCE D'OCCUPATION

Au titre de sa participation aux frais de fonctionnement et aux charges d'énergies et fluides pour son occupation des lieux mis à disposition, l'occupant sera soumis au versement d'une redevance conformément au montant voté chaque année par le Conseil municipal.

En cas de départ anticipé ou d'une période d'occupation inférieure à l'année civile, le tarif sera calculé au prorata de l'occupation réelle s'il est inférieur à 50% des créneaux globaux objet de la convention.

La Ville de Niort émettra un titre de recettes pour la période correspondant aux créneaux d'occupation et conformément aux dispositions de la tarification applicable et votée chaque année par le Conseil municipal catégorie « activités régulières » pour le ou les créneaux définis à l'article 8 du présent conventionnement.

Les créneaux supplémentaires accordés seront facturés sur les bases de la tarification en vigueur hors catégorie « activités régulières ». Ces créneaux occasionnels supplémentaires pourront s'ajouter au total à la facturation des activités régulières ou faire l'objet d'une facturation séparée. Ils feront l'objet de demandes écrites de l'occupant et des accords du service gestionnaire.

Le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et traités hors catégorie « activités régulières ».

Article 13 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

L'occupant devra s'assurer contre tous les risques locatifs : incendie, explosion, ainsi que contre le recours des voisins par une compagnie notoirement solvable et justifier de cette assurance et du paiement de la prime chaque année. Il devra fournir l'attestation chaque année à la Ville de Niort.

L'occupant fera son affaire personnelle, à ses risques, périls et frais sans que la Ville de Niort puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers notamment pour bruits, odeurs...causés par lui ou par des appareils lui appartenant. Il fera aussi son affaire personnelle de tous dégâts causés aux lieux réservés et de tous troubles de jouissance causés par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers et se pourvoira directement contre les auteurs de ces troubles.

Article 14 : COMMUNICATION

L'occupant s'engage à préciser le soutien de la Ville de Niort lors de toute démarche de communication verbale, écrite et audiovisuelle qu'elle aura initiée ou pour laquelle elle aura été sollicitée.

Il fait également apparaître ce partenariat sur ses programmes et / ou sur d'autres types de supports, tels que affiches, affichettes, tracts, plaquettes, dossiers de presse, documents de prestige, guides et programmes de manifestation, banderoles, etc.

Si l'occupant dispose de supports multimédias assurant la promotion des activités soutenues par la Ville de Niort, il pourra les transmettre à la Ville de Niort à l'adresse mairie@mairie-niort.fr, en vue d'une diffusion sur son site www.vivre-a-niort.com. La gestion de la mise en ligne de ce support reste de la compétence exclusive de la Ville de Niort.

Article 15 : INFORMATION SUR LES RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES MAJEURS

La loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003, dite loi « risques », a instauré dans son article 77 l'obligation pour le propriétaire d'un bien immobilier d'informer le locataire de l'existence de risques naturels ou technologiques majeurs sur le territoire de la commune où se situe le bien et si le bien se trouve dans une zone à risques.

Un état des risques naturels et technologiques majeurs accompagné d'un dossier complet d'information sur la situation du bien au regard desdits risques applicables sur le territoire de Niort est annexé à la présente convention.

Article 16 : LITIGE

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention devra être résolu à l'amiable. A défaut d'accord entre les parties, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Poitiers.

Fait à Niort en deux exemplaires, le

<p>Pour le Maire de Niort et par délégation L'Adjoint délégué</p> <p>Elmano MARTINS</p>	<p>L'occupant XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Le signataire XXXXXXXX</p> <p>Prénom Nom</p>
---	---



SALLE MULTI ACTIVITE DU CLOU-BOUCHET
MONIQUE MASSIAS ET ODETTE BODIN

3 SQUARE GALILEE

CONVENTION D'OCCUPATION
ENTRE
LA VILLE DE NIORT
ET XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ENTRE les soussignés :

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGE, Maire en exercice, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du 5 mai 2025 et conformément aux dispositions de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

ci-après dénommée la Ville de Niort ou le gestionnaire, d'une part,

ET

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, dont l'adresse est fixée au XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, représenté par XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ci-après dénommée l'occupant, d'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités d'occupation, à temps partagé, de la salle multi activité du Clou-Bouchet par l'occupant autorisé par la Ville de Niort pour l'exercice de ses activités, conformément à ses statuts ou à titre privé pour une activité de « Week-end » du XX XXXXX XXXX au XX XXXXX XXXX.

Article 2 : DESCRIPTION DE LA PROPRIETE COMMUNALE

La salle multi activité du Clou-Bouchet et ses parties communes, classée dans le domaine public de la Ville de Niort, située Square Galilée à Niort, cadastrée section DN n° 296 et comprenant les pièces suivantes (cf. extrait cadastral et plan en annexes) :

- un couloir et un hall d'une surface de 19,46 m²,
- une grande salle dénommée Monique Massias, d'une surface de 325,83 m²,
- une petite salle dénommée Odette Bodin, d'une surface de 42,54 m².
- des sanitaires hommes d'une surface de 9,29 m² ;
- des sanitaires femmes d'une surface de 12,49 m².
- Une cuisine équipée professionnelle sur option avec : 1 lave-vaisselle/plonge, 1 Four, 1 plaques 4 feux électrique, 1 hotte aspirante, 1 réfrigérateur.

Les éléments d'inventaire mobilier et matériels sont les suivants :

- Tables : XXXXXX
- Chaises : XXXX
- Matériel Entretien :XXXXX
- Autre matériel :XXXX

Les locaux comportent les éléments de confort suivants : électricité, chauffage, sanitaires et mobiliers.

Article 3 : RESPONSABILITE DU GESTIONNAIRE

La responsabilité de l'administration des propriétés communales est de la compétence du Maire. A cet effet, et dans le cadre de la mise à disposition de la salle multi activité du Clou-Bouchet à l'occupant, il est clairement établi que :

- 1 – Toute manifestation, différente des missions mentionnées dans ses statuts, ainsi que la visite des bâtiments municipaux par des représentants officiels de l'Etat ou d'organismes de toute nature pour quelque motif que ce soit, devront obtenir l'accord préalable du Maire.
- 2 – Les invitations pour des manifestations ou des visites de bâtiments municipaux concernant des personnalités de notoriété pour l'opinion publique impliquent un contact préalable avec le Maire
- 3 – Pour toute manifestation accueillant du public, les mesures de sécurité réglementaires devront être arrêtées en accord avec le service municipal de la Réglementation, au moins deux mois avant la manifestation. Ce dernier sera, autant que de besoin, à la disposition des organisateurs pour leur préciser le ou les interlocuteurs municipaux.

Article 4 : DESTINATION DES LOCAUX

L'occupant utilisera les locaux uniquement pour la tenue de l'activité de type XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conformément à ses statuts : XXXXXXXX (nom de l'association) ou à titre privé.

Toute nouvelle affectation des locaux par l'occupant à une autre destination nécessite l'accord préalable et écrit du gestionnaire.

Article 5 : LES OBLIGATIONS DES PARTIES

A) OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

La Ville de NIORT assurera les gros travaux incombant aux propriétaires tels que définis par l'article 606 et 1720 du Code Civil, afin que ceux-ci soient en état d'être utilisés en toute sécurité.

Les travaux de menu entretien et les réparations locatives, conformément au décret n° 87-712 du 26 août 1987 – article 1 relèvent des occupants.

Toutefois, au regard de l'usage multiple des lieux et du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux, la Ville de Niort les réalisera et en supportera le coût financier. Il appartient donc aux utilisateurs de prévenir La Ville de Niort pour toute demande d'intervention. En dehors d'un usage normal constaté, la ville de Niort pourra refacturer à l'occupant le cout des réparations selon devis ce que l'occupant accepte.

Compte tenu du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux mis à disposition, si les lieux ne sont pas rendus propres, la Ville de Niort fera assurer le ménage correctif des locaux selon la tarification prévue à cet effet sur simple constatation notifié par tout moyen.

B) OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT

L'occupant veille à ce que les lieux soient maintenus et rendus en bon état de propreté et avisera immédiatement les services de la Ville en cas de sinistre même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

L'occupant n'entreprendra pas de travaux de transformation et de percement de cloison ou affichages pouvant endommager tout support.

L'occupant sera responsable de toutes les dégradations résultant de son fait, du fait de ses adhérents, de ses salariés ou des personnes qu'il reçoit, soit dans les lieux loués, soit dans d'autres parties du bâtiment.

L'occupant sera responsable des accidents causés par et aux mobiliers ou objets ; en aucun cas la Ville de Niort ne pourra être tenue pour responsable.

L'occupant sera responsable en cas ou manquerait du mobilier ou matériel noté à l'inventaire mobilier.

L'occupant doit laisser les lieux, les mobiliers et les matériels utilisés propres à son départ pour les utilisateurs suivants.

C) RÈGLEMENT D'USAGE

Les termes de la convention font office de règlement d'usage auprès de l'occupant qui s'engage à le respecter.

Le service gestionnaire se réserve le droit de contrôler, à tout moment, par état des lieux contradictoire ou non, l'état des locaux et du mobilier utilisés par l'occupant. Toute dégradation constatée et imputable à l'occupant pourra lui être facturée conformément à la tarification en vigueur votée chaque année par le Conseil municipal.

Tous les articles de la convention s'imposent à l'occupant sous peine de résiliation immédiate de la présente notifiée par tout moyen qui mettra un terme à l'autorisation.

Article 6 : OBLIGATIONS RELATIVES AUX CLES

L'occupant s'est vu remettre une clé, un badge, ou un code de l'entrée des locaux et la salle pour la durée du présent conventionnement. Il en a la charge et elle devra être restituée au départ des lieux ou en fin d'occupation.

Il s'oblige à ne pas modifier ni changer les serrures en place.

Toute demande de reproduction de clés pour perte ou double supplémentaire sera facturée conformément à la tarification en vigueur votée au Conseil Municipal chaque année.

Article 7 : DUREE ET MODIFICATION

La présente convention est établie à titre précaire et révocable pour la période courant du XX XXXXX XXXX à XXh au XX XXXXX XXXXX à XXh..

L'occupant s'engage, sous peine de résiliation de la présente, à respecter strictement le créneau attribué.

A défaut, le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et hors catégorie « activités régulières ».

La salle mise à disposition étant à usage partagé, la Ville de Niort se réserve le droit de limiter les créneaux à un nombre maximum par occupant pour satisfaire un nombre de bénéficiaires le plus large.

Article 8 : PRIORITES D'OCCUPATION

La Ville de Niort pourra, dans des situations de crise grave (catastrophe naturelle, explosion, incendie, etc.) réquisitionner les locaux de plein droit, ce qu'accepte expressément l'occupant. Le créneau réservé par l'occupant est alors supprimé. En ce cas, le service Gestion du Patrimoine ne peut s'engager à respecter un délai préalable d'information auprès de l'occupant de l'annulation du créneau.

Pour ses besoins propres notamment liés à un intérêt général (élections, permanences de Mairies de Quartier, Conseils de Quartier, réunions publiques, etc.) la Ville de Niort aura la priorité dans la réservation des locaux. Le créneau réservé par le preneur est supprimé. En ce cas, le service gestionnaire informera le preneur de l'annulation dans un délai minimum d'un mois.

Dans ces cas, le service gestionnaire ne peut s'engager à trouver systématiquement un créneau de remplacement suite aux annulations.

Article 9 : RESILIATION

Chacune des parties pourra demander la dénonciation de la présente convention à tout moment par simple courrier adressé à l'autre partie et moyennant un préavis de 1 mois.

Par ailleurs, le gestionnaire se réserve le droit de résilier à tout moment la présente en cas de non-respect de l'un quelconque des articles de la convention et du règlement d'usage. Le non-paiement de la redevance d'une réservation antérieure dans un délai d'un mois après sa présentation par le trésorier faisant partie des motifs de résiliation.

De même, la Ville de Niort se réserve le droit de reprendre la pleine possession des biens mis à disposition afin de réaliser tous travaux ou équipements d'intérêt public.

Le gestionnaire peut également résilier la présente convention pour motif d'intérêt général.

Article 10 : REDEVANCE D'OCCUPATION

Au titre de sa participation aux frais de fonctionnement et aux charges d'énergies et fluides pour son occupation des lieux mis à disposition, l'occupant sera soumis au versement d'une redevance conformément au montant voté chaque année par le Conseil municipal. Soit XXXX €.

En cas de non-respect du préavis de résiliation par l'occupant, un montant forfaitaire égal à 50% de la redevance due sera facturée.

La Ville de Niort émettra un titre de recettes pour la période correspondant au créneau d'occupation et conformément aux dispositions de la tarification applicable et votée chaque année par le Conseil municipal catégorie « activités Week end » ou assimilée.

Pour les personnes physiques réservataires, la mention des informations suivantes est nécessaire :

- Nom : XXXXXXXXXXX
- Prénom : XXXXXXXXXXX
- Demeurant à : XXXXXXXXXXX
- Né le : XXXXXXXXXX à XXXXXXXXX

Le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et traités hors catégorie « activités Week end » ou assimilées.

Article 11 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

L'occupant devra s'assurer contre tous les risques locatifs : incendie, explosion, ainsi que contre le recours des voisins par une compagnie notoirement solvable et justifier de cette assurance et du paiement de la prime avant la remise des clés. Il devra fournir une attestation spécifique pour chaque réservation à la Ville de Niort.

L'occupant fera son affaire personnelle, à ses risques, périls et frais sans que la Ville de Niort puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers notamment pour bruits, odeurs... causés par lui ou par des appareils lui appartenant. **Il fera aussi son affaire personnelle de tous dégâts causés aux lieux réservés et de tous troubles de jouissance causés par les occupants de l'immeuble**, les voisins ou les tiers et se pourvoira directement contre les auteurs de ces troubles.

Article 12 : INFORMATION SUR LES RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES MAJEURS

La loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003, dite loi « risques », a instauré dans son article 77 l'obligation pour le propriétaire d'un bien immobilier d'informer le locataire de l'existence de risques naturels ou technologiques majeurs sur le territoire de la commune où se situe le bien et si le bien se trouve dans une zone à risques.

Un état des risques naturels et technologiques majeurs accompagné d'un dossier complet d'information sur la situation du bien au regard desdits risques applicables sur le territoire de Niort est annexé à la présente convention.

Article 13 : LITIGE

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention devra être résolu à l'amiable. A défaut d'accord entre les parties, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Poitiers.

Fait à Niort en deux exemplaires, le

<p>Pour le Maire de Niort et par délégation L'Adjoint délégué</p> <p>Elmano MARTINS</p>	<p>L'occupant XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Le signataire XXXXXXXX</p> <p>Prénom Nom</p>
---	---



SALLE POLYVALENTE DU CLOU-BOUCHET
MONIQUE MASSIAS ET ODETTE BODIN

3 SQUARE GALILEE

REGLEMENT D'USAGE APPLICABLE A TOUTE RESERVATION

Article 1 : DESCRIPTION DE LA PROPRIETE COMMUNALE

La salle polyvalente du Clou-Bouchet et ses parties communes, classée dans le domaine public de la Ville de Niort, située Square Galilée à Niort, cadastrée section DN n° 296 et comprenant les pièces suivantes (cf. extrait cadastral et plan en annexes) :

- un couloir et un hall d'une surface de 19,46 m²,
- une grande salle dénommée Monique Massias, d'une surface de 325,83 m²,
- une petite salle dénommée Odette Bodin, d'une surface de 42,54 m².
- des sanitaires hommes d'une surface de 9,29 m² ;
- des sanitaires femmes d'une surface de 12,49 m².
- Une cuisine équipée professionnelle sur option avec : 1 lave-vaisselle/plonge, 1 Four, 1 plaques 4 feux électrique, 1 hotte aspirante, 1 réfrigérateur.

Les éléments d'inventaire mobilier et matériels sont les suivants :

- Tables : XXXXXX
- Chaises : XXXX
- Matériel Entretien : XXXXX
- Autre matériel : XXXX

Les locaux comportent les éléments de confort suivants : électricité, chauffage, sanitaires et mobiliers.

Il est clairement établi entre les parties à la présente que les lieux mis à disposition sont partagés avec d'autres occupants au choix exclusif du propriétaire.

Article 2 : RESPONSABILITE DU GESTIONNAIRE

La responsabilité de l'administration des propriétés communales est de la compétence du Maire. A cet effet, et dans le cadre de la mise à disposition de la salle polyvalente du Clou-Bouchet au preneur, il est clairement établi que :

- 1 – Toute manifestation, différente des missions mentionnées dans ses statuts, ainsi que la visite des bâtiments municipaux par des représentants officiels de l'Etat ou d'organismes de toute nature pour quelque motif que ce soit, devront obtenir l'accord préalable du Maire.
- 2 – Les invitations pour des manifestations ou des visites de bâtiments municipaux concernant des personnalités de notoriété pour l'opinion publique impliquent un contact préalable avec le Maire.
- 3 – Pour toute manifestation accueillant du public, les mesures de sécurité réglementaires devront être arrêtées en accord avec le service municipal de la Réglementation, au moins deux mois avant la manifestation. Ce dernier sera, autant que de besoin, à la disposition des organisateurs pour leur préciser le ou les interlocuteurs municipaux.

Article 3 : DESTINATION DES LOCAUX

L'occupant utilisera les locaux uniquement pour la tenue des activités de réunion, conférence, événement artistique, activité de loisirs ou récréative, et événements familiaux à l'exclusion de tout

autre objet. La musique amplifiée au sens de la réglementation en vigueur est interdite (exemple : de type concert).

Toute nouvelle affectation des locaux par l'occupant à une autre destination nécessite l'accord préalable et écrit du gestionnaire.

Article 4 : LES OBLIGATIONS DES PARTIES

A) OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

La Ville de Niort assurera les gros travaux incombant aux propriétaires tels que définis par l'article 606 et 1720 du Code Civil, afin que ceux-ci soient en état d'être utilisés en toute sécurité.

Les travaux de menu entretien et les réparations locatives, conformément au décret n° 87-712 du 26 août 1987 – article 1 relèvent des occupants.

Toutefois, au regard de l'usage multiple des lieux et du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux, la Ville de Niort les réalisera et en supportera le coût financier. Il appartient donc aux utilisateurs de prévenir La Ville de Niort pour toute demande d'intervention. En dehors d'un usage normal constaté, la ville de Niort pourra refacturer à l'occupant le coût des réparations selon devis ce que l'occupant accepte.

Compte tenu du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux mis à disposition, si les lieux ne sont pas rendus propres, la Ville de Niort fera assurer le ménage correctif des locaux selon la tarification prévue à cet effet sur simple constatation notifiée par tout moyen.

B) OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT

L'occupant veille à ce que les lieux soient maintenus et rendus en bon état de propreté et avisera immédiatement les services de la Ville en cas de sinistre même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

L'occupant n'entreprendra pas de travaux de transformation et de percement de cloison ou affichages pouvant endommager tout support.

L'occupant sera responsable de toutes les dégradations résultant de son fait, du fait de ses adhérents, de ses salariés ou des personnes qu'il reçoit, soit dans les lieux loués, soit dans d'autres parties du bâtiment.

L'occupant sera responsable des accidents causés par et aux mobiliers ou objets ; en aucun cas la Ville de Niort ne pourra être tenue pour responsable.

L'occupant sera responsable en cas ou manquerait du mobilier ou matériel noté à l'inventaire mobilier.

L'occupant se doit de laisser les lieux, les mobiliers et les matériels utilisés propres à son départ pour les utilisateurs suivants.

C) CONTRÔLE – TARIFICATION ACCESSOIRES- DOMMAGE AUX BIENS

Le service gestionnaire se réserve le droit de contrôler, à tout moment, par état des lieux contradictoire ou non, l'état des locaux et du mobilier utilisés par l'occupant. Toute dégradation constatée et imputable à l'occupant pourra lui être facturée conformément à la tarification en vigueur votée chaque année par le Conseil municipal.

Le règlement d'usage intègre l'inventaire des mobiliers et matériels mis à disposition tels que défini dans l'Art 1.

Toutes les dispositions du règlement d'usage s'imposent à l'occupant sous peine de résiliation immédiate de la réservation notifiée par tout moyen qui mettra un terme à l'autorisation.

Article 5 : OBLIGATIONS RELATIVES AUX CLES

L'occupant s'est vu remettre une clé, un badge, ou un code de l'entrée des locaux et la salle pour la durée du présent conventionnement. Il en a la charge et elle devra être restituée au départ des lieux ou en fin d'occupation.

Il s'oblige à ne pas modifier ni changer les serrures en place.

Toute demande de reproduction de clés pour perte ou double supplémentaire sera facturée conformément à la tarification en vigueur votée au Conseil Municipal chaque année.

En cas de perte, si l'intervention pour des raisons de sécurité nécessitait le remplacement du ou des serrures, l'ensemble peut être refacturé selon devis.

Article 6 : DUREE ET MODIFICATION

L'occupant s'engage, à respecter strictement le créneau attribué.

A défaut, le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et hors catégorie « activités régulières ».

La salle mise à disposition étant à usage partagé, la Ville de Niort se réserve le droit de limiter les créneaux à un nombre maximum par occupant pour satisfaire un nombre de bénéficiaires le plus large.

Article 7 : PRIORITES D'OCCUPATION

La Ville de Niort pourra, dans des situations de crise grave (catastrophe naturelle, explosion, incendie, etc.) réquisitionner les locaux de plein droit, ce qu'accepte expressément l'occupant. Le créneau réservé par l'occupant est alors supprimé. En ce cas, le service Gestion du Patrimoine ne peut s'engager à respecter un délai préalable d'information auprès de l'occupant de l'annulation du créneau.

Pour ses besoins propres notamment liés à un intérêt général (élections, permanences de Mairies de Quartier, Conseils de Quartier, réunions publiques, etc.) la Ville de Niort aura la priorité dans la réservation des locaux. Le créneau réservé par le preneur est supprimé. En ce cas, le service gestionnaire informera le preneur de l'annulation dans un délai minimum d'un mois.

Dans ces cas, le service gestionnaire ne peut s'engager à trouver systématiquement un créneau de remplacement suite aux annulations.

Article 8 : RESILIATION

Chacune des parties pourra demander la dénonciation de la présente convention à tout moment par simple courrier adressé à l'autre partie et moyennant un préavis de 1 mois.

Par ailleurs, le gestionnaire se réserve le droit de résilier à tout moment la présente en cas de non-respect de l'un quelconque des articles de la convention et du règlement d'usage. Le non-paiement de la redevance d'une réservation antérieure dans un délai d'un mois après sa présentation par le trésorier faisant partie des motifs de résiliation.

De même, la Ville de Niort se réserve le droit de reprendre la pleine possession des biens mis à disposition afin de réaliser tous travaux ou équipements d'intérêt public.

Le gestionnaire peut également résilier la présente convention pour motif d'intérêt général.

Article 9 : REDEVANCE D'OCCUPATION

Au titre de sa participation aux frais de fonctionnement et aux charges d'énergies et fluides pour son occupation des lieux mis à disposition, l'occupant sera soumis au versement d'une redevance conformément au montant voté chaque année par le Conseil municipal.

En cas de non-respect du préavis de résiliation par l'occupant, un montant forfaitaire égal à 50% de la redevance due sera facturée.

La Ville de Niort émettra un titre de recettes pour la période correspondant au créneau d'occupation et conformément aux dispositions de la tarification applicable et votée chaque année par le Conseil municipal de la catégorie considérée.

Le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et traités hors catégorie « activités régulières et « activités Week end » ou assimilées.

Article 10 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

L'occupant fera son affaire personnelle, à ses risques, périls et frais sans que la Ville de Niort puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers notamment pour bruits, odeurs... causés par lui ou par des appareils lui appartenant. **Il fera aussi son affaire personnelle de tous dégâts causés aux lieux réservés et de tous troubles de jouissance causés par les occupants de l'immeuble**, les voisins ou les tiers et se pourvoira directement contre les auteurs de ces troubles.

Article 11 : LITIGE

Tout litige relatif à l'exécution du conventionnement de réservation devra être résolu à l'amiable. A défaut d'accord entre les parties, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Poitiers.



SALLE ASSOCIATIVE SAINT LIGUAIRE

18 rue du 8 mai 1945

**CONVENTION D'OCCUPATION A TEMPS ET ESPACES PARTAGES
ENTRE
LA VILLE DE NIORT
ET XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

ENTRE les soussignés :

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGE, Maire en exercice, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du 5 mai 2025 et conformément aux dispositions de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

ci-après dénommée la Ville de Niort ou le gestionnaire, d'une part,

ET

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, dont l'adresse est fixée au XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, représenté par ci-après dénommée l'occupant, d'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIV

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités d'occupation, à temps partagé, de la salle multi-activité Saintt Liguair par l'occupant autorisé par la Ville de Niort pour l'exercice de ses activités associatives régulières suivants créneaux horaires hebdomadaires, conformément à ses statuts.

Article 2 : DESCRIPTION DE LA PROPRIETE COMMUNALE

La Ville de Niort met à disposition du preneur, à espaces et temps partagés, la salle multi-activité St Liguair et ses parties communes, classée dans le domaine public de la Ville de Niort, située 18 rue du 8 mai 1945 à Niort, cadastrée section DZ n° 311 et comprenant les pièces suivantes (cf. extrait cadastral et plan en annexes) :

- une salle d'une surface de 31,30 m²,
- des sanitaires d'une surface de 2,67 m²,
- un local d'une surface de 8,76 m²

Les éléments d'inventaire mobilier et matériels sont les suivants :

- Tables : XXXXXX
- Chaises : XXXX
- Matériel Entretien : XXXXX
- Autre matériel : XXXX

Les locaux comportent les éléments de confort suivants : électricité, chauffage, sanitaires et mobiliers.

Il est clairement établi entre les parties à la présente que les lieux mis à disposition sont partagés avec d'autres occupants au choix exclusif du propriétaire.

Article 3 : RESPONSABILITE DU GESTIONNAIRE

La responsabilité de l'administration des propriétés communales est de la compétence du Maire. A cet effet, et dans le cadre de la mise à disposition de la salle multi-activité associative Saint Liguairé à l'occupant, il est clairement établi que :

1 – Toute manifestation, différente des missions mentionnées dans ses statuts, ainsi que la visite des bâtiments municipaux par des représentants officiels de l'Etat ou d'organismes de toute nature pour quelque motif que ce soit, devront obtenir l'accord préalable du Maire.

2 – Les invitations pour des manifestations ou des visites de bâtiments municipaux concernant des personnalités de notoriété pour l'opinion publique impliquent un contact préalable avec le Maire.

3 – Pour toute manifestation accueillant du public, les mesures de sécurité réglementaires devront être arrêtées en accord avec le service municipal de la Réglementation, au moins deux mois avant la manifestation. Ce dernier sera, autant que de besoin, à la disposition des organisateurs pour leur préciser le ou les interlocuteurs municipaux.

Article 4 : DESTINATION DES LOCAUX

L'occupant utilisera les locaux uniquement pour la tenue de ses activités associatives régulières de type XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conformément à ses statuts : XXXXXXXX (nom de l'association).

Toutes les activités organisées en dehors des activités régulières du preneur définies au présent article devront faire l'objet d'une demande écrite (courrier ou mail) auprès de la Ville de Niort et seront traitées hors catégorie « activités régulières ».

Toute nouvelle affectation des locaux par l'occupant à une autre destination nécessite l'accord préalable et écrit du gestionnaire.

Article 5 : LES OBLIGATIONS DES PARTIES

A) OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

La Ville de Niort assurera les gros travaux incombant aux propriétaires tels que définis par l'article 606 et 1720 du Code Civil, afin que ceux-ci soient en état d'être utilisés en toute sécurité.

Les travaux de menu entretien et les réparations locatives, conformément au décret n° 87-712 du 26 août 1987 – article 1 relèvent des occupants.

Toutefois, au regard de l'usage multiple des lieux et du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux, la Ville de Niort les réalisera et en supportera le coût financier. Il appartient donc aux utilisateurs de prévenir La Ville de Niort pour toute demande d'intervention.

Compte tenu du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux mis à disposition, la Ville de Niort fera assurer le ménage des locaux partagés par une société de service.

B) OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT

L'occupant veille à ce que les lieux soient maintenus en bon état de propreté et avisera immédiatement les services de la Ville en cas de sinistre même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

L'occupant n'entreprendra pas de travaux de transformation et de percement de cloison.

L'occupant sera responsable de toutes les dégradations résultant de son fait, du fait de ses adhérents, de ses salariés ou des personnes qu'il reçoit, soit dans les lieux loués, soit dans d'autres parties du bâtiment.

L'occupant sera responsable des accidents causés par et aux mobiliers ou objets ; en aucun cas la Ville de Niort ne pourra être tenue pour responsable.

L'occupant doit laisser les lieux, les mobiliers et les matériels utilisés propres à son départ pour les utilisateurs suivants.

C) RÈGLEMENT D'USAGE

Les termes de la convention font office de règlement d'usage auprès de l'occupant qui s'engage à le respecter.

Le service gestionnaire se réserve le droit de contrôler, à tout moment, par état des lieux contradictoire ou non, l'état des locaux et du mobilier utilisés par l'occupant. Toute dégradation constatée et imputable à l'occupant pourra lui être facturée conformément à la tarification en vigueur votée chaque année par le Conseil municipal.

Tous les articles de la convention s'imposent à l'occupant sous peine de résiliation immédiate de la présente notifiée par tout moyen qui mettra un terme à l'autorisation.

Article 6 : OBLIGATIONS RELATIVES AUX CLES

L'occupant s'est vu remettre une clé, un badge, ou un code de l'entrée des locaux et la salle pour la durée du présent conventionnement. Il en a la charge et elle devra être restituée au départ des lieux ou en fin d'occupation.

Il s'oblige à ne pas modifier ni changer les serrures en place.

Toute demande de reproduction de clés pour perte ou double supplémentaire sera facturée conformément à la tarification en vigueur votée au Conseil Municipal chaque année.

Article 7 : DUREE ET MODIFICATION

La présente convention est établie à titre précaire et révocable pour la période courant du 1er janvier au 31 décembre XXXXX conformément aux jours et heures indiquées à l'article 8 de la présente convention « Fréquences, périodes d'occupation et salles occupées ».

A l'issue de cette période, les parties se rapprocheront afin d'établir une éventuelle nouvelle convention d'occupation.

Toute modification de la présente convention se fera par avenant.

Article 8 : FREQUENCES ET PERIODES D'OCCUPATION ET SALLES OCCUPEES

L'occupant occupera la salle aux jours et créneaux horaires suivants :

SALLES	JOURS	CRENEAUX HORAIRES
Salle associative multi-activité Saint Liguire	XXXXXX	De XXXX à XXXX

Toute modification de planning devra être communiquée **par écrit (courrier ou mail)** au Service Gestion du Patrimoine qui donnera son accord au regard du planning et des règles d'occupation établies.

Ce planning sera à transmettre **par écrit, courrier ou mail aux adresses suivantes :**

- **Service Gestion du Patrimoine – Mairie de Niort – CS 58755 – 79022 NIORT Cedex**
- **dpm-gestion.du.patrimoine@mairie-niort.fr**

L'occupant s'engage, sous peine de résiliation de la présente, à respecter strictement ces créneaux attribués.

A défaut, le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et hors catégorie « activités régulières ».

Si les fréquences et périodes d'occupation globales d'occupation de l'activité régulière venaient à être modifiées de façon importante, il sera établi un avenant à la présente convention pour en tenir compte.

La Ville de Niort, dans une logique de rationalisation de ses locaux, se réserve le droit de mettre à disposition les créneaux disponibles à d'autres occupants.

Article 9 : MODIFICATION DES FREQUENCES ET PERIODES D'OCCUPATION

Toute modification de planning ou demande de créneaux supplémentaires, même ponctuelle, devra être faite auprès du Service Gestion du Patrimoine par écrit, courrier ou mail, aux adresses suivantes :

- **Service Gestion du Patrimoine – Mairie de Niort – CS 58755 – 79022 NIORT Cedex**
- **dpm-gestion.du.patrimoine@mairie-niort.fr**

Le service gestionnaire donnera son accord au regard du planning et des règles d'occupation établies.

Sont considérées comme modification de planning :

- la substitution de créneaux pour un même occupant ;
- l'échange de créneaux entre occupants ;
- la suppression de créneaux ;
- l'ajout de créneaux supplémentaires.

La salle mise à disposition étant à usage partagé, la Ville de Niort se réserve le droit de limiter les créneaux à un nombre maximum par occupant pour satisfaire un nombre de bénéficiaires le plus large.

Les créneaux supplémentaires feront l'objet d'une facturation conformément à la tarification en vigueur et traités hors catégorie « activités régulières ».

Article 10 : PRIORITES D'OCCUPATION

La Ville de Niort pourra, dans des situations de crise grave (catastrophe naturelle, explosion, incendie, etc.) réquisitionner les locaux de plein droit, ce qu'accepte expressément l'occupant. Le créneau réservé par l'occupant est alors supprimé. En ce cas, le service Gestion du Patrimoine ne peut s'engager à respecter un délai préalable d'information auprès de l'occupant de l'annulation du créneau.

Pour ses besoins propres notamment liés à un intérêt général (élections, permanences de Mairies de Quartier, Conseils de Quartier, réunions publiques, etc.) la Ville de Niort aura la priorité dans la réservation des locaux. Le créneau réservé par le preneur est supprimé. En ce cas, le service gestionnaire informera le preneur de l'annulation dans un délai minimum de 15 jours préalables.

Dans ces cas, le service gestionnaire ne peut s'engager à trouver systématiquement un créneau de remplacement suite aux annulations.

Article 11 : RESILIATION

Chacune des parties pourra demander la dénonciation de la présente convention à tout moment par simple courrier adressé à l'autre partie et moyennant un préavis de 15 jours.

Par ailleurs, le gestionnaire se réserve le droit de résilier à tout moment la présente en cas de non-respect de l'un quelconque des articles de la convention et du règlement d'usager. Le non-paiement de la redevance dans un délai d'un mois après sa présentation par le trésorier faisant partie des motifs de résiliation.

De même, la Ville de Niort se réserve le droit de reprendre la pleine possession des biens mis à disposition afin de réaliser tous travaux ou équipements d'intérêt public.

Le gestionnaire peut également résilier la présente convention pour motif d'intérêt général.

Article 12 : REDEVANCE D'OCCUPATION

Au titre de sa participation aux frais de fonctionnement et aux charges d'énergies et fluides pour son occupation des lieux mis à disposition, l'occupant sera soumis au versement d'une redevance conformément au montant voté chaque année par le Conseil municipal.

En cas de départ anticipé ou d'une période d'occupation inférieure à l'année civile, le tarif sera calculé au prorata de l'occupation réelle s'il est inférieur à 50 % des créneaux globaux objet de la convention.

La Ville de Niort émettra un titre de recettes pour la période correspondant aux créneaux d'occupation et conformément aux dispositions de la tarification applicable et votée chaque année par le Conseil municipal catégorie « activités régulières » pour le ou les créneaux définis à l'article 8 du présent conventionnement.

Les créneaux supplémentaires accordés seront facturés sur les bases de la tarification en vigueur hors catégorie « activités régulières ». Ces créneaux occasionnels supplémentaires pourront s'ajouter au total à la facturation des activités régulières ou faire l'objet d'une facturation séparée. Ils feront l'objet de demandes écrites de l'occupant et des accords du service gestionnaire.

Le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et traités hors catégorie « activités régulières ».

Article 13 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

L'occupant devra s'assurer contre tous les risques locatifs : incendie, explosion, ainsi que contre le recours des voisins par une compagnie notoirement solvable et justifier de cette assurance et du paiement de la prime chaque année. Il devra fournir l'attestation chaque année à la Ville de Niort.

L'occupant fera son affaire personnelle, à ses risques, périls et frais sans que la Ville de Niort puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers notamment pour bruits, odeurs... causés par lui ou par des appareils lui appartenant. Il fera aussi son affaire personnelle de tous dégâts causés aux lieux réservés et de tous troubles de jouissance causés par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers et se pourvoira directement contre les auteurs de ces troubles.

Article 14 : COMMUNICATION

L'occupant s'engage à préciser le soutien de la Ville de Niort lors de toute démarche de communication verbale, écrite et audiovisuelle qu'elle aura initiée ou pour laquelle elle aura été sollicitée.

Il fait également apparaître ce partenariat sur ses programmes et/ou sur d'autres types de supports, tels que affiches, affichettes, tracts, plaquettes, dossiers de presse, documents de prestige, guides et programmes de manifestation, banderoles, etc.

Si l'occupant dispose de supports multimédias assurant la promotion des activités soutenues par la Ville de Niort, il pourra les transmettre à la Ville de Niort à l'adresse mairie@mairie-niort.fr, en vue d'une diffusion sur son site www.vivre-a-niort.com. La gestion de la mise en ligne de ce support reste de la compétence exclusive de la Ville de Niort.

Article 15 : INFORMATION SUR LES RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES MAJEURS

La loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003, dite loi « risques », a instauré dans son article 77 l'obligation pour le propriétaire d'un bien immobilier d'informer le locataire de l'existence de risques naturels ou technologiques majeurs sur le territoire de la commune où se situe le bien et si le bien se trouve dans une zone à risques. Un état des risques naturels et technologiques majeurs accompagné d'un dossier complet d'information sur la situation du bien au regard desdits risques applicables sur le territoire de Niort est annexé à la présente convention.

Article 16 : LITIGE

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention devra être résolu à l'amiable. A défaut d'accord entre les parties, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Poitiers.

Fait à Niort en deux exemplaires, le

<p>Pour le Maire de Niort et par délégation L'Adjoint délégué</p> <p>Elmano MARTINS</p>	<p>L'occupant XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Le signataire XXXXXXXX</p> <p>Prénom Nom</p>
---	---



SALLE ASSOCIATIVE SAINT LIGUAIRE

18 rue du 8 mai 1945

REGLEMENT D'USAGE APPLICABLE A TOUTE RESERVATION

Article 1 : DESCRIPTION DE LA PROPRIETE COMMUNALE

La salle associative de Saint Liguairé et ses parties communes, est classée dans le domaine public de la Ville de Niort, située 18 rue du 8 mai 1945 à Niort, cadastrée section DZ n° 311 et comprenant les pièces suivantes (cf. extrait cadastral et plan en annexes) :

- une salle d'une surface de 31,30 m²,
- des sanitaires d'une surface de 2,67 m² ;
- la salle de rangement d'une surface de 8,76 m² sera par contre occupée de manière privative par le preneur notamment pour y stocker certains matériels nécessaires à ses activités.

Les éléments d'inventaire mobilier et matériels sont les suivants :

- Tables : XXXXXX
- Chaises : XXXX
- Matériel Entretien : XXXXX
- Autre matériel : XXXX

Les locaux comportent les éléments de confort suivants : électricité, chauffage, sanitaires et mobiliers.

Il est clairement établi entre les parties à la présente que les lieux mis à disposition sont partagés avec d'autres occupants au choix exclusif du propriétaire.

Article 2 : RESPONSABILITE DU GESTIONNAIRE

La responsabilité de l'administration des propriétés communales est de la compétence du Maire. A cet effet, et dans le cadre de la mise à disposition de la salle associative multi activité de Saint Liguairé à l'occupant, il est clairement établi que :

- 1 – Toute manifestation, différente des missions mentionnées dans ses statuts, ainsi que la visite des bâtiments municipaux par des représentants officiels de l'Etat ou d'organismes de toute nature pour quelque motif que ce soit, devront obtenir l'accord préalable du Maire.
- 2 – Les invitations pour des manifestations ou des visites de bâtiments municipaux concernant des personnalités de notoriété pour l'opinion publique impliquent un contact préalable avec le Maire.
- 3 – Pour toute manifestation accueillant du public, les mesures de sécurité réglementaires devront être arrêtées en accord avec le service municipal de la Réglementation, au moins deux mois avant la manifestation. Ce dernier sera, autant que de besoin, à la disposition des organisateurs pour leur préciser le ou les interlocuteurs municipaux.

Article 3 : DESTINATION DES LOCAUX

L'occupant utilisera les locaux uniquement pour la tenue des activités de réunion, activité artistique, de loisirs ou récréative, événements familiaux à l'exclusion de tout autre objet.

Toute nouvelle affectation des locaux par l'occupant à une autre destination nécessite l'accord préalable et écrit du gestionnaire.

Article 4 : LES OBLIGATIONS DES PARTIES

A) OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

La Ville de NIORT assurera les gros travaux incombant aux propriétaires tels que définis par l'article 606 et 1720 du Code Civil, afin que ceux-ci soient en état d'être utilisés en toute sécurité.

Les travaux de menu entretien et les réparations locatives, conformément au décret n° 87-712 du 26 août 1987 – article 1 relèvent des occupants.

Toutefois, au regard de l'usage multiple des lieux et du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux, la Ville de Niort les réalisera et en supportera le coût financier. Il appartient donc aux utilisateurs de prévenir La Ville de Niort pour toute demande d'intervention. En dehors d'un usage normal constaté, la ville de Niort pourra refacturer à l'occupant le cout des réparations selon devis ce que l'occupant accepte.

Compte tenu du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux mis à disposition, si les lieux ne sont pas rendus propres, la Ville de Niort fera assurer le ménage correctif des locaux selon la tarification prévue à cet effet sur simple constatation notifié par tout moyen.

B) OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT

L'occupant veille à ce que les lieux soient maintenus et rendus en bon état de propreté et avisera immédiatement les services de la Ville en cas de sinistre même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

L'occupant n'entreprendra pas de travaux de transformation et de percement de cloison ou affichages pouvant endommager tout support.

L'occupant sera responsable de toutes les dégradations résultant de son fait, du fait de ses adhérents, de ses salariés ou des personnes qu'il reçoit, soit dans les lieux loués, soit dans d'autres parties du bâtiment.

L'occupant sera responsable des accidents causés par et aux mobiliers ou objets ; en aucun cas la Ville de Niort ne pourra être tenue pour responsable.

L'occupant sera responsable en cas ou manquerait du mobilier ou matériel noté à l'inventaire mobilier.

L'occupant se doit de laisser les lieux, les mobiliers et les matériels utilisés propres à son départ pour les utilisateurs suivants.

C) CONTRÔLE – TARIFICATION ACCESSOIRES- DOMMAGE AUX BIENS

Le service gestionnaire se réserve le droit de contrôler, à tout moment, par état des lieux contradictoire ou non, l'état des locaux et du mobilier utilisés par l'occupant. Toute dégradation constatée et imputable à l'occupant pourra lui être facturée conformément à la tarification en vigueur votée chaque année par le Conseil municipal.

Le règlement d'usage intègre l'inventaire des mobiliers et matériels mis à disposition tels que défini en annexe de l'art 1.

Toutes les dispositions du règlement d'usage s'imposent à l'occupant sous peine de résiliation immédiate de la réservation notifié par tout moyen qui mettra un terme à l'autorisation.

Article 5 : OBLIGATIONS RELATIVES AUX CLES

L'occupant s'est vu remettre une clé, un badge, ou un code de l'entrée des locaux et la salle pour la durée du présent conventionnement. Il en a la charge et elle devra être restituée au départ des lieux ou en fin d'occupation.

Il s'oblige à ne pas modifier ni changer les serrures en place.

Toute demande de reproduction de clés pour perte ou double supplémentaire sera facturée conformément à la tarification en vigueur votée au Conseil Municipal chaque année.

En cas de perte, si l'intervention pour des raisons de sécurité nécessitait le remplacement du ou des serrures, l'ensemble peut être refacturé selon devis.

Article 6 : DUREE ET MODIFICATION

L'occupant s'engage, à respecter strictement le créneau attribué.

A défaut, le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et hors catégorie « activités régulières ».

La salle mise à disposition étant à usage partagé, la Ville de Niort se réserve le droit de limiter les créneaux à un nombre maximum par occupant pour satisfaire un nombre de bénéficiaires le plus large.

Article 7 : PRIORITES D'OCCUPATION

La Ville de Niort pourra, dans des situations de crise grave (catastrophe naturelle, explosion, incendie, etc.) réquisitionner les locaux de plein droit, ce qu'accepte expressément l'occupant. Le créneau réservé par l'occupant est alors supprimé. En ce cas, le service Gestion du Patrimoine ne peut s'engager à respecter un délai préalable d'information auprès de l'occupant de l'annulation du créneau.

Pour ses besoins propres notamment liés à un intérêt général (élections, permanences de Mairies de Quartier, Conseils de Quartier, réunions publiques, etc.) la Ville de Niort aura la priorité dans la réservation des locaux. Le créneau réservé par le preneur est supprimé. En ce cas, le service gestionnaire informera le preneur de l'annulation dans un délai minimum d'un mois.

Dans ces cas, le service gestionnaire ne peut s'engager à trouver systématiquement un créneau de remplacement suite aux annulations.

Article 8 : RESILIATION

Chacune des parties pourra demander la dénonciation de la présente convention à tout moment par simple courrier adressé à l'autre partie et moyennant un préavis de 1 mois.

Par ailleurs, le gestionnaire se réserve le droit de résilier à tout moment la présente en cas de non-respect de l'un quelconque des articles de la convention et du règlement d'usage. Le non-paiement de la redevance d'une réservation antérieure dans un délai d'un mois après sa présentation par le trésorier faisant partie des motifs de résiliation.

De même, la Ville de Niort se réserve le droit de reprendre la pleine possession des biens mis à disposition afin de réaliser tous travaux ou équipements d'intérêt public.

Le gestionnaire peut également résilier la présente convention pour motif d'intérêt général.

Article 9 : REDEVANCE D'OCCUPATION

Au titre de sa participation aux frais de fonctionnement et aux charges d'énergies et fluides pour son occupation des lieux mis à disposition, l'occupant sera soumis au versement d'une redevance conformément au montant voté chaque année par le Conseil municipal.

En cas de non-respect du préavis de résiliation par l'occupant, un montant forfaitaire égal à 50 % de la redevance due sera facturée.

La Ville de Niort émettra un titre de recettes pour la période correspondant au créneau d'occupation et conformément aux dispositions de la tarification applicable et votée chaque année par le Conseil municipal de la catégorie considérée.

Le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et traités hors catégorie « activités régulières et « activités Week end » ou assimilées.

Article 10 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

L'occupant fera son affaire personnelle, à ses risques, périls et frais sans que la Ville de Niort puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers notamment pour bruits, odeurs... causés par lui ou par des appareils lui appartenant. **Il fera aussi son affaire personnelle de tous dégâts causés aux lieux réservés et de tous troubles de jouissance causés par les occupants de l'immeuble**, les voisins ou les tiers et se pourvoira directement contre les auteurs de ces troubles.

Article 11 : LITIGE

Tout litige relatif à l'exécution du conventionnement de réservation devra être résolu à l'amiable. A défaut d'accord entre les parties, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Poitiers.



GRUPE SCOLAIRE EDMOND PROUST
BÂTIMENT D
SALLE MULTI-ACTIVITE EDMOND PROUST
12 ALLEE PAULINE KERGOMARD

CONVENTION D'OCCUPATION A TEMPS ET ESPACES PARTAGES
ENTRE
LA VILLE DE NIORT
ET XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ENTRE les soussignés :

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGE, Maire en exercice, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du 5 mai 2025 et conformément aux dispositions de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

ci-après dénommée la Ville de Niort ou le gestionnaire, d'une part,

ET

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, dont l'adresse est fixée au XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, représenté par ci-après dénommée l'occupant, d'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités d'occupation, à temps partagé, de la salle multi-activité Edmond Proust par l'occupant autorisé par la Ville de Niort pour l'exercice de ses activités associatives régulières suivants créneaux horaires hebdomadaires, conformément à ses statuts.

Article 2 : DESCRIPTION DE LA PROPRIETE COMMUNALE

La Ville de Niort met à disposition du preneur, à espaces et temps partagés, la salle multi-activité Edmond Proust et ses parties communes, classée dans le domaine public de la Ville de Niort, située au sein du Bâtiment D du groupe scolaire Edmond Proust sis 12 Allée Pauline Kergomard à Niort, cadastrée section CS n° 481 et comprenant les pièces suivantes (cf. extrait cadastral et plan en annexes) :

- une entrée d'une surface de 18,00 m²,
- une salle 1 d'une surface de 23,00 m²,
- une salle 2 d'une surface de 44,50 m²,
- des sanitaires d'une surface totale de 14,00 m².

Les éléments d'inventaire mobilier et matériels sont les suivants :

- Tables : XXXXXX
- Chaises : XXXX
- Matériel Entretien : XXXXX
- Autre matériel : XXXX

Les locaux comportent les éléments de confort suivants : électricité, chauffage, sanitaires et mobiliers.

Il est clairement établi entre les parties à la présente que les lieux mis à disposition sont partagés avec d'autres occupants au choix exclusif du propriétaire.

Article 3 : RESPONSABILITE DU GESTIONNAIRE

La responsabilité de l'administration des propriétés communales est de la compétence du Maire. A cet effet, et dans le cadre de la mise à disposition de la salle multi-activité Edmond Proust à l'occupant, il est clairement établi que :

1 – Toute manifestation, différente des missions mentionnées dans ses statuts, ainsi que la visite des bâtiments municipaux par des représentants officiels de l'Etat ou d'organismes de toute nature pour quelque motif que ce soit, devront obtenir l'accord préalable du Maire.

2 – Les invitations pour des manifestations ou des visites de bâtiments municipaux concernant des personnalités de notoriété pour l'opinion publique impliquent un contact préalable avec le Maire.

3 – Pour toute manifestation accueillant du public, les mesures de sécurité réglementaires devront être arrêtées en accord avec le service municipal de la Réglementation, au moins deux mois avant la manifestation. Ce dernier sera, autant que de besoin, à la disposition des organisateurs pour leur préciser le ou les interlocuteurs municipaux.

Article 4 : DESTINATION DES LOCAUX

L'occupant utilisera les locaux uniquement pour la tenue de ses activités associatives régulières de type XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conformément à ses statuts : XXXXXXXX (nom de l'association).

Toutes les activités organisées en dehors des activités régulières du preneur définies au présent article devront faire l'objet d'une demande écrite (courrier ou mail) auprès de la Ville de Niort et seront traitées hors catégorie « activités régulières ».

Toute nouvelle affectation des locaux par l'occupant à une autre destination nécessite l'accord préalable et écrit du gestionnaire.

Article 5 : LES OBLIGATIONS DES PARTIES

A) OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

La Ville de Niort assurera les gros travaux incombant aux propriétaires tels que définis par l'article 606 et 1720 du Code Civil, afin que ceux-ci soient en état d'être utilisés en toute sécurité.

Les travaux de menu entretien et les réparations locatives, conformément au décret n° 87-712 du 26 août 1987 – article 1 relèvent des occupants.

Toutefois, au regard de l'usage multiple des lieux et du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux, la Ville de Niort les réalisera et en supportera le coût financier. Il appartient donc aux utilisateurs de prévenir La Ville de Niort pour toute demande d'intervention.

Compte tenu du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux mis à disposition, la Ville de Niort fera assurer le ménage des locaux partagés par une société de service.

B) OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT

L'occupant veille à ce que les lieux soient maintenus en bon état de propreté et avisera immédiatement les services de la Ville en cas de sinistre même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

L'occupant n'entreprendra pas de travaux de transformation et de percement de cloison.

L'occupant sera responsable de toutes les dégradations résultant de son fait, du fait de ses adhérents, de ses salariés ou des personnes qu'il reçoit, soit dans les lieux loués, soit dans d'autres parties du bâtiment.

L'occupant sera responsable des accidents causés par et aux mobiliers ou objets ; en aucun cas la Ville de Niort ne pourra être tenue pour responsable.

L'occupant doit laisser les lieux, les mobiliers et les matériels utilisés propres à son départ pour les utilisateurs suivants.

C) RÈGLEMENT D'USAGE

Les termes de la convention font office de règlement d'usage auprès de l'occupant qui s'engage à le respecter.

Le service gestionnaire se réserve le droit de contrôler, à tout moment, par état des lieux contradictoire ou non, l'état des locaux et du mobilier utilisés par l'occupant. Toute dégradation constatée et imputable à l'occupant pourra lui être facturée conformément à la tarification en vigueur votée chaque année par le Conseil municipal.

Tous les articles de la convention s'imposent à l'occupant sous peine de résiliation immédiate de la présente notifiée par tout moyen qui mettra un terme à l'autorisation.

Article 6 : OBLIGATIONS RELATIVES AUX CLES

L'occupant s'est vu remettre une clé, un badge, ou un code de l'entrée des locaux et la salle pour la durée du présent conventionnement. Il en a la charge et elle devra être restituée au départ des lieux ou en fin d'occupation.

Il s'oblige à ne pas modifier ni changer les serrures en place.

Toute demande de reproduction de clés pour perte ou double supplémentaire sera facturée conformément à la tarification en vigueur votée au Conseil Municipal chaque année.

Article 7 : DUREE ET MODIFICATION

La présente convention est établie à titre précaire et révocable pour la période courant du 1er janvier au 31 décembre XXXXX conformément aux jours et heures indiquées à l'article 8 de la présente convention « Fréquences, périodes d'occupation et salles occupées ».

A l'issue de cette période, les parties se rapprocheront afin d'établir une éventuelle nouvelle convention d'occupation.

Toute modification de la présente convention se fera par avenant.

Article 8 : FREQUENCES ET PERIODES D'OCCUPATION ET SALLES OCCUPEES

L'occupant occupera la salle aux jours et créneaux horaires suivants :

SALLES	JOURS	CRENEAUX HORAIRES
Salle multi-activité Edmond Proust	XXXXXX	De XXXX à XXXX

Toute modification de planning devra être communiquée **par écrit (courrier ou mail)** au Service Gestion du Patrimoine qui donnera son accord au regard du planning et des règles d'occupation établies.

Ce planning sera à transmettre **par écrit, courrier ou mail aux adresses suivantes :**

- **Service Gestion du Patrimoine – Mairie de Niort – CS 58755 – 79022 NIORT Cedex**
- **dpm-gestion.du.patrimoine@mairie-niort.fr**

L'occupant s'engage, sous peine de résiliation de la présente, à respecter strictement ces créneaux attribués. A défaut, le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et hors catégorie « activités régulières ».

Si les fréquences et périodes d'occupation globales d'occupation de l'activité régulière venaient à être modifiées de façon importante, il sera établi un avenant à la présente convention pour en tenir compte.

La Ville de Niort, dans une logique de rationalisation de ses locaux, se réserve le droit de mettre à disposition les créneaux disponibles à d'autres occupants.

Article 9 : MODIFICATION DES FREQUENCES ET PERIODES D'OCCUPATION

Toute modification de planning ou demande de créneaux supplémentaires, même ponctuelle, devra être faite auprès du Service Gestion du Patrimoine **par écrit, courrier ou mail**, aux adresses suivantes :

- **Service Gestion du Patrimoine – Mairie de Niort – CS 58755 – 79022 NIORT Cedex**

- dpm-gestion.du.patrimoine@mairie-niort.fr

Le service gestionnaire donnera son accord au regard du planning et des règles d'occupation établies.

Sont considérées comme modification de planning :

- la substitution de créneaux pour un même occupant ;
- l'échange de créneaux entre occupants ;
- la suppression de créneaux ;
- l'ajout de créneaux supplémentaires.

La salle mise à disposition étant à usage partagé, la Ville de Niort se réserve le droit de limiter les créneaux à un nombre maximum par occupant pour satisfaire un nombre de bénéficiaires le plus large.

Les créneaux supplémentaires feront l'objet d'une facturation conformément à la tarification en vigueur et traités hors catégorie « activités régulières ».

Article 10 : PRIORITES D'OCCUPATION

La Ville de Niort pourra, dans des situations de crise grave (catastrophe naturelle, explosion, incendie, etc.) réquisitionner les locaux de plein droit, ce qu'accepte expressément l'occupant. Le créneau réservé par l'occupant est alors supprimé. En ce cas, le Service Gestion du Patrimoine ne peut s'engager à respecter un délai préalable d'information auprès de l'occupant de l'annulation du créneau.

Pour ses besoins propres notamment liés à un intérêt général (élections, permanences de Mairies de Quartier, Conseils de Quartier, réunions publiques, etc.) la Ville de Niort aura la priorité dans la réservation des locaux. Le créneau réservé par le preneur est supprimé. En ce cas, le service gestionnaire informera le preneur de l'annulation dans un délai minimum de 15 jours préalables.

Dans ces cas, le service gestionnaire ne peut s'engager à trouver systématiquement un créneau de remplacement suite aux annulations.

Article 11 : RESILIATION

Chacune des parties pourra demander la dénonciation de la présente convention à tout moment par simple courrier adressé à l'autre partie et moyennant un préavis de 15 jours.

Par ailleurs, le gestionnaire se réserve le droit de résilier à tout moment la présente en cas de non-respect de l'un quelconque des articles de la convention et du règlement d'usager. Le non-paiement de la redevance dans un délai d'un mois après sa présentation par le trésorier faisant partie des motifs de résiliation.

De même, la Ville de Niort se réserve le droit de reprendre la pleine possession des biens mis à disposition afin de réaliser tous travaux ou équipements d'intérêt public.

Le gestionnaire peut également résilier la présente convention pour motif d'intérêt général.

Article 12 : REDEVANCE D'OCCUPATION

Au titre de sa participation aux frais de fonctionnement et aux charges d'énergies et fluides pour son occupation des lieux mis à disposition, l'occupant sera soumis au versement d'une redevance conformément au montant voté chaque année par le Conseil municipal.

En cas de départ anticipé ou d'une période d'occupation inférieure à l'année civile, le tarif sera calculé au prorata de l'occupation réelle s'il est inférieur à 50 % des créneaux globaux objet de la convention.

La Ville de Niort émettra un titre de recettes pour la période correspondant aux créneaux d'occupation et conformément aux dispositions de la tarification applicable et votée chaque année par le Conseil municipal catégorie « activités régulières » pour le ou les créneaux définis à l'article 8 du présent conventionnement.

Les créneaux supplémentaires accordés seront facturés sur les bases de la tarification en vigueur hors catégorie « activités régulières ». Ces créneaux occasionnels supplémentaires pourront s'ajouter au total à la facturation des activités régulières ou faire l'objet d'une facturation séparée. Ils feront l'objet de demandes écrites de l'occupant et des accords du service gestionnaire.

Le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et traités hors catégorie « activités régulières ».

Article 13 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

L'occupant devra s'assurer contre tous les risques locatifs : incendie, explosion, ainsi que contre le recours des voisins par une compagnie notoirement solvable et justifier de cette assurance et du paiement de la prime chaque année. Il devra fournir l'attestation chaque année à la Ville de Niort.

L'occupant fera son affaire personnelle, à ses risques, périls et frais sans que la Ville de Niort puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers notamment pour bruits, odeurs... causés par lui ou par des appareils lui appartenant. Il fera aussi son affaire personnelle de tous dégâts causés aux lieux réservés et de tous troubles de jouissance causés par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers et se pourvoira directement contre les auteurs de ces troubles.

Article 14 : COMMUNICATION

L'occupant s'engage à préciser le soutien de la Ville de Niort lors de toute démarche de communication verbale, écrite et audiovisuelle qu'elle aura initiée ou pour laquelle elle aura été sollicitée.

Il fait également apparaître ce partenariat sur ses programmes et/ou sur d'autres types de supports, tels que affiches, affichettes, tracts, plaquettes, dossiers de presse, documents de prestige, guides et programmes de manifestation, banderoles, etc.

Si l'occupant dispose de supports multimédias assurant la promotion des activités soutenues par la Ville de Niort, il pourra les transmettre à la Ville de Niort à l'adresse mairie@mairie-niort.fr, en vue d'une diffusion sur son site www.vivre-a-niort.com. La gestion de la mise en ligne de ce support reste de la compétence exclusive de la Ville de Niort.

Article 15 : INFORMATION SUR LES RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES MAJEURS

La loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003, dite loi « risques », a instauré dans son article 77 l'obligation pour le propriétaire d'un bien immobilier d'informer le locataire de l'existence de risques naturels ou technologiques majeurs sur le territoire de la commune où se situe le bien et si le bien se trouve dans une zone à risques. Un état des risques naturels et technologiques majeurs accompagné d'un dossier complet d'information sur la situation du bien au regard desdits risques applicables sur le territoire de Niort est annexé à la présente convention.

Article 16 : LITIGE

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention devra être résolu à l'amiable. A défaut d'accord entre les parties, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Poitiers.

Fait à Niort en deux exemplaires, le

Pour le Maire de Niort et par délégation L'Adjoint délégué Elmano MARTINS	L'occupant XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Le signataire XXXXXXXX Prénom Nom
--	---



GROUPE SCOLAIRE EDMOND PROUST
BÂTIMENT D
SALLE MULTI ACTIVITE EDMOND PROUST

REGLEMENT D'USAGE APPLICABLE A TOUTE RESERVATION

Article 1 : DESCRIPTION DE LA PROPRIETE COMMUNALE

Les locaux situés au sein du bâtiment D du Groupe Scolaire Edmond Proust, dits salle multi activité et annexes Edmond Proust, sis 12 allée Pauline Kergomard à Niort, cadastrés section CS n° 481 se décomposent comme suit (cf. plans en annexes 1 et 2) :

- une entrée d'une surface de 18,00 m²,
- une salle 1 d'une surface de 23,00 m²,
- une salle 2 d'une surface de 44,50 m²,
- des sanitaires d'une surface totale de 14,00 m².

Les éléments d'inventaire mobilier et matériels sont les suivants :

- Tables : XXXXXX
- Chaises : XXXX
- Matériel Entretien :XXXXX
- Autre matériel :XXXX

Il est clairement établi entre les parties à la présente que les lieux mis à disposition sont partagés avec d'autres occupants au choix exclusif du propriétaire.

Les locaux comportent les éléments de confort suivants : électricité, chauffage, sanitaires, mobiliers et matériels d'entretien.

Article 2 : RESPONSABILITE DU GESTIONNAIRE

La responsabilité de l'administration des propriétés communales est de la compétence du Maire. A cet effet, et dans le cadre de la mise à disposition de la salle multi activité Edmond PROUST à l'occupant, il est clairement établi que :

- 1 – Toute manifestation, différente des missions mentionnées dans ses statuts, ainsi que la visite des bâtiments municipaux par des représentants officiels de l'Etat ou d'organismes de toute nature pour quelque motif que ce soit, devront obtenir l'accord préalable du Maire.
- 2 – Les invitations pour des manifestations ou des visites de bâtiments municipaux concernant des personnalités de notoriété pour l'opinion publique impliquent un contact préalable avec le Maire.
- 3 – Pour toute manifestation accueillant du public, les mesures de sécurité réglementaires devront être arrêtées en accord avec le service municipal de la Réglementation, au moins deux mois avant la manifestation. Ce dernier sera, autant que de besoin, à la disposition des organisateurs pour leur préciser le ou les interlocuteurs municipaux.

Article 3 : DESTINATION DES LOCAUX

L'occupant utilisera les locaux uniquement pour la tenue des activités de réunion, activité artistique, de loisirs ou récréative à l'exclusion de tout autre objet.

Toute nouvelle affectation des locaux par l'occupant à une autre destination nécessite l'accord préalable et écrit du gestionnaire.

Article 4 : LES OBLIGATIONS DES PARTIES

A) OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

La Ville de NIORT assurera les gros travaux incombant aux propriétaires tels que définis par l'article 606 et 1720 du Code Civil, afin que ceux-ci soient en état d'être utilisés en toute sécurité.

Les travaux de menu entretien et les réparations locatives, conformément au décret n° 87-712 du 26 août 1987 – article 1 relèvent des occupants.

Toutefois, au regard de l'usage multiple des lieux et du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux, la Ville de Niort les réalisera et en supportera le coût financier. Il appartient donc aux utilisateurs de prévenir La Ville de Niort pour toute demande d'intervention. En dehors d'un usage normal constaté, la ville de Niort pourra refacturer à l'occupant le cout des réparations selon devis ce que l'occupant accepte.

Compte tenu du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux mis à disposition, si les lieux ne sont pas rendus propres, la Ville de Niort fera assurer le ménage correctif des locaux selon la tarification prévue à cet effet sur simple constatation notifié par tout moyen.

B) OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT

L'occupant veille à ce que les lieux soient maintenus et rendus en bon état de propreté et avisera immédiatement les services de la Ville en cas de sinistre même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

L'occupant n'entreprendra pas de travaux de transformation et de percement de cloison ou affichages pouvant endommager tout support.

L'occupant sera responsable de toutes les dégradations résultant de son fait, du fait de ses adhérents, de ses salariés ou des personnes qu'il reçoit, soit dans les lieux loués, soit dans d'autres parties du bâtiment.

L'occupant sera responsable des accidents causés par et aux mobiliers ou objets ; en aucun cas la Ville de Niort ne pourra être tenue pour responsable.

L'occupant sera responsable en cas ou manquerait du mobilier ou matériel noté à l'inventaire mobilier.

L'occupant se doit de laisser les lieux, les mobiliers et les matériels utilisés propres à son départ pour les utilisateurs suivants.

C) CONTRÔLE – TARIFICATION ACCESSOIRES- DOMMAGE AUX BIENS

Le service gestionnaire se réserve le droit de contrôler, à tout moment, par état des lieux contradictoire ou non, l'état des locaux et du mobilier utilisés par l'occupant. Toute dégradation constatée et imputable à l'occupant pourra lui être facturée conformément à la tarification en vigueur votée chaque année par le Conseil municipal.

Le règlement d'usage intègre l'inventaire des mobiliers et matériels mis à disposition tels que défini dans l'art 1.

Toutes les dispositions du règlement d'usage s'imposent à l'occupant sous peine de résiliation immédiate de la réservation notifié par tout moyen qui mettra un terme à l'autorisation.

Article 5 : OBLIGATIONS RELATIVES AUX CLES

L'occupant s'est vu remettre une clé, un badge, ou un code de l'entrée des locaux et la salle pour la durée du présent conventionnement. Il en a la charge et elle devra être restituée au départ des lieux ou en fin d'occupation.

Il s'oblige à ne pas modifier ni changer les serrures en place.

Toute demande de reproduction de clés pour perte ou double supplémentaire sera facturée conformément à la tarification en vigueur votée au Conseil Municipal chaque année.

En cas de perte, si l'intervention pour des raisons de sécurité nécessitait le remplacement du ou des serrures, l'ensemble peut être refacturé selon devis.

Article 6 : DUREE ET MODIFICATION

L'occupant s'engage, à respecter strictement le créneau attribué.

A défaut, le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et hors catégorie « activités régulières ».

La salle mise à disposition étant à usage partagé, la Ville de Niort se réserve le droit de limiter les créneaux à un nombre maximum par occupant pour satisfaire un nombre de bénéficiaires le plus large.

Article 7 : PRIORITES D'OCCUPATION

La Ville de Niort pourra, dans des situations de crise grave (catastrophe naturelle, explosion, incendie, etc.) réquisitionner les locaux de plein droit, ce qu'accepte expressément l'occupant. Le créneau réservé par l'occupant est alors supprimé. En ce cas, le service Gestion du Patrimoine ne peut s'engager à respecter un délai préalable d'information auprès de l'occupant de l'annulation du créneau.

Pour ses besoins propres notamment liés à un intérêt général (élections, permanences de Mairies de Quartier, Conseils de Quartier, réunions publiques, etc.) la Ville de Niort aura la priorité dans la réservation des locaux. Le créneau réservé par le preneur est supprimé. En ce cas, le service gestionnaire informera le preneur de l'annulation dans un délai minimum d'un mois.

Dans ces cas, le service gestionnaire ne peut s'engager à trouver systématiquement un créneau de remplacement suite aux annulations.

Article 8 : RESILIATION

Chacune des parties pourra demander la dénonciation de la présente convention à tout moment par simple courrier adressé à l'autre partie et moyennant un préavis de 1 mois.

Par ailleurs, le gestionnaire se réserve le droit de résilier à tout moment la présente en cas de non-respect de l'un quelconque des articles de la convention et du règlement d'usage. Le non-paiement de la redevance d'une réservation antérieure dans un délai d'un mois après sa présentation par le trésorier faisant partie des motifs de résiliation.

De même, la Ville de Niort se réserve le droit de reprendre la pleine possession des biens mis à disposition afin de réaliser tous travaux ou équipements d'intérêt public.

Le gestionnaire peut également résilier la présente convention pour motif d'intérêt général.

Article 9 : REDEVANCE D'OCCUPATION

Au titre de sa participation aux frais de fonctionnement et aux charges d'énergies et fluides pour son occupation des lieux mis à disposition, l'occupant sera soumis au versement d'une redevance conformément au montant voté chaque année par le Conseil municipal.

En cas de non-respect du préavis de résiliation par l'occupant, un montant forfaitaire égal à 50% de la redevance due sera facturée.

La Ville de Niort émettra un titre de recettes pour la période correspondant au créneau d'occupation et conformément aux dispositions de la tarification applicable et votée chaque année par le Conseil municipal de la catégorie considérée.

Le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et traités hors catégorie « activités régulières et « activités Week end » ou assimilées.

Article 10 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

L'occupant fera son affaire personnelle, à ses risques, périls et frais sans que la Ville de Niort puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers notamment pour bruits, odeurs... causés par lui ou par des appareils lui appartenant. **Il fera aussi son affaire personnelle de tous dégâts causés aux lieux réservés et de tous troubles de jouissance causés par les occupants de l'immeuble**, les voisins ou les tiers et se pourvoira directement contre les auteurs de ces troubles.

Article 11 : LITIGE

Tout litige relatif à l'exécution du conventionnement de réservation devra être résolu à l'amiable. A défaut d'accord entre les parties, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Poitiers.



ANCIENNE DEPENDANCE DE L'EX PRESBYTERE DE SAINTE-PEZENNE
SALLE ASSOCIATIVE 5 RUE DU PRESBYTERE

CONVENTION D'OCCUPATION A TEMPS ET ESPACES PARTAGES
ENTRE
LA VILLE DE NIORT
ET XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ENTRE les soussignés :

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGE, Maire en exercice, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du 5 mai 2025 et conformément aux dispositions de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

ci-après dénommée la Ville de Niort ou le gestionnaire, d'une part,

ET

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, dont l'adresse est fixée au XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, représenté par

ci-après dénommée l'occupant, d'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités d'occupation, à temps partagé, de la salle multi-activité de l'ex presbytère de Sainte-Pezenne par l'occupant autorisé par la Ville de Niort pour l'exercice de ses activités associatives régulières suivants créneaux horaires hebdomadaires, conformément à ses statuts.

Article 2 : DESCRIPTION DE LA PROPRIETE COMMUNALE

La Ville de Niort met à disposition du preneur, à espaces et temps partagés, la salle multi-activité de l'ex presbytère de Sainte-Pezenne et ses parties communes, classée dans le domaine public de la Ville de Niort, située au 5 rue du Presbytère à Niort, cadastrée section AI n° 300 et comprenant les pièces suivantes (cf. extrait cadastral et plan en annexes) :

- une entrée d'une surface de 14,40 m²,
- rangement d'une surface de 2,66 m²,
- WC d'une surface de 3,40 m²
- une salle d'une surface de 41,40 m²
soit une surface totale partagée de 61,86 m².

Les éléments d'inventaire mobilier et matériels sont les suivants :

- Tables : XXXXXX
- Chaises : XXXX
- Matériel Entretien : XXXXX
- Autre matériel : XXXX

Les locaux comportent les éléments de confort suivants : électricité, chauffage, sanitaires et mobiliers.

Il est clairement établi entre les parties à la présente que les lieux mis à disposition sont partagés avec d'autres occupants au choix exclusif du propriétaire.

Article 3 : RESPONSABILITE DU GESTIONNAIRE

La responsabilité de l'administration des propriétés communales est de la compétence du Maire. A cet effet, et dans le cadre de la mise à disposition de la salle multi-activité associative de l'ex presbytère de Ste Pezenne à l'occupant, il est clairement établi que :

1 – Toute manifestation, différente des missions mentionnées dans ses statuts, ainsi que la visite des bâtiments municipaux par des représentants officiels de l'Etat ou d'organismes de toute nature pour quelque motif que ce soit, devront obtenir l'accord préalable du Maire.

2 – Les invitations pour des manifestations ou des visites de bâtiments municipaux concernant des personnalités de notoriété pour l'opinion publique impliquent un contact préalable avec le Maire.

3 – Pour toute manifestation accueillant du public, les mesures de sécurité réglementaires devront être arrêtées en accord avec le service municipal de la Réglementation, au moins deux mois avant la manifestation. Ce dernier sera, autant que de besoin, à la disposition des organisateurs pour leur préciser le ou les interlocuteurs municipaux.

Article 4 : DESTINATION DES LOCAUX

L'occupant utilisera les locaux uniquement pour la tenue de ses activités associatives régulières de type XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conformément à ses statuts : XXXXXXXX (nom de l'association).

Toutes les activités organisées en dehors des activités régulières du preneur définies au présent article devront faire l'objet d'une demande écrite (courrier ou mail) auprès de la Ville de Niort et seront traitées hors catégorie « activités régulières ».

Toute nouvelle affectation des locaux par l'occupant à une autre destination nécessite l'accord préalable et écrit du gestionnaire.

Article 5 : LES OBLIGATIONS DES PARTIES

A) OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

La Ville de NIORT assurera les gros travaux incombant aux propriétaires tels que définis par l'article 606 et 1720 du Code Civil, afin que ceux-ci soient en état d'être utilisés en toute sécurité.

Les travaux de menu entretien et les réparations locatives, conformément au décret n° 87-712 du 26 août 1987 – article 1 relèvent des occupants.

Toutefois, au regard de l'usage multiple des lieux et du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux, la Ville de Niort les réalisera et en supportera le coût financier. Il appartient donc aux utilisateurs de prévenir La Ville de Niort pour toute demande d'intervention.

Compte tenu du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux mis à disposition, la Ville de Niort fera assurer le ménage des locaux partagés par une société de service.

B) OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT

L'occupant veille à ce que les lieux soient maintenus en bon état de propreté et avisera immédiatement les services de la Ville en cas de sinistre même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

L'occupant n'entreprendra pas de travaux de transformation et de percement de cloison.

L'occupant sera responsable de toutes les dégradations résultant de son fait, du fait de ses adhérents, de ses salariés ou des personnes qu'il reçoit, soit dans les lieux loués, soit dans d'autres parties du bâtiment.

L'occupant sera responsable des accidents causés par et aux mobiliers ou objets ; en aucun cas la Ville de Niort ne pourra être tenue pour responsable.

L'occupant doit laisser les lieux, les mobiliers et les matériels utilisés propres à son départ pour les utilisateurs suivants.

C) RÈGLEMENT D'USAGE

Les termes de la convention font office de règlement d'usage auprès de l'occupant qui s'engage à le respecter.

Le service gestionnaire se réserve le droit de contrôler, à tout moment, par état des lieux contradictoire ou non, l'état des locaux et du mobilier utilisés par l'occupant. Toute dégradation constatée et imputable à l'occupant pourra lui être facturée conformément à la tarification en vigueur votée chaque année par le Conseil municipal.

Tous les articles de la convention s'imposent à l'occupant sous peine de résiliation immédiate de la présente notifiée par tout moyen qui mettra un terme à l'autorisation.

Article 6 : OBLIGATIONS RELATIVES AUX CLES

L'occupant s'est vu remettre une clé, un badge, ou un code de l'entrée des locaux et la salle pour la durée du présent conventionnement. Il en a la charge et elle devra être restituée au départ des lieux ou en fin d'occupation.

Il s'oblige à ne pas modifier ni changer les serrures en place.

Toute demande de reproduction de clés pour perte ou double supplémentaire sera facturée conformément à la tarification en vigueur votée au Conseil Municipal chaque année.

Article 7 : DUREE ET MODIFICATION

La présente convention est établie à titre précaire et révocable pour la période courant du 1er janvier au 31 décembre XXXXX conformément aux jours et heures indiquées à l'article 8 de la présente convention « Fréquences, périodes d'occupation et salles occupées ».

A l'issue de cette période, les parties se rapprocheront afin d'établir une éventuelle nouvelle convention d'occupation.

Toute modification de la présente convention se fera par avenant.

Article 8 : FREQUENCES ET PERIODES D'OCCUPATION ET SALLES OCCUPEES

L'occupant occupera la salle aux jours et créneaux horaires suivants :

SALLES	JOURS	CRENEAUX HORAIRES
Salle multi-activité de l'ex presbytère de Sainte-Pezenne	XXXXXX	De XXXX à XXXX

Toute modification de planning devra être communiquée **par écrit (courrier ou mail)** au Service Gestion du Patrimoine qui donnera son accord au regard du planning et des règles d'occupation établies.

Ce planning sera à transmettre **par écrit, courrier ou mail aux adresses suivantes :**

- **Service Gestion du Patrimoine – Mairie de Niort – CS 58755 – 79022 NIORT Cedex**
- **dpm-gestion.du.patrimoine@mairie-niort.fr**

L'occupant s'engage, sous peine de résiliation de la présente, à respecter strictement ces créneaux attribués. A défaut, le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et hors catégorie « activités régulières ».

Si les fréquences et périodes d'occupation globales d'occupation de l'activité régulière venaient à être modifiées de façon importante, il sera établi un avenant à la présente convention pour en tenir compte.

La Ville de Niort, dans une logique de rationalisation de ses locaux, se réserve le droit de mettre à disposition les créneaux disponibles à d'autres occupants.

Article 9 : MODIFICATION DES FREQUENCES ET PERIODES D'OCCUPATION

Toute modification de planning ou demande de créneaux supplémentaires, même ponctuelle, devra être faite auprès du Service Gestion du Patrimoine **par écrit, courrier ou mail**, aux adresses suivantes :

- **Service Gestion du Patrimoine – Mairie de Niort – CS 58755 – 79022 NIORT Cedex**

- dpm-gestion.du.patrimoine@mairie-niort.fr

Le service gestionnaire donnera son accord au regard du planning et des règles d'occupation établies.

Sont considérées comme modification de planning :

- la substitution de créneaux pour un même occupant ;
- l'échange de créneaux entre occupants ;
- la suppression de créneaux ;
- l'ajout de créneaux supplémentaires.

La salle mise à disposition étant à usage partagé, la Ville de Niort se réserve le droit de limiter les créneaux à un nombre maximum par occupant pour satisfaire un nombre de bénéficiaires le plus large.

Les créneaux supplémentaires feront l'objet d'une facturation conformément à la tarification en vigueur et traités hors catégorie « activités régulières ».

Article 10 : PRIORITES D'OCCUPATION

La Ville de Niort pourra, dans des situations de crise grave (catastrophe naturelle, explosion, incendie, etc.) réquisitionner les locaux de plein droit, ce qu'accepte expressément l'occupant. Le créneau réservé par l'occupant est alors supprimé. En ce cas, le service Gestion du Patrimoine ne peut s'engager à respecter un délai préalable d'information auprès de l'occupant de l'annulation du créneau.

Pour ses besoins propres notamment liés à un intérêt général (élections, permanences de Mairies de Quartier, Conseils de Quartier, réunions publiques, etc.) la Ville de Niort aura la priorité dans la réservation des locaux. Le créneau réservé par le preneur est supprimé. En ce cas, le service gestionnaire informera le preneur de l'annulation dans un délai minimum de 15 jours préalables.

Dans ces cas, le service gestionnaire ne peut s'engager à trouver systématiquement un créneau de remplacement suite aux annulations.

Article 11 : RESILIATION

Chacune des parties pourra demander la dénonciation de la présente convention à tout moment par simple courrier adressé à l'autre partie et moyennant un préavis de 15 jours.

Par ailleurs, le gestionnaire se réserve le droit de résilier à tout moment la présente en cas de non-respect de l'un quelconque des articles de la convention et du règlement d'usager. Le non-paiement de la redevance dans un délai d'un mois après sa présentation par le trésorier faisant partie des motifs de résiliation.

De même, la Ville de Niort se réserve le droit de reprendre la pleine possession des biens mis à disposition afin de réaliser tous travaux ou équipements d'intérêt public.

Le gestionnaire peut également résilier la présente convention pour motif d'intérêt général.

Article 12 : REDEVANCE D'OCCUPATION

Au titre de sa participation aux frais de fonctionnement et aux charges d'énergies et fluides pour son occupation des lieux mis à disposition, l'occupant sera soumis au versement d'une redevance conformément au montant voté chaque année par le Conseil municipal.

En cas de départ anticipé ou d'une période d'occupation inférieure à l'année civile, le tarif sera calculé au prorata de l'occupation réelle s'il est inférieur à 50 % des créneaux globaux objet de la convention.

La Ville de Niort émettra un titre de recettes pour la période correspondant aux créneaux d'occupation et conformément aux dispositions de la tarification applicable et votée chaque année par le Conseil municipal catégorie « activités régulières » pour le ou les créneaux définis à l'article 8 du présent conventionnement.

Les créneaux supplémentaires accordés seront facturés sur les bases de la tarification en vigueur hors catégorie « activités régulières ». Ces créneaux occasionnels supplémentaires pourront s'ajouter au total à la facturation des activités régulières ou faire l'objet d'une facturation séparée. Ils feront l'objet de demandes écrites de l'occupant et des accords du service gestionnaire.

Le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et traités hors catégorie « activités régulières ».

Article 13 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

L'occupant devra s'assurer contre tous les risques locatifs : incendie, explosion, ainsi que contre le recours des voisins par une compagnie notoirement solvable et justifier de cette assurance et du paiement de la prime chaque année. Il devra fournir l'attestation chaque année à la Ville de Niort.

L'occupant fera son affaire personnelle, à ses risques, périls et frais sans que la Ville de Niort puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers notamment pour bruits, odeurs... causés par lui ou par des appareils lui appartenant. Il fera aussi son affaire personnelle de tous dégâts causés aux lieux réservés et de tous troubles de jouissance causés par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers et se pourvoira directement contre les auteurs de ces troubles.

Article 14 : COMMUNICATION

L'occupant s'engage à préciser le soutien de la Ville de Niort lors de toute démarche de communication verbale, écrite et audiovisuelle qu'elle aura initiée ou pour laquelle elle aura été sollicitée.

Il fait également apparaître ce partenariat sur ses programmes et/ou sur d'autres types de supports, tels que affiches, affichettes, tracts, plaquettes, dossiers de presse, documents de prestige, guides et programmes de manifestation, banderoles, etc.

Si l'occupant dispose de supports multimédias assurant la promotion des activités soutenues par la Ville de Niort, il pourra les transmettre à la Ville de Niort à l'adresse mairie@mairie-niort.fr, en vue d'une diffusion sur son site www.vivre-a-niort.com. La gestion de la mise en ligne de ce support reste de la compétence exclusive de la Ville de Niort.

Article 15 : INFORMATION SUR LES RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES MAJEURS

La loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003, dite loi « risques », a instauré dans son article 77 l'obligation pour le propriétaire d'un bien immobilier d'informer le locataire de l'existence de risques naturels ou technologiques majeurs sur le territoire de la commune où se situe le bien et si le bien se trouve dans une zone à risques. Un état des risques naturels et technologiques majeurs accompagné d'un dossier complet d'information sur la situation du bien au regard desdits risques applicables sur le territoire de Niort est annexé à la présente convention.

Article 16 : LITIGE

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention devra être résolu à l'amiable. A défaut d'accord entre les parties, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Poitiers.

Fait à Niort en deux exemplaires, le

Pour le Maire de Niort et par délégation L'Adjoint délégué Elmano MARTINS	L'occupant XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Le signataire XXXXXXXX Prénom Nom
--	---



ANCIENNE DEPENDANCE DE L'EX PRESBYTERE DE SAINTE-PEZENNE
SALLE ASSOCIATIVE 5 RUE DU PRESBYTERE

REGLEMENT D'USAGE APPLICABLE A TOUTE RESERVATION

Article 1 : DESCRIPTION DE LA PROPRIETE COMMUNALE

La salle associative de l'ancienne dépendance du presbytère de Sainte-Pezenne est classée dans le domaine public de la Ville de Niort et située au 5-5bis rue du Presbytère à Niort, cadastrés section AI n° 300 et comprenant les pièces suivantes (cf. plans en annexes 1 et 2) :

- entrée d'une surface de 14,40 m² ;
 - rangement d'une surface de 2,66 m² ;
 - WC d'une surface de 3,40 m² ;
 - grande salle d'une surface de 41,40 m² ;
- soit une surface totale partagée de 61,86 m².

Les éléments d'inventaire mobilier et matériels sont les suivants :

- Tables : XXXXXX
- Chaises : XXXX
- Matériel Entretien :XXXXX
- Autre matériel :XXXX

Il est clairement établi entre les parties à la présente que les lieux mis à disposition sont partagés avec d'autres occupants au choix exclusif du propriétaire.

Les locaux comportent les éléments de confort suivants : électricité, chauffage, sanitaires, mobiliers et matériels d'entretien.

Article 2 : RESPONSABILITE DU GESTIONNAIRE

La responsabilité de l'administration des propriétés communales est de la compétence du Maire. A cet effet, et dans le cadre de la mise à disposition de la salle multi activité de l'ex presbytère Sainte-Pezenne à l'occupant, il est clairement établi que :

- 1 – Toute manifestation, différente des missions mentionnées dans ses statuts, ainsi que la visite des bâtiments municipaux par des représentants officiels de l'Etat ou d'organismes de toute nature pour quelque motif que ce soit, devront obtenir l'accord préalable du Maire.
- 2 – Les invitations pour des manifestations ou des visites de bâtiments municipaux concernant des personnalités de notoriété pour l'opinion publique impliquent un contact préalable avec le Maire.
- 3 – Pour toute manifestation accueillant du public, les mesures de sécurité réglementaires devront être arrêtées en accord avec le service municipal de la Réglementation, au moins deux mois avant la manifestation. Ce dernier sera, autant que de besoin, à la disposition des organisateurs pour leur préciser le ou les interlocuteurs municipaux.

Article 3 : DESTINATION DES LOCAUX

L'occupant utilisera les locaux uniquement pour la tenue des activités de réunion, activité artistique, de loisirs ou récréative, événements familiaux à l'exclusion de tout autre objet.

Toute nouvelle affectation des locaux par l'occupant à une autre destination nécessite l'accord préalable et écrit du gestionnaire.

Article 4 : LES OBLIGATIONS DES PARTIES

A) OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

La Ville de NIORT assurera les gros travaux incombant aux propriétaires tels que définis par l'article 606 et 1720 du Code Civil, afin que ceux-ci soient en état d'être utilisés en toute sécurité.

Les travaux de menu entretien et les réparations locatives, conformément au décret n° 87-712 du 26 août 1987 – article 1 relèvent des occupants.

Toutefois, au regard de l'usage multiple des lieux et du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux, la Ville de Niort les réalisera et en supportera le coût financier. Il appartient donc aux utilisateurs de prévenir La Ville de Niort pour toute demande d'intervention. En dehors d'un usage normal constaté, la ville de Niort pourra refacturer à l'occupant le coût des réparations selon devis ce que l'occupant accepte.

Compte tenu du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux mis à disposition, si les lieux ne sont pas rendus propres, la Ville de Niort fera assurer le ménage correctif des locaux selon la tarification prévue à cet effet sur simple constatation notifiée par tout moyen.

B) OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT

L'occupant veille à ce que les lieux soient maintenus et rendus en bon état de propreté et avisera immédiatement les services de la Ville en cas de sinistre même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

L'occupant n'entreprendra pas de travaux de transformation et de percement de cloison ou affichages pouvant endommager tout support.

L'occupant sera responsable de toutes les dégradations résultant de son fait, du fait de ses adhérents, de ses salariés ou des personnes qu'il reçoit, soit dans les lieux loués, soit dans d'autres parties du bâtiment.

L'occupant sera responsable des accidents causés par et aux mobiliers ou objets ; en aucun cas la Ville de Niort ne pourra être tenue pour responsable.

L'occupant sera responsable en cas ou manquerait du mobilier ou matériel noté à l'inventaire mobilier.

L'occupant se doit de laisser les lieux, les mobiliers et les matériels utilisés propres à son départ pour les utilisateurs suivants.

C) CONTRÔLE – TARIFICATION ACCESSOIRES- DOMMAGE AUX BIENS

Le service gestionnaire se réserve le droit de contrôler, à tout moment, par état des lieux contradictoire ou non, l'état des locaux et du mobilier utilisés par l'occupant. Toute dégradation constatée et imputable à l'occupant pourra lui être facturée conformément à la tarification en vigueur votée chaque année par le Conseil municipal.

Le règlement d'usage intègre l'inventaire des mobiliers et matériels mis à disposition tels que défini dans l'art 1.

Toutes les dispositions du règlement d'usage s'imposent à l'occupant sous peine de résiliation immédiate de la réservation notifiée par tout moyen qui mettra un terme à l'autorisation.

Article 5 : OBLIGATIONS RELATIVES AUX CLES

L'occupant s'est vu remettre une clé, un badge, ou un code de l'entrée des locaux et la salle pour la durée du présent conventionnement. Il en a la charge et elle devra être restituée au départ des lieux ou en fin d'occupation.

Il s'oblige à ne pas modifier ni changer les serrures en place.

Toute demande de reproduction de clés pour perte ou double supplémentaire sera facturée conformément à la tarification en vigueur votée au Conseil Municipal chaque année.

En cas de perte, si l'intervention pour des raisons de sécurité nécessitait le remplacement du ou des serrures, l'ensemble peut être refacturé selon devis.

Article 6 : DUREE ET MODIFICATION

L'occupant s'engage, à respecter strictement le créneau attribué.

A défaut, le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et hors catégorie « activités régulières ».

La salle mise à disposition étant à usage partagé, la Ville de Niort se réserve le droit de limiter les créneaux à un nombre maximum par occupant pour satisfaire un nombre de bénéficiaires le plus large.

Article 7 : PRIORITES D'OCCUPATION

La Ville de Niort pourra, dans des situations de crise grave (catastrophe naturelle, explosion, incendie, etc.) réquisitionner les locaux de plein droit, ce qu'accepte expressément l'occupant. Le créneau réservé par l'occupant est alors supprimé. En ce cas, le service Gestion du Patrimoine ne peut s'engager à respecter un délai préalable d'information auprès de l'occupant de l'annulation du créneau.

Pour ses besoins propres notamment liés à un intérêt général (élections, permanences de Mairies de Quartier, Conseils de Quartier, réunions publiques, etc.) la Ville de Niort aura la priorité dans la réservation des locaux. Le créneau réservé par le preneur est supprimé. En ce cas, le service gestionnaire informera le preneur de l'annulation dans un délai minimum d'un mois.

Dans ces cas, le service gestionnaire ne peut s'engager à trouver systématiquement un créneau de remplacement suite aux annulations.

Article 8 : RESILIATION

Chacune des parties pourra demander la dénonciation de la présente convention à tout moment par simple courrier adressé à l'autre partie et moyennant un préavis de 1 mois.

Par ailleurs, le gestionnaire se réserve le droit de résilier à tout moment la présente en cas de non-respect de l'un quelconque des articles de la convention et du règlement d'usage. Le non-paiement de la redevance d'une réservation antérieure dans un délai d'un mois après sa présentation par le trésorier faisant partie des motifs de résiliation.

De même, la Ville de Niort se réserve le droit de reprendre la pleine possession des biens mis à disposition afin de réaliser tous travaux ou équipements d'intérêt public.

Le gestionnaire peut également résilier la présente convention pour motif d'intérêt général.

Article 9 : REDEVANCE D'OCCUPATION

Au titre de sa participation aux frais de fonctionnement et aux charges d'énergies et fluides pour son occupation des lieux mis à disposition, l'occupant sera soumis au versement d'une redevance conformément au montant voté chaque année par le Conseil municipal.

En cas de non-respect du préavis de résiliation par l'occupant, un montant forfaitaire égal à 50 % de la redevance due sera facturée.

La Ville de Niort émettra un titre de recettes pour la période correspondant au créneau d'occupation et conformément aux dispositions de la tarification applicable et votée chaque année par le Conseil municipal de la catégorie considérée.

Le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront

comptabilisées par heure complète et traités hors catégorie « activités régulières et « activités Week end » ou assimilées.

Article 10 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

L'occupant fera son affaire personnelle, à ses risques, périls et frais sans que la Ville de Niort puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers notamment pour bruits, odeurs... causés par lui ou par des appareils lui appartenant. **Il fera aussi son affaire personnelle de tous dégâts causés aux lieux réservés et de tous troubles de jouissance causés par les occupants de l'immeuble**, les voisins ou les tiers et se pourvoira directement contre les auteurs de ces troubles.

Article 11 : LITIGE

Tout litige relatif à l'exécution du conventionnement de réservation devra être résolu à l'amiable. A défaut d'accord entre les parties, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Poitiers.



ESPACE ASSOCIATIF LANGEVIN WALLON
SALLE MULTI-ACTIVITE
48 RUE ROUGET DE LISLE

CONVENTION D'OCCUPATION A TEMPS ET ESPACES PARTAGES
ENTRE
LA VILLE DE NIORT
ET XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ENTRE les soussignés :

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGE, Maire en exercice, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du 5 mai 2025 et conformément aux dispositions de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

ci-après dénommée la Ville de Niort ou le gestionnaire, d'une part,

ET

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, dont l'adresse est fixée au XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, représenté par
ci-après dénommée l'occupant, d'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités d'occupation, à temps partagé, de la salle multi-activité Langevin Wallon par l'occupant autorisé par la Ville de Niort pour l'exercice de ses activités associatives régulières suivants créneaux horaires hebdomadaires, conformément à ses statuts.

Article 2 : DESCRIPTION DE LA PROPRIETE COMMUNALE

La Ville de Niort met à disposition du preneur, à espaces et temps partagés, la salle multi-activité de l'espace Langevin Wallon et ses parties communes, classée dans le domaine public de la Ville de Niort, située au 48 rue Rouget de Lisle à Niort, cadastrée section ED n° 512 et comprenant les pièces suivantes (cf. extrait cadastral et plan en annexes) :

- un couloir et une entrée d'une surface de 25,20 m²,
- une salle d'une surface de 139,67 m².
- un sas d'une surface de 3,67 m²
- un local de rangement d'une surface de 10,72 m²,
- des sanitaires d'une surface totales de 32,82 m².

Les éléments d'inventaire mobilier et matériels sont les suivants :

- Tables : XXXXXX
- Chaises : XXXX
- Matériel Entretien : XXXXX
- Autre matériel : XXXX

Les locaux comportent les éléments de confort suivants : électricité, chauffage, sanitaires et mobiliers.

Il est clairement établi entre les parties à la présente que les lieux mis à disposition sont partagés avec d'autres occupants au choix exclusif du propriétaire.

Article 3 : RESPONSABILITE DU GESTIONNAIRE

La responsabilité de l'administration des propriétés communales est de la compétence du Maire. A cet effet, et dans le cadre de la mise à disposition de la salle multi-activité de l'espace Langevin Wallon à l'occupant, il est clairement établi que :

1 – Toute manifestation, différente des missions mentionnées dans ses statuts, ainsi que la visite des bâtiments municipaux par des représentants officiels de l'Etat ou d'organismes de toute nature pour quelque motif que ce soit, devront obtenir l'accord préalable du Maire.

2 – Les invitations pour des manifestations ou des visites de bâtiments municipaux concernant des personnalités de notoriété pour l'opinion publique impliquent un contact préalable avec le Maire.

3 – Pour toute manifestation accueillant du public, les mesures de sécurité réglementaires devront être arrêtées en accord avec le service municipal de la Réglementation, au moins deux mois avant la manifestation. Ce dernier sera, autant que de besoin, à la disposition des organisateurs pour leur préciser le ou les interlocuteurs municipaux.

Article 4 : DESTINATION DES LOCAUX

L'occupant utilisera les locaux uniquement pour la tenue de ses activités associatives régulières de type XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conformément à ses statuts : XXXXXXXX (nom de l'association).

Toutes les activités organisées en dehors des activités régulières du preneur définies au présent article devront faire l'objet d'une demande écrite (courrier ou mail) auprès de la Ville de Niort et seront traitées hors catégorie « activités régulières ».

Toute nouvelle affectation des locaux par l'occupant à une autre destination nécessite l'accord préalable et écrit du gestionnaire.

Article 5 : LES OBLIGATIONS DES PARTIES

A) OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

La Ville de NIORT assurera les gros travaux incombant aux propriétaires tels que définis par l'article 606 et 1720 du Code Civil, afin que ceux-ci soient en état d'être utilisés en toute sécurité.

Les travaux de menu entretien et les réparations locatives, conformément au décret n° 87-712 du 26 août 1987 – article 1 relèvent des occupants.

Toutefois, au regard de l'usage multiple des lieux et du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux, la Ville de Niort les réalisera et en supportera le coût financier. Il appartient donc aux utilisateurs de prévenir La Ville de Niort pour toute demande d'intervention.

Compte tenu du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux mis à disposition, la Ville de Niort fera assurer le ménage des locaux partagés par une société de service.

B) OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT

L'occupant veille à ce que les lieux soient maintenus en bon état de propreté et avisera immédiatement les services de la Ville en cas de sinistre même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

L'occupant n'entreprendra pas de travaux de transformation et de percement de cloison.

L'occupant sera responsable de toutes les dégradations résultant de son fait, du fait de ses adhérents, de ses salariés ou des personnes qu'il reçoit, soit dans les lieux loués, soit dans d'autres parties du bâtiment.

L'occupant sera responsable des accidents causés par et aux mobiliers ou objets ; en aucun cas la Ville de Niort ne pourra être tenue pour responsable.

L'occupant doit laisser les lieux, les mobiliers et les matériels utilisés propres à son départ pour les utilisateurs suivants.

C) RÈGLEMENT D'USAGE

Les termes de la convention font office de règlement d'usage auprès de l'occupant qui s'engage à le respecter.

Le service gestionnaire se réserve le droit de contrôler, à tout moment, par état des lieux contradictoire ou non, l'état des locaux et du mobilier utilisés par l'occupant. Toute dégradation constatée et imputable

à l'occupant pourra lui être facturée conformément à la tarification en vigueur votée chaque année par le Conseil municipal.

Tous les articles de la convention s'imposent à l'occupant sous peine de résiliation immédiate de la présente notifiée par tout moyen qui mettra un terme à l'autorisation.

Article 6 : OBLIGATIONS RELATIVES AUX CLES

L'occupant s'est vu remettre une clé, un badge, ou un code de l'entrée des locaux et la salle pour la durée du présent conventionnement. Il en a la charge et elle devra être restituée au départ des lieux ou en fin d'occupation.

Il s'oblige à ne pas modifier ni changer les serrures en place.

Toute demande de reproduction de clés pour perte ou double supplémentaire sera facturée conformément à la tarification en vigueur votée au Conseil Municipal chaque année.

Article 7 : DUREE ET MODIFICATION

La présente convention est établie à titre précaire et révocable pour la période courant du 1er janvier au 31 décembre XXXXX conformément aux jours et heures indiquées à l'article 8 de la présente convention « Fréquences, périodes d'occupation et salles occupées ».

A l'issue de cette période, les parties se rapprocheront afin d'établir une éventuelle nouvelle convention d'occupation.

Toute modification de la présente convention se fera par avenant.

Article 8 : FREQUENCES ET PERIODES D'OCCUPATION ET SALLES OCCUPEES

L'occupant occupera la salle aux jours et créneaux horaires suivants :

SALLES	JOURS	CRENEAUX HORAIRES
Salle multi-activité Langevin Wallon	XXXXXX	De XXXX à XXXX

Toute modification de planning devra être communiquée **par écrit (courrier ou mail)** au Service Gestion du Patrimoine qui donnera son accord au regard du planning et des règles d'occupation établies.

Ce planning sera à transmettre **par écrit, courrier ou mail aux adresses suivantes :**

- **Service Gestion du Patrimoine – Mairie de Niort – CS 58755 – 79022 NIORT Cedex**
- **dpm-gestion.du.patrimoine@mairie-niort.fr**

L'occupant s'engage, sous peine de résiliation de la présente, à respecter strictement ces créneaux attribués. A défaut, le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et hors catégorie « activités régulières ».

Si les fréquences et périodes d'occupation globales d'occupation de l'activité régulière venaient à être modifiées de façon importante, il sera établi un avenant à la présente convention pour en tenir compte.

La Ville de Niort, dans une logique de rationalisation de ses locaux, se réserve le droit de mettre à disposition les créneaux disponibles à d'autres occupants.

Article 9 : MODIFICATION DES FREQUENCES ET PERIODES D'OCCUPATION

Toute modification de planning ou demande de créneaux supplémentaires, même ponctuelle, devra être faite auprès du Service Gestion du Patrimoine **par écrit, courrier ou mail**, aux adresses suivantes :

- **Service Gestion du Patrimoine – Mairie de Niort – CS 58755 – 79022 NIORT Cedex**
- **dpm-gestion.du.patrimoine@mairie-niort.fr**

Le service gestionnaire donnera son accord au regard du planning et des règles d'occupation établies.

Sont considérées comme modification de planning :

- la substitution de créneaux pour un même occupant ;
- l'échange de créneaux entre occupants ;
- la suppression de créneaux ;
- l'ajout de créneaux supplémentaires.

La salle mise à disposition étant à usage partagé, la Ville de Niort se réserve le droit de limiter les créneaux à un nombre maximum par occupant pour satisfaire un nombre de bénéficiaires le plus large.

Les créneaux supplémentaires feront l'objet d'une facturation conformément à la tarification en vigueur et traités hors catégorie « activités régulières ».

Article 10 : PRIORITES D'OCCUPATION

La Ville de Niort pourra, dans des situations de crise grave (catastrophe naturelle, explosion, incendie, etc.) réquisitionner les locaux de plein droit, ce qu'accepte expressément l'occupant. Le créneau réservé par l'occupant est alors supprimé. En ce cas, le Service Gestion du Patrimoine ne peut s'engager à respecter un délai préalable d'information auprès de l'occupant de l'annulation du créneau.

Pour ses besoins propres notamment liés à un intérêt général (élections, permanences de Mairies de Quartier, Conseils de Quartier, réunions publiques, etc.) la Ville de Niort aura la priorité dans la réservation des locaux. Le créneau réservé par le preneur est supprimé. En ce cas, le service gestionnaire informera le preneur de l'annulation dans un délai minimum de 15 jours préalables.

Dans ces cas, le service gestionnaire ne peut s'engager à trouver systématiquement un créneau de remplacement suite aux annulations.

Article 11 : RESILIATION

Chacune des parties pourra demander la dénonciation de la présente convention à tout moment par simple courrier adressé à l'autre partie et moyennant un préavis de 15 jours.

Par ailleurs, le gestionnaire se réserve le droit de résilier à tout moment la présente en cas de non-respect de l'un quelconque des articles de la convention et du règlement d'usager. Le non-paiement de la redevance dans un délai d'un mois après sa présentation par le trésorier faisant partie des motifs de résiliation.

De même, la Ville de Niort se réserve le droit de reprendre la pleine possession des biens mis à disposition afin de réaliser tous travaux ou équipements d'intérêt public.

Le gestionnaire peut également résilier la présente convention pour motif d'intérêt général.

Article 12 : REDEVANCE D'OCCUPATION

Au titre de sa participation aux frais de fonctionnement et aux charges d'énergies et fluides pour son occupation des lieux mis à disposition, l'occupant sera soumis au versement d'une redevance conformément au montant voté chaque année par le Conseil municipal.

En cas de départ anticipé ou d'une période d'occupation inférieure à l'année civile, le tarif sera calculé au prorata de l'occupation réelle s'il est inférieur à 50% des créneaux globaux objet de la convention.

La Ville de Niort émettra un titre de recettes pour la période correspondant aux créneaux d'occupation et conformément aux dispositions de la tarification applicable et votée chaque année par le Conseil municipal catégorie « activités régulières » pour le ou les créneaux définis à l'article 8 du présent conventionnement.

Les créneaux supplémentaires accordés seront facturés sur les bases de la tarification en vigueur hors catégorie « activités régulières ». Ces créneaux occasionnels supplémentaires pourront s'ajouter au total à la facturation des activités régulières ou faire l'objet d'une facturation séparée. Ils feront l'objet de demandes écrites de l'occupant et des accords du service gestionnaire.

Le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et traités hors catégorie « activités régulières ».

Article 13 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

L'occupant devra s'assurer contre tous les risques locatifs : incendie, explosion, ainsi que contre le recours des voisins par une compagnie notoirement solvable et justifier de cette assurance et du paiement de la prime chaque année. Il devra fournir l'attestation chaque année à la Ville de Niort.

L'occupant fera son affaire personnelle, à ses risques, périls et frais sans que la Ville de Niort puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers notamment pour bruits, odeurs... causés par lui ou par des appareils lui appartenant. Il fera aussi son affaire personnelle de tous dégâts causés aux lieux réservés et de tous troubles de jouissance causés par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers et se pourvoira directement contre les auteurs de ces troubles.

Article 14 : COMMUNICATION

L'occupant s'engage à préciser le soutien de la Ville de Niort lors de toute démarche de communication verbale, écrite et audiovisuelle qu'elle aura initiée ou pour laquelle elle aura été sollicitée.

Il fait également apparaître ce partenariat sur ses programmes et/ou sur d'autres types de supports, tels que affiches, affichettes, tracts, plaquettes, dossiers de presse, documents de prestige, guides et programmes de manifestation, banderoles, etc.

Si l'occupant dispose de supports multimédias assurant la promotion des activités soutenues par la Ville de Niort, il pourra les transmettre à la Ville de Niort à l'adresse mairie@mairie-niort.fr, en vue d'une diffusion sur son site www.vivre-a-niort.com. La gestion de la mise en ligne de ce support reste de la compétence exclusive de la Ville de Niort.

Article 15 : INFORMATION SUR LES RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES MAJEURS

La loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003, dite loi « risques », a instauré dans son article 77 l'obligation pour le propriétaire d'un bien immobilier d'informer le locataire de l'existence de risques naturels ou technologiques majeurs sur le territoire de la commune où se situe le bien et si le bien se trouve dans une zone à risques. Un état des risques naturels et technologiques majeurs accompagné d'un dossier complet d'information sur la situation du bien au regard desdits risques applicables sur le territoire de Niort est annexé à la présente convention.

Article 16 : LITIGE

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention devra être résolu à l'amiable. A défaut d'accord entre les parties, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Poitiers.

Fait à Niort en deux exemplaires, le

<p>Pour le Maire de Niort et par délégation L'Adjoint délégué</p> <p>Elmano MARTINS</p>	<p>L'occupant XXXXXXXXXXXXXXXX Le signataire XXXXXXXX</p> <p>Prénom Nom</p>
---	---



ESPACE LANGEVIN WALLON
SALLE MULTI ACTIVITE
48 RUE ROUGET DE LISLE

REGLEMENT D'USAGE APPLICABLE A TOUTE RESERVATION

Article 1 : DESCRIPTION DE LA PROPRIETE COMMUNALE

La salle de l'espace associatif Langevin Wallon et ses annexes, classée dans le domaine public de la Ville de Niort, située 48 rue Rouget De Lisle à Niort, cadastrée section ED n° 512 et comprenant les pièces suivantes (cf. plans en annexe 1 et annexe 2) :

- un couloir et une entrée d'une surface de 25,20 m²,
- une salle d'une surface de 139,67 m²,
- un sas d'une surface de 3,67 m²,
- un local de rangement d'une surface de 10,71 m²,
- des sanitaires d'une surface totale de 32,82 m².

Les éléments d'inventaire mobilier et matériels sont les suivants :

- Tables : XXXXXX
- Chaises : XXXX
- Matériel Entretien : XXXXX
- Autre matériel : XXXX

Il est clairement établi entre les parties à la présente que les lieux mis à disposition sont partagés avec d'autres occupants au choix exclusif du propriétaire.

Les locaux comportent les éléments de confort suivants : électricité, chauffage, sanitaires et mobiliers.

Article 2 : RESPONSABILITE DU GESTIONNAIRE

La responsabilité de l'administration des propriétés communales est de la compétence du Maire. A cet effet, et dans le cadre de la mise à disposition de la salle multi activité de l'espace Langevin Wallon à l'occupant, il est clairement établi que :

- 1 – Toute manifestation, différente des missions mentionnées dans ses statuts, ainsi que la visite des bâtiments municipaux par des représentants officiels de l'Etat ou d'organismes de toute nature pour quelque motif que ce soit, devront obtenir l'accord préalable du Maire.
- 2 – Les invitations pour des manifestations ou des visites de bâtiments municipaux concernant des personnalités de notoriété pour l'opinion publique impliquent un contact préalable avec le Maire.
- 3 – Pour toute manifestation accueillant du public, les mesures de sécurité réglementaires devront être arrêtées en accord avec le service municipal de la Réglementation, au moins deux mois avant la manifestation. Ce dernier sera, autant que de besoin, à la disposition des organisateurs pour leur préciser le ou les interlocuteurs municipaux.

Article 3 : DESTINATION DES LOCAUX

L'occupant utilisera les locaux uniquement pour la tenue des activités de réunion, activité artistique, de loisirs ou récréative, événements familiaux à l'exclusion de tout autre objet.

Toute nouvelle affectation des locaux par l'occupant à une autre destination nécessite l'accord préalable et écrit du gestionnaire.

Article 4 : LES OBLIGATIONS DES PARTIES

A) OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

La Ville de NIORT assurera les gros travaux incombant aux propriétaires tels que définis par l'article 606 et 1720 du Code Civil, afin que ceux-ci soient en état d'être utilisés en toute sécurité.

Les travaux de menu entretien et les réparations locatives, conformément au décret n° 87-712 du 26 août 1987 – article 1 relèvent des occupants.

Toutefois, au regard de l'usage multiple des lieux et du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux, la Ville de Niort les réalisera et en supportera le coût financier. Il appartient donc aux utilisateurs de prévenir La Ville de Niort pour toute demande d'intervention. En dehors d'un usage normal constaté, la ville de Niort pourra refacturer à l'occupant le cout des réparations selon devis ce que l'occupant accepte.

Compte tenu du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux mis à disposition, si les lieux ne sont pas rendus propres, la Ville de Niort fera assurer le ménage correctif des locaux selon la tarification prévue à cet effet sur simple constatation notifié par tout moyen.

B) OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT

L'occupant veille à ce que les lieux soient maintenus et rendus en bon état de propreté et avisera immédiatement les services de la Ville en cas de sinistre même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

L'occupant n'entreprendra pas de travaux de transformation et de percement de cloison ou affichages pouvant endommager tout support.

L'occupant sera responsable de toutes les dégradations résultant de son fait, du fait de ses adhérents, de ses salariés ou des personnes qu'il reçoit, soit dans les lieux loués, soit dans d'autres parties du bâtiment.

L'occupant sera responsable des accidents causés par et aux mobiliers ou objets ; en aucun cas la Ville de Niort ne pourra être tenue pour responsable.

L'occupant sera responsable en cas ou manquerait du mobilier ou matériel noté à l'inventaire mobilier.

L'occupant se doit de laisser les lieux, les mobiliers et les matériels utilisés propres à son départ pour les utilisateurs suivants.

C) CONTRÔLE – TARIFICATION ACCESSOIRES- DOMMAGE AUX BIENS

Le service gestionnaire se réserve le droit de contrôler, à tout moment, par état des lieux contradictoire ou non, l'état des locaux et du mobilier utilisés par l'occupant. Toute dégradation constatée et imputable à l'occupant pourra lui être facturée conformément à la tarification en vigueur votée chaque année par le Conseil municipal.

Le règlement d'usage intègre l'inventaire des mobiliers et matériels mis à disposition tels que défini dans l'art 1.

Toutes les dispositions du règlement d'usage s'imposent à l'occupant sous peine de résiliation immédiate de la réservation notifié par tout moyen qui mettra un terme à l'autorisation.

Article 5 : OBLIGATIONS RELATIVES AUX CLES

L'occupant s'est vu remettre une clé, un badge, ou un code de l'entrée des locaux et la salle pour la durée du présent conventionnement. Il en a la charge et elle devra être restituée au départ des lieux ou en fin d'occupation.

Il s'oblige à ne pas modifier ni changer les serrures en place.

Toute demande de reproduction de clés pour perte ou double supplémentaire sera facturée conformément à la tarification en vigueur votée au Conseil Municipal chaque année.

En cas de perte, si l'intervention pour des raisons de sécurité nécessitait le remplacement du ou des serrures, l'ensemble peut être refacturé selon devis.

Article 6 : DUREE ET MODIFICATION

L'occupant s'engage, à respecter strictement le créneau attribué.

A défaut, le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et hors catégorie « activités régulières ».

La salle mise à disposition étant à usage partagé, la Ville de Niort se réserve le droit de limiter les créneaux à un nombre maximum par occupant pour satisfaire un nombre de bénéficiaires le plus large.

Article 7 : PRIORITES D'OCCUPATION

La Ville de Niort pourra, dans des situations de crise grave (catastrophe naturelle, explosion, incendie, etc.) réquisitionner les locaux de plein droit, ce qu'accepte expressément l'occupant. Le créneau réservé par l'occupant est alors supprimé. En ce cas, le Service Gestion du Patrimoine ne peut s'engager à respecter un délai préalable d'information auprès de l'occupant de l'annulation du créneau.

Pour ses besoins propres notamment liés à un intérêt général (élections, permanences de Mairies de Quartier, Conseils de Quartier, réunions publiques, etc.) la Ville de Niort aura la priorité dans la réservation des locaux. Le créneau réservé par le preneur est supprimé. En ce cas, le service gestionnaire informera le preneur de l'annulation dans un délai minimum d'un mois.

Dans ces cas, le service gestionnaire ne peut s'engager à trouver systématiquement un créneau de remplacement suite aux annulations.

Article 8 : RESILIATION

Chacune des parties pourra demander la dénonciation de la présente convention à tout moment par simple courrier adressé à l'autre partie et moyennant un préavis de 1 mois.

Par ailleurs, le gestionnaire se réserve le droit de résilier à tout moment la présente en cas de non-respect de l'un quelconque des articles de la convention et du règlement d'usage. Le non-paiement de la redevance d'une réservation antérieure dans un délai d'un mois après sa présentation par le trésorier faisant partie des motifs de résiliation.

De même, la Ville de Niort se réserve le droit de reprendre la pleine possession des biens mis à disposition afin de réaliser tous travaux ou équipements d'intérêt public.

Le gestionnaire peut également résilier la présente convention pour motif d'intérêt général.

Article 9 : REDEVANCE D'OCCUPATION

Au titre de sa participation aux frais de fonctionnement et aux charges d'énergies et fluides pour son occupation des lieux mis à disposition, l'occupant sera soumis au versement d'une redevance conformément au montant voté chaque année par le Conseil municipal.

En cas de non-respect du préavis de résiliation par l'occupant, un montant forfaitaire égal à 50 % de la redevance due sera facturée.

La Ville de Niort émettra un titre de recettes pour la période correspondant au créneau d'occupation et conformément aux dispositions de la tarification applicable et votée chaque année par le Conseil municipal de la catégorie considérée.

Le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et traités hors catégorie « activités régulières et « activités Week end » ou assimilées.

Article 10 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

L'occupant fera son affaire personnelle, à ses risques, périls et frais sans que la Ville de Niort puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers notamment pour bruits, odeurs... causés par lui ou par des appareils lui appartenant. **Il fera aussi son affaire personnelle de tous dégâts causés aux lieux réservés et de tous troubles de jouissance causés par les occupants de l'immeuble**, les voisins ou les tiers et se pourvoira directement contre les auteurs de ces troubles.

Article 11 : LITIGE

Tout litige relatif à l'exécution du conventionnement de réservation devra être résolu à l'amiable. A défaut d'accord entre les parties, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Poitiers.



SALLE DE DANSE
BATIMENT A – CENTRE DU GUESCLIN
PLACE CHANZY

CONVENTION D'OCCUPATION A TEMPS ET ESPACES PARTAGES
ENTRE
LA VILLE DE NIORT
ET XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ENTRE les soussignés :

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGE, Maire en exercice, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du 5 mai 2025 et conformément aux dispositions de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

ci-après dénommée la Ville de Niort ou le gestionnaire, d'une part,

ET

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, dont l'adresse est fixée au XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, représenté par ci-après dénommée l'occupant, d'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIV

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités d'occupation, à temps partagé, de la salle de danse par l'occupant autorisé par la Ville de Niort pour l'exercice de ses activités associatives régulières suivants créneaux horaires hebdomadaires, conformément à ses statuts.

Article 2 : DESCRIPTION DE LA PROPRIETE COMMUNALE

La Ville de Niort met à disposition du preneur, à espaces et temps partagés, la salle de danse et ses parties communes, classée dans le domaine public de la Ville de Niort, située au Centre Du Guesclin Place Chanzy à Niort, cadastrée section CD n° 168 et 187 et comprenant les pièces suivantes (cf. extrait cadastral et plan en annexes) :

- une salle d'une surface totale de 113,90 m².

Les éléments d'inventaire mobilier et matériels sont les suivants :

- Tables : XXXXXX
- Chaises : XXXX
- Autre matériel : XXXX

Les locaux comportent les éléments de confort suivants : électricité, chauffage, sanitaires et mobiliers.

Il est clairement établi entre les parties à la présente que les lieux mis à disposition sont partagés avec d'autres occupants au choix exclusif du propriétaire.

Article 3 : RESPONSABILITE DU GESTIONNAIRE

La responsabilité de l'administration des propriétés communales est de la compétence du Maire. A cet effet, et dans le cadre de la mise à disposition de la salle de danse du Centre Du Guesclin Bâtiment A à l'occupant, il est clairement établi que :

1 – Toute manifestation, différente des missions mentionnées dans ses statuts, ainsi que la visite des bâtiments municipaux par des représentants officiels de l'Etat ou d'organismes de toute nature pour quelque motif que ce soit, devront obtenir l'accord préalable du Maire.

2 – Les invitations pour des manifestations ou des visites de bâtiments municipaux concernant des personnalités de notoriété pour l'opinion publique impliquent un contact préalable avec le Maire.

3 – Pour toute manifestation accueillant du public, les mesures de sécurité réglementaires devront être arrêtées en accord avec le service municipal de la Réglementation, au moins deux mois avant la manifestation. Ce dernier sera, autant que de besoin, à la disposition des organisateurs pour leur préciser le ou les interlocuteurs municipaux.

Article 4 : DESTINATION DES LOCAUX

L'occupant utilisera les locaux uniquement pour la tenue de ses activités associatives régulières de type XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conformément à ses statuts : XXXXXXXX (nom de l'association).

Toutes les activités organisées en dehors des activités régulières du preneur définies au présent article devront faire l'objet d'une demande écrite (courrier ou mail) auprès de la Ville de Niort et seront traitées hors catégorie « activités régulières ».

Toute nouvelle affectation des locaux par l'occupant à une autre destination nécessite l'accord préalable et écrit du gestionnaire.

Article 5 : LES OBLIGATIONS DES PARTIES

A) OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

La Ville de NIORT assurera les gros travaux incombant aux propriétaires tels que définis par l'article 606 et 1720 du Code Civil, afin que ceux-ci soient en état d'être utilisés en toute sécurité.

Les travaux de menu entretien et les réparations locatives, conformément au décret n° 87-712 du 26 août 1987 – article 1 relèvent des occupants.

Toutefois, au regard de l'usage multiple des lieux et du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux, la Ville de Niort les réalisera et en supportera le coût financier. Il appartient donc aux utilisateurs de prévenir La Ville de Niort pour toute demande d'intervention.

Compte tenu du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux mis à disposition, la Ville de Niort fera assurer le ménage des locaux partagés par une société de service.

B) OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT

L'occupant veille à ce que les lieux soient maintenus en bon état de propreté et avisera immédiatement les services de la Ville en cas de sinistre même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

L'occupant n'entreprendra pas de travaux de transformation et de percement de cloison.

L'occupant sera responsable de toutes les dégradations résultant de son fait, du fait de ses adhérents, de ses salariés ou des personnes qu'il reçoit, soit dans les lieux loués, soit dans d'autres parties du bâtiment.

L'occupant sera responsable des accidents causés par et aux mobiliers ou objets ; en aucun cas la Ville de Niort ne pourra être tenue pour responsable.

L'occupant doit laisser les lieux, les mobiliers et les matériels utilisés propres à son départ pour les utilisateurs suivants.

C) RÈGLEMENT D'USAGE

Les termes de la convention font office de règlement d'usage auprès de l'occupant qui s'engage à le respecter.

Le service gestionnaire se réserve le droit de contrôler, à tout moment, par état des lieux contradictoire ou non, l'état des locaux et du mobilier utilisés par l'occupant. Toute dégradation constatée et imputable à l'occupant pourra lui être facturée conformément à la tarification en vigueur votée chaque année par le Conseil municipal.

Tous les articles de la convention s'imposent à l'occupant sous peine de résiliation immédiate de la présente notifiée par tout moyen qui mettra un terme à l'autorisation.

Article 6 : OBLIGATIONS RELATIVES AUX CLES

L'occupant s'est vu remettre une clé, un badge, ou un code de l'entrée des locaux et la salle pour la durée du présent conventionnement. Il en a la charge et elle devra être restituée au départ des lieux ou en fin d'occupation.

Il s'oblige à ne pas modifier ni changer les serrures en place.

Toute demande de reproduction de clés pour perte ou double supplémentaire sera facturée conformément à la tarification en vigueur votée au Conseil Municipal chaque année.

Article 7 : DUREE ET MODIFICATION

La présente convention est établie à titre précaire et révocable pour la période courant du 1er janvier au 31 décembre XXXXX conformément aux jours et heures indiquées à l'article 8 de la présente convention « Fréquences, périodes d'occupation et salles occupées ».

A l'issue de cette période, les parties se rapprocheront afin d'établir une éventuelle nouvelle convention d'occupation.

Toute modification de la présente convention se fera par avenant.

Article 8 : FREQUENCES ET PERIODES D'OCCUPATION ET SALLES OCCUPEES

L'occupant occupera la salle aux jours et créneaux horaires suivants :

SALLES	JOURS	CRENEAUX HORAIRES
Salle de danse Centre Du Guesclin Bâtiment A	XXXXXX	De XXXX à XXXX

Toute modification de planning devra être communiquée **par écrit (courrier ou mail)** au Service Gestion du Patrimoine qui donnera son accord au regard du planning et des règles d'occupation établies.

Ce planning sera à transmettre **par écrit, courrier ou mail aux adresses suivantes :**

- **Service Gestion du Patrimoine – Mairie de Niort – CS 58755 – 79022 NIORT Cedex**
- dpm-gestion.du.patrimoine@mairie-niort.fr

L'occupant s'engage, sous peine de résiliation de la présente, à respecter strictement ces créneaux attribués.

A défaut, le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et hors catégorie « activités régulières ».

Si les fréquences et périodes d'occupation globales d'occupation de l'activité régulière venaient à être modifiées de façon importante, il sera établi un avenant à la présente convention pour en tenir compte.

La Ville de Niort, dans une logique de rationalisation de ses locaux, se réserve le droit de mettre à disposition les créneaux disponibles à d'autres occupants.

Article 9 : MODIFICATION DES FREQUENCES ET PERIODES D'OCCUPATION

Toute modification de planning ou demande de créneaux supplémentaires, même ponctuelle, devra être faite auprès du Service Gestion du Patrimoine **par écrit, courrier ou mail**, aux adresses suivantes :

- **Service Gestion du Patrimoine – Mairie de Niort – CS 58755 – 79022 NIORT Cedex**
- **dpm-gestion.du.patrimoine@mairie-niort.fr**

Le service gestionnaire donnera son accord au regard du planning et des règles d'occupation établies.

Sont considérées comme modification de planning :

- la substitution de créneaux pour un même occupant ;
- l'échange de créneaux entre occupants ;
- la suppression de créneaux ;
- l'ajout de créneaux supplémentaires.

La salle mise à disposition étant à usage partagé, la Ville de Niort se réserve le droit de limiter les créneaux à un nombre maximum par occupant pour satisfaire un nombre de bénéficiaires le plus large.

Les créneaux supplémentaires feront l'objet d'une facturation conformément à la tarification en vigueur et traités hors catégorie « activités régulières ».

Article 10 : PRIORITES D'OCCUPATION

La Ville de Niort pourra, dans des situations de crise grave (catastrophe naturelle, explosion, incendie, etc.) réquisitionner les locaux de plein droit, ce qu'accepte expressément l'occupant. Le créneau réservé par l'occupant est alors supprimé. En ce cas, le Service Gestion du Patrimoine ne peut s'engager à respecter un délai préalable d'information auprès de l'occupant de l'annulation du créneau.

Pour ses besoins propres notamment liés à un intérêt général (élections, permanences de Mairies de Quartier, Conseils de Quartier, réunions publiques, etc.) la Ville de Niort aura la priorité dans la réservation des locaux. Le créneau réservé par le preneur est supprimé. En ce cas, le service gestionnaire informera le preneur de l'annulation dans un délai minimum de 15 jours préalables.

Dans ces cas, le service gestionnaire ne peut s'engager à trouver systématiquement un créneau de remplacement suite aux annulations.

Article 11 : RESILIATION

Chacune des parties pourra demander la dénonciation de la présente convention à tout moment par simple courrier adressé à l'autre partie et moyennant un préavis de 15 jours.

Par ailleurs, le gestionnaire se réserve le droit de résilier à tout moment la présente en cas de non-respect de l'un quelconque des articles de la convention et du règlement d'usager. Le non-paiement de la redevance dans un délai d'un mois après sa présentation par le trésorier faisant partie des motifs de résiliation.

De même, la Ville de Niort se réserve le droit de reprendre la pleine possession des biens mis à disposition afin de réaliser tous travaux ou équipements d'intérêt public.

Le gestionnaire peut également résilier la présente convention pour motif d'intérêt général.

Article 12 : REDEVANCE D'OCCUPATION

Au titre de sa participation aux frais de fonctionnement et aux charges d'énergies et fluides pour son occupation des lieux mis à disposition, l'occupant sera soumis au versement d'une redevance conformément au montant voté chaque année par le Conseil municipal.

En cas de départ anticipé ou d'une période d'occupation inférieure à l'année civile, le tarif sera calculé au prorata de l'occupation réelle s'il est inférieur à 50 % des créneaux globaux objet de la convention.

La Ville de Niort émettra un titre de recettes pour la période correspondant aux créneaux d'occupation et conformément aux dispositions de la tarification applicable et votée chaque année par le Conseil municipal catégorie « activités régulières » pour le ou les créneaux définis à l'article 8 du présent conventionnement.

Les créneaux supplémentaires accordés seront facturés sur les bases de la tarification en vigueur hors catégorie « activités régulières ». Ces créneaux occasionnels supplémentaires pourront s'ajouter au total à la facturation des activités régulières ou faire l'objet d'une facturation séparée. Ils feront l'objet de demandes écrites de l'occupant et des accords du service gestionnaire.

Le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et traités hors catégorie « activités régulières ».

Article 13 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

L'occupant devra s'assurer contre tous les risques locatifs : incendie, explosion, ainsi que contre le recours des voisins par une compagnie notoirement solvable et justifier de cette assurance et du paiement de la prime chaque année. Il devra fournir l'attestation chaque année à la Ville de Niort.

L'occupant fera son affaire personnelle, à ses risques, périls et frais sans que la Ville de Niort puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers notamment pour bruits, odeurs... causés par lui ou par des appareils lui appartenant. Il fera aussi son affaire personnelle de tous dégâts causés aux lieux réservés et de tous troubles de jouissance causés par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers et se pourvoira directement contre les auteurs de ces troubles.

Article 14 : COMMUNICATION

L'occupant s'engage à préciser le soutien de la Ville de Niort lors de toute démarche de communication verbale, écrite et audiovisuelle qu'elle aura initiée ou pour laquelle elle aura été sollicitée.

Il fait également apparaître ce partenariat sur ses programmes et/ou sur d'autres types de supports, tels que affiches, affichettes, tracts, plaquettes, dossiers de presse, documents de prestige, guides et programmes de manifestation, banderoles, etc.

Si l'occupant dispose de supports multimédias assurant la promotion des activités soutenues par la Ville de Niort, il pourra les transmettre à la Ville de Niort à l'adresse mairie@mairie-niort.fr, en vue d'une diffusion sur son site www.vivre-a-niort.com. La gestion de la mise en ligne de ce support reste de la compétence exclusive de la Ville de Niort.

Article 15 : INFORMATION SUR LES RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES MAJEURS

La loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003, dite loi « risques », a instauré dans son article 77 l'obligation pour le propriétaire d'un bien immobilier d'informer le locataire de l'existence de risques naturels ou technologiques majeurs sur le territoire de la commune où se situe le bien et si le bien se trouve dans une zone à risques. Un état des risques naturels et technologiques majeurs accompagné d'un dossier complet d'information sur la situation du bien au regard desdits risques applicables sur le territoire de Niort est annexé à la présente convention.



CENTRE DUGUESCLIN
BÂTIMENT A
SALLE DE DANSE

REGLEMENT D'USAGE APPLICABLE A TOUTE RESERVATION

Article 1 : DESCRIPTION DE LA PROPRIETE COMMUNALE

Les locaux situés au sein du bâtiment A du Centre Duguesclin, dits salle de danse, sis place Chanzy à Niort, cadastrés section CD n° 168 se décomposent comme suit :

- une salle avec parquet de danse et miroirs de 125 m2

Les éléments d'inventaire mobilier et matériels sont les suivants :

- Tables : XXXXXX
- Chaises : XXXX
- Autre matériel : XXXX

Il est clairement établi entre les parties à la présente que les lieux mis à disposition sont partagés avec d'autres occupants au choix exclusif du propriétaire.

Les locaux comportent les éléments de confort suivants : électricité, chauffage, sanitaires, mobiliers et matériels d'entretien.

Article 2 : RESPONSABILITE DU GESTIONNAIRE

La responsabilité de l'administration des propriétés communales est de la compétence du Maire. A cet effet, et dans le cadre de la mise à disposition de la salle multi activité Edmond PROUST à l'occupant, il est clairement établi que :

- 1 – Toute manifestation, différente des missions mentionnées dans ses statuts, ainsi que la visite des bâtiments municipaux par des représentants officiels de l'Etat ou d'organismes de toute nature pour quelque motif que ce soit, devront obtenir l'accord préalable du Maire.
- 2 – Les invitations pour des manifestations ou des visites de bâtiments municipaux concernant des personnalités de notoriété pour l'opinion publique impliquent un contact préalable avec le Maire.
- 3 – Pour toute manifestation accueillant du public, les mesures de sécurité réglementaires devront être arrêtées en accord avec le service municipal de la Réglementation, au moins deux mois avant la manifestation. Ce dernier sera, autant que de besoin, à la disposition des organisateurs pour leur préciser le ou les interlocuteurs municipaux.

Article 3 : DESTINATION DES LOCAUX

L'occupant utilisera les locaux uniquement pour la tenue des activités de danse, artistiques, et de relaxation à l'exclusion de tout autre objet.

Toute nouvelle affectation des locaux par l'occupant à une autre destination nécessite l'accord préalable et écrit du gestionnaire.

Article 4 : LES OBLIGATIONS DES PARTIES

A) OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

La Ville de NIORT assurera les gros travaux incombant aux propriétaires tels que définis par l'article 606 et 1720 du Code Civil, afin que ceux-ci soient en état d'être utilisés en toute sécurité.

Les travaux de menu entretien et les réparations locatives, conformément au décret n° 87-712 du 26 août 1987 – article 1 relèvent des occupants.

Toutefois, au regard de l'usage multiple des lieux et du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux, la Ville de Niort les réalisera et en supportera le coût financier. Il appartient donc aux utilisateurs de prévenir La Ville de Niort pour toute demande d'intervention. En dehors d'un usage normal constaté, la ville de Niort pourra refacturer à l'occupant le coût des réparations selon devis ce que l'occupant accepte.

Compte tenu du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux mis à disposition, si les lieux ne sont pas rendus propres, la Ville de Niort fera assurer le ménage correctif des locaux selon la tarification prévue à cet effet sur simple constatation notifiée par tout moyen.

B) OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT

L'occupant veille à ce que les lieux soient maintenus et rendus en bon état de propreté et avisera immédiatement les services de la Ville en cas de sinistre même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

L'occupant n'entreprendra pas de travaux de transformation et de percement de cloison ou affichages pouvant endommager tout support.

L'occupant sera responsable de toutes les dégradations résultant de son fait, du fait de ses adhérents, de ses salariés ou des personnes qu'il reçoit, soit dans les lieux loués, soit dans d'autres parties du bâtiment.

L'occupant sera responsable des accidents causés par et aux mobiliers ou objets ; en aucun cas la Ville de Niort ne pourra être tenue pour responsable.

L'occupant sera responsable en cas ou manquerait du mobilier ou matériel noté à l'inventaire mobilier.

L'occupant se doit de laisser les lieux, les mobiliers et les matériels utilisés propres à son départ pour les utilisateurs suivants.

C) CONTRÔLE – TARIFICATION ACCESSOIRES- DOMMAGE AUX BIENS

Le service gestionnaire se réserve le droit de contrôler, à tout moment, par état des lieux contradictoire ou non, l'état des locaux et du mobilier utilisés par l'occupant. Toute dégradation constatée et imputable à l'occupant pourra lui être facturée conformément à la tarification en vigueur votée chaque année par le Conseil municipal.

Le règlement d'usage intègre l'inventaire des mobiliers et matériels mis à disposition tels que défini dans l'art 1.

Toutes les dispositions du règlement d'usage s'imposent à l'occupant sous peine de résiliation immédiate de la réservation notifiée par tout moyen qui mettra un terme à l'autorisation.

Article 5 : OBLIGATIONS RELATIVES AUX CLES

L'occupant s'est vu remettre une clé, un badge, ou un code de l'entrée des locaux et la salle pour la durée du présent conventionnement. Il en a la charge et elle devra être restituée au départ des lieux ou en fin d'occupation.

Il s'oblige à ne pas modifier ni changer les serrures en place.

Toute demande de reproduction de clés pour perte ou double supplémentaire sera facturée conformément à la tarification en vigueur votée au Conseil Municipal chaque année.

En cas de perte, si l'intervention pour des raisons de sécurité nécessitait le remplacement du ou des serrures, l'ensemble peut être refacturé selon devis.

Article 6 : DUREE ET MODIFICATION

L'occupant s'engage, à respecter strictement le créneau attribué.

A défaut, le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et hors catégorie « activités régulières ».

La salle mise à disposition étant à usage partagé, la Ville de Niort se réserve le droit de limiter les créneaux à un nombre maximum par occupant pour satisfaire un nombre de bénéficiaires le plus large.

Article 7 : PRIORITES D'OCCUPATION

La Ville de Niort pourra, dans des situations de crise grave (catastrophe naturelle, explosion, incendie, etc.) réquisitionner les locaux de plein droit, ce qu'accepte expressément l'occupant. Le créneau réservé par l'occupant est alors supprimé. En ce cas, le Service Gestion du Patrimoine ne peut s'engager à respecter un délai préalable d'information auprès de l'occupant de l'annulation du créneau.

Pour ses besoins propres notamment liés à un intérêt général (élections, permanences de Mairies de Quartier, Conseils de Quartier, réunions publiques, etc.) la Ville de Niort aura la priorité dans la réservation des locaux. Le créneau réservé par le preneur est supprimé. En ce cas, le service gestionnaire informera le preneur de l'annulation dans un délai minimum d'un mois.

Dans ces cas, le service gestionnaire ne peut s'engager à trouver systématiquement un créneau de remplacement suite aux annulations.

Article 8 : RESILIATION

Chacune des parties pourra demander la dénonciation de la présente convention à tout moment par simple courrier adressé à l'autre partie et moyennant un préavis de 1 mois.

Par ailleurs, le gestionnaire se réserve le droit de résilier à tout moment la présente en cas de non-respect de l'un quelconque des articles de la convention et du règlement d'usage. Le non-paiement de la redevance d'une réservation antérieure dans un délai d'un mois après sa présentation par le trésorier faisant partie des motifs de résiliation.

De même, la Ville de Niort se réserve le droit de reprendre la pleine possession des biens mis à disposition afin de réaliser tous travaux ou équipements d'intérêt public.

Le gestionnaire peut également résilier la présente convention pour motif d'intérêt général.

Article 9 : REDEVANCE D'OCCUPATION

Au titre de sa participation aux frais de fonctionnement et aux charges d'énergies et fluides pour son occupation des lieux mis à disposition, l'occupant sera soumis au versement d'une redevance conformément au montant voté chaque année par le Conseil municipal.

En cas de non-respect du préavis de résiliation par l'occupant, un montant forfaitaire égal à 50% de la redevance due sera facturée.

La Ville de Niort émettra un titre de recettes pour la période correspondant au créneau d'occupation et conformément aux dispositions de la tarification applicable et votée chaque année par le Conseil municipal de la catégorie considérée.

Le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et traités hors catégorie « activités régulières et « activités Week end » ou assimilées.

Article 10 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

L'occupant fera son affaire personnelle, à ses risques, périls et frais sans que la Ville de Niort puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers notamment pour bruits, odeurs... causés par lui ou par des appareils lui appartenant. **Il fera aussi son affaire personnelle de tous dégâts causés aux lieux réservés et de tous troubles de jouissance causés par les occupants de l'immeuble**, les voisins ou les tiers et se pourvoira directement contre les auteurs de ces troubles.

Article 11 : LITIGE

Tout litige relatif à l'exécution du conventionnement de réservation devra être résolu à l'amiable. A défaut d'accord entre les parties, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Poitiers.



Grande salle de la Maison des associations de Sainte-Pezenne
1 rue de l'Hometrou

CONVENTION D'OCCUPATION A TEMPS ET ESPACES PARTAGES
ENTRE
LA VILLE DE NIORT
ET XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ENTRE les soussignés :

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGE, Maire en exercice, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du 5 mai 2025 et conformément aux dispositions de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

ci-après dénommée la Ville de Niort ou le gestionnaire, d'une part,

ET

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, dont l'adresse est fixée au XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, représenté par XXXXXXXX

ci-après dénommée l'occupant, d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit.

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités d'occupation, à temps partagé, de la Grande salle multi activité de la Maison des associations de Sainte-Pezenne par l'occupant autorisé par la Ville de Niort pour l'exercice de ses activités, conformément à ses statuts.

Article 2 : DESCRIPTION DE LA PROPRIETE COMMUNALE

La Grande salle de la Maison des Associations de Sainte-Pezenne comprend une surface de XXX m².

Les éléments d'inventaire mobilier et matériels sont les suivants :

- Tables : XXXXXX
- Chaises : XXXX
- Matériel Entretien : XXXXX
- Autre matériel : XXXX

Il est clairement établi entre les parties à la présente que les lieux mis à disposition sont partagés avec d'autres occupants au choix exclusif du propriétaire.

Les locaux comportent les éléments de confort suivants : électricité, chauffage, sanitaires, mobiliers et matériels d'entretien.

Article 3 : RESPONSABILITE DU GESTIONNAIRE

La responsabilité de l'administration des propriétés communales est de la compétence du Maire. A cet effet, et dans le cadre de la mise à disposition de la grande salle multi activité de la Maison associative de Sainte-Pezenne à l'occupant, il est clairement établi que :

1 – Toute manifestation, différente des missions mentionnées dans ses statuts, ainsi que la visite des bâtiments municipaux par des représentants officiels de l'Etat ou d'organismes de toute nature pour quelque motif que ce soit, devront obtenir l'accord préalable du Maire.

2 – Les invitations pour des manifestations ou des visites de bâtiments municipaux concernant des personnalités de notoriété pour l'opinion publique impliquent un contact préalable avec le Maire.

3 – Pour toute manifestation accueillant du public, les mesures de sécurité réglementaires devront être arrêtées en accord avec le service municipal de la Réglementation, au moins deux mois avant la manifestation. Ce dernier sera, autant que de besoin, à la disposition des organisateurs pour leur préciser le ou les interlocuteurs municipaux.

Article 4 : DESTINATION DES LOCAUX

L'occupant utilisera les locaux uniquement pour la tenue de ses activités associatives régulières de type XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conformément à ses statuts : XXXXXXXX (nom de l'association).

Toutes les activités organisées en dehors des activités régulières du preneur définies au présent article devront faire l'objet d'une demande écrite (courrier ou mail) auprès de la Ville de Niort et seront traitées hors catégorie « activités régulières ».

Toute nouvelle affectation des locaux par l'occupant à une autre destination nécessite l'accord préalable et écrit du gestionnaire.

Article 5 : LES OBLIGATIONS DES PARTIES

A) OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

La Ville de NIORT assurera les gros travaux incombant aux propriétaires tels que définis par l'article 606 et 1720 du Code Civil, afin que ceux-ci soient en état d'être utilisés en toute sécurité.

Les travaux de menu entretien et les réparations locatives, conformément au décret n° 87-712 du 26 août 1987 – article 1 relèvent des occupants.

Toutefois, au regard de l'usage multiple des lieux et du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux, la Ville de Niort les réalisera et en supportera le coût financier. Il appartient donc aux utilisateurs de prévenir La Ville de Niort pour toute demande d'intervention.

Compte tenu du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux mis à disposition, la Ville de Niort fera assurer le ménage des locaux partagés par une société de service.

B) OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT

L'occupant veille à ce que les lieux soient maintenus en bon état de propreté et avisera immédiatement les services de la Ville en cas de sinistre même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

L'occupant n'entreprendra pas de travaux de transformation et de percement de cloison.

L'occupant sera responsable de toutes les dégradations résultant de son fait, du fait de ses adhérents, de ses salariés ou des personnes qu'il reçoit, soit dans les lieux loués, soit dans d'autres parties du bâtiment.

L'occupant sera responsable des accidents causés par et aux mobiliers ou objets ; en aucun cas la Ville de Niort ne pourra être tenue pour responsable.

L'occupant doit laisser les lieux, les mobiliers et les matériels utilisés propres à son départ pour les utilisateurs suivants.

C) RÈGLEMENT D'USAGE

Les termes de la convention font office de règlement d'usage auprès de l'occupant qui s'engage à le respecter.

Le service gestionnaire se réserve le droit de contrôler, à tout moment, par état des lieux contradictoire ou non, l'état des locaux et du mobilier utilisés par l'occupant. Toute dégradation constatée et imputable à l'occupant pourra lui être facturée conformément à la tarification en vigueur votée chaque année par le Conseil municipal.

Toutes les dispositions du règlement d'usage s'imposent à l'occupant sous peine de résiliation immédiate de la présente convention notifié par tout moyen qui mettra un terme à l'autorisation.

Article 6 : OBLIGATIONS RELATIVES AUX CLES

L'occupant s'est vu remettre une clé, un badge, ou un code de l'entrée des locaux et la salle pour la durée du présent conventionnement. Il en a la charge et elle devra être restituée au départ des lieux ou en fin d'occupation.

Il s'oblige à ne pas modifier ni changer les serrures en place.

Toute demande de reproduction de clés pour perte ou double supplémentaire sera facturée conformément à la tarification en vigueur votée au Conseil Municipal chaque année.

Article 7 : DUREE ET MODIFICATION

La présente convention est établie à titre précaire et révocable pour la période courant du 1er janvier au 31 décembre XXXXX conformément aux jours et heures indiquées à l'article 8 de la présente convention « Fréquences, périodes d'occupation et salles occupées ».

A l'issue de cette période, les parties se rapprocheront afin d'établir une éventuelle nouvelle convention d'occupation.

Toute modification de la présente convention se fera par avenant.

Article 8 : FREQUENCES ET PERIODES D'OCCUPATION ET SALLES OCCUPEES

L'occupant occupera la salle aux jours et créneaux horaires suivants :

SALLES	JOURS	CRENEAUX HORAIRES
Grande salle Maison Associations St Pezenne	XXXXXX	De XXXX à XXXX

Toute modification de planning devra être communiquée par écrit (courrier ou mail) au Service Gestion du Patrimoine qui donnera son accord au regard du planning et des règles d'occupation établies.

Ce planning sera à transmettre par écrit, courrier ou mail aux adresses suivantes :

- Service Gestion du Patrimoine – Mairie de Niort – CS 58755 – 79022 NIORT Cedex
- dpm-gestion.du.patrimoine@mairie-niort.fr

L'occupant s'engage, sous peine de résiliation de la présente, à respecter strictement ces créneaux attribués.

A défaut, le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et hors catégorie « activités régulières ».

Si les fréquences et périodes d'occupation globales d'occupation de l'activité régulière venaient à être modifiées de façon importante, il sera établi un avenant à la présente convention pour en tenir compte.

La Ville de Niort, dans une logique de rationalisation de ses locaux, se réserve le droit de mettre à disposition les créneaux disponibles à d'autres occupants.

Article 9 : MODIFICATION DES FREQUENCES ET PERIODES D'OCCUPATION

Toute modification de planning ou demande de créneaux supplémentaires, même ponctuelle, devra être faite auprès du Service Gestion du Patrimoine par écrit, courrier ou mail, aux adresses suivantes :

- Service Gestion du Patrimoine – Mairie de Niort – CS 58755 – 79022 NIORT Cedex
- dpm-gestion.du.patrimoine@mairie-niort.fr

Le service gestionnaire donnera son accord au regard du planning et des règles d'occupation établies.

Sont considérées comme modification de planning :

- la substitution de créneaux pour un même occupant ;
- l'échange de créneaux entre occupants ;
- la suppression de créneaux ;
- l'ajout de créneaux supplémentaires.

La salle mise à disposition étant à usage partagé, la Ville de Niort se réserve le droit de limiter les créneaux à un nombre maximum par occupant pour satisfaire un nombre de bénéficiaires le plus large.

Les créneaux supplémentaires feront l'objet d'une facturation conformément à la tarification en vigueur et traités hors catégorie « activités régulières ».

Article 10 : PRIORITES D'OCCUPATION

La Ville de Niort pourra, dans des situations de crise grave (catastrophe naturelle, explosion, incendie, etc.) réquisitionner les locaux de plein droit, ce qu'accepte expressément l'occupant. Le créneau réservé par l'occupant est alors supprimé. En ce cas, le service Gestion du Patrimoine ne peut s'engager à respecter un délai préalable d'information auprès de l'occupant de l'annulation du créneau.

Pour ses besoins propres notamment liés à un intérêt général (élections, permanences de Mairies de Quartier, Conseils de Quartier, réunions publiques, etc.) la Ville de Niort aura la priorité dans la réservation des locaux. Le créneau réservé par le preneur est supprimé. En ce cas, le service gestionnaire informera le preneur de l'annulation dans un délai minimum de 15 jours préalables.

Dans ces cas, le service gestionnaire ne peut s'engager à trouver systématiquement un créneau de remplacement suite aux annulations.

Article 11 : RESILIATION

Chacune des parties pourra demander la dénonciation de la présente convention à tout moment par simple courrier adressé à l'autre partie et moyennant un préavis de 15 jours.

Par ailleurs, le gestionnaire se réserve le droit de résilier à tout moment la présente en cas de non-respect de l'un quelconque des articles de la convention formant règlement d'usage. Le non-paiement de la redevance dans un délai d'un mois après sa présentation par le trésorier faisant partie des motifs de résiliation.

De même, la Ville de Niort se réserve le droit de reprendre la pleine possession des biens mis à disposition afin de réaliser tous travaux ou équipements d'intérêt public.

Le gestionnaire peut également résilier la présente convention pour motif d'intérêt général.

Article 12 : REDEVANCE D'OCCUPATION

Au titre de sa participation aux frais de fonctionnement et aux charges d'énergies et fluides pour son occupation des lieux mis à disposition, l'occupant sera soumis au versement d'une redevance conformément au montant voté chaque année par le Conseil municipal.

En cas de départ anticipé ou d'une période d'occupation inférieure à l'année civile, le tarif sera calculé au prorata de l'occupation réelle s'il est inférieur à 50 % des créneaux globaux objet de la convention.

La Ville de Niort émettra un titre de recettes pour la période correspondant aux créneaux d'occupation et conformément aux dispositions de la tarification applicable et votée chaque année par le Conseil municipal catégorie « activités régulières » pour le ou les créneaux définis à l'article 8 du présent conventionnement.

Les créneaux supplémentaires accordés seront facturés sur les bases de la tarification en vigueur hors catégorie « activités régulières ». Ces créneaux occasionnels supplémentaires pourront s'ajouter au total à la facturation des activités régulières ou faire l'objet d'une facturation séparée. Ils feront l'objet de demandes écrites de l'occupant et des accords du service gestionnaire.

Le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et traités hors catégorie « activités régulières ».

Article 13 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

L'occupant devra s'assurer contre tous les risques locatifs : incendie, explosion, ainsi que contre le recours des voisins par une compagnie notoirement solvable et justifier de cette assurance et du paiement de la prime chaque année. Il devra fournir l'attestation chaque année à la Ville de Niort.

L'occupant fera son affaire personnelle, à ses risques, périls et frais sans que la Ville de Niort puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers notamment pour bruits, odeurs... causés par lui ou par des appareils lui appartenant. Il fera aussi son affaire personnelle de tous dégâts causés aux lieux réservés et de tous troubles de jouissance causés par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers et se pourvoira directement contre les auteurs de ces troubles.

Article 14 : COMMUNICATION

L'occupant s'engage à préciser le soutien de la Ville de Niort lors de toute démarche de communication verbale, écrite et audiovisuelle qu'elle aura initiée ou pour laquelle elle aura été sollicitée.

Il fait également apparaître ce partenariat sur ses programmes et/ou sur d'autres types de supports, tels que affiches, affichettes, tracts, plaquettes, dossiers de presse, documents de prestige, guides et programmes de manifestation, banderoles, etc...

Si le preneur dispose de supports multimédias assurant la promotion des activités soutenues par la Ville de Niort, il pourra les transmettre à la Ville de Niort à l'adresse mairie@mairie-niort.fr, en vue d'une diffusion sur son site www.vivre-a-niort.com. La gestion de la mise en ligne de ce support reste de la compétence exclusive de la Ville de Niort.

Article 15 : INFORMATION SUR LES RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES MAJEURS

La loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003, dite loi « risques », a instauré dans son article 77 l'obligation pour le propriétaire d'un bien immobilier d'informer le locataire de l'existence de risques naturels ou technologiques majeurs sur le territoire de la commune où se situe le bien et si le bien se trouve dans une zone à risques.

Un état des risques naturels et technologiques majeurs accompagné d'un dossier complet d'information sur la situation du bien au regard desdits risques applicables sur le territoire de Niort est annexé à la présente convention.

Article 16 : LITIGE

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention devra être résolu à l'amiable. A défaut d'accord entre les parties, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Poitiers.

Fait à Niort en deux exemplaires, le

<p>Pour le Maire de Niort et par délégation L'Adjoint délégué</p> <p>Elmano MARTINS</p>	<p>L'occupant XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Le signataire XXXXXXXX</p> <p>Prénom Nom</p>
---	---



Grande salle de la Maison des associations de Sainte-Pezenne

1 rue de l'Hometrou

REGLEMENT D'USAGE APPLICABLE A TOUTE RESERVATION

Article 1 : Le descriptif du local et du matériel mis à disposition

La Grande salle de la Maison des Associations de Sainte-Pezenne comprend une surface de XX m².

Les éléments d'inventaire mobilier et matériels sont les suivants :

- Tables : XXXXXX
- Chaises : XXXX
- Matériel Entretien : XXXXX
- Autre matériel : XXXX

Article 2 : Durée de l'utilisation de la salle

L'occupant occupera les locaux énumérés à l'art 1 sur la plage horaire défini dans le courrier de réservation incluant le temps de rangement et de nettoyage de la salle. Les poubelles devront être vidées et emportées par vos soins. Une vérification sera effectuée avant et après votre réservation par un agent de la ville de Niort. En cas de non-respect de l'état et du rangement de la salle, une facture complémentaire selon tarif municipal voté chaque année vous sera adressée.

Article 3 : Obligations de l'occupant

3.1 Utilisation des locaux

L'occupant devra utiliser les locaux conformément aux règles de sécurité propres à l'équipement mis à disposition et restituer les locaux en parfait état physique et de propreté.

3.2 Dommages

L'occupant veillera à ce que les lieux soient maintenus dans le même état physique et de propreté que celui constaté à l'entrée dans les lieux.

L'occupant est tenu de porter à la connaissance du gestionnaire dès leurs constatations et par écrit, tous dommages sur les locaux et/ou le matériel mis à sa disposition. Il sera tenu pour seul responsable de ces dommages et défauts d'entretien.

Article 4 : Remise des clefs

Les clefs nécessaires à l'ouverture des portes sont à retirer le jour même en semaine, le vendredi pour les samedis et dimanches, auprès l'équipe du Centre Duguesclin – Place Chanzy ; aux heures d'ouverture des bureaux, soit de 08 h 00 à 17 h 30 (du lundi au vendredi).

L'occupant s'engage à les retourner au plus tard le lendemain de la date d'utilisation et le lundi pour les utilisations en Week end. Tout retard sera facturé sur la base du tarif location municipal étant entendu que toute unité de temps entamée sera due.

Toute perte de clé sera facturée à l'occupant selon le tarif municipal voté.

Article 5 : Cession et sous-occupation

L'autorisation étant intuitu personae, toute cession de celle-ci est interdite.

L'occupant n'est pas autorisé à sous-occuper les locaux.

Article 6 : Assurances et responsabilités

Si le contrat d'assurance responsabilité civil de l'occupant prévoit une franchise ou une exclusion de garantie ne permettant pas la prise en charge totale des dommages causés par l'occupant sur les biens de la Ville, ce dernier prendra à sa charge le coût de la remise en état suite aux dommages qu'il a causés et non couvert par son assurance.

L'occupant sera tenu pour responsable de toutes les dégradations résultant de son fait ou des personnes qu'il reçoit, dans les locaux objets de la présente, dans les autres parties du bâtiment ; ainsi que sur le matériel de la Ville mis à sa disposition.

L'occupant pourra également être tenu pour responsable des dommages causés à autrui pendant son occupation des locaux.

Article 7 : classement des locaux et règles de sécurité

Le local est classé comme établissement recevant du public de P et L, 5^e catégorie permettant un effectif total de personnes accueillies dans les locaux de XX. L'occupant, est informé desdites disposition de sécurité et s'engage à respecter la réglementation en vigueur en la matière.

Article 8 : résiliation

Des frais d'annulation seront facturés d'un montant de 50 % du tarif prévu si celle-ci est demandée par le l'occupant moins de 15 jours avant la manifestation.

Article 9 : litige

Tout litige relatif à l'interprétation ou l'application de la convention devra être résolu à l'amiable. A défauts d'accord entre les parties, le litige sera porté devant le Tribunal administratif de Poitiers.



Petite salle de la Maison des associations de Sainte-Pezenne
1 rue de l'Hometrou

CONVENTION D'OCCUPATION A TEMPS ET ESPACES PARTAGES
ENTRE
LA VILLE DE NIORT
ET XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ENTRE les soussignés :

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGÉ, Maire en exercice, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du 5 mai 2025 et conformément aux dispositions de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

ci-après dénommée la Ville de Niort ou le gestionnaire, d'une part,

ET

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, dont l'adresse est fixée au XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, représenté par XXXXXXXX

ci-après dénommée l'occupant, d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit.

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités d'occupation, à temps partagé, de la Petite salle multi activité de la Maison des associations de Sainte-Pezenne par l'occupant autorisé par la Ville de Niort pour l'exercice de ses activités, conformément à ses statuts.

Article 2 : DESCRIPTION DE LA PROPRIETE COMMUNALE

La Petite salle de la Maison des Associations de Sainte-Pezenne comprend une surface de 50 m².

Les éléments d'inventaire mobilier et matériels sont les suivants :

- Tables : XXXXXX
- Chaises : XXXX
- Matériel Entretien : XXXXX
- Autre matériel : XXXX

Il est clairement établi entre les parties à la présente que les lieux mis à disposition sont partagés avec d'autres occupants au choix exclusif du propriétaire.

Les locaux comportent les éléments de confort suivants : électricité, chauffage, sanitaires, mobiliers et matériels d'entretien.

Article 3 : RESPONSABILITE DU GESTIONNAIRE

La responsabilité de l'administration des propriétés communales est de la compétence du Maire. A cet effet, et dans le cadre de la mise à disposition de la petite salle multi activité de la Maison associative de Sainte-Pezenne à l'occupant, il est clairement établi que :

1 – Toute manifestation, différente des missions mentionnées dans ses statuts, ainsi que la visite des bâtiments municipaux par des représentants officiels de l'Etat ou d'organismes de toute nature pour quelque motif que ce soit, devront obtenir l'accord préalable du Maire.

2 – Les invitations pour des manifestations ou des visites de bâtiments municipaux concernant des personnalités de notoriété pour l'opinion publique impliquent un contact préalable avec le Maire.

3 – Pour toute manifestation accueillant du public, les mesures de sécurité réglementaires devront être arrêtées en accord avec le service municipal de la Réglementation, au moins deux mois avant la manifestation. Ce dernier sera, autant que de besoin, à la disposition des organisateurs pour leur préciser le ou les interlocuteurs municipaux.

Article 4 : DESTINATION DES LOCAUX

L'occupant utilisera les locaux uniquement pour la tenue de ses activités associatives régulières de type XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conformément à ses statuts : XXXXXXXX (nom de l'association).

Toutes les activités organisées en dehors des activités régulières du preneur définies au présent article devront faire l'objet d'une demande écrite (courrier ou mail) auprès de la Ville de Niort et seront traitées hors catégorie « activités régulières ».

Toute nouvelle affectation des locaux par l'occupant à une autre destination nécessite l'accord préalable et écrit du gestionnaire.

Article 5 : LES OBLIGATIONS DES PARTIES

A) OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

La Ville de NIORT assurera les gros travaux incombant aux propriétaires tels que définis par l'article 606 et 1720 du Code Civil, afin que ceux-ci soient en état d'être utilisés en toute sécurité.

Les travaux de menu entretien et les réparations locatives, conformément au décret n° 87-712 du 26 août 1987 – article 1 relèvent des occupants.

Toutefois, au regard de l'usage multiple des lieux et du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux, la Ville de Niort les réalisera et en supportera le coût financier. Il appartient donc aux utilisateurs de prévenir La Ville de Niort pour toute demande d'intervention.

Compte tenu du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux mis à disposition, la Ville de Niort fera assurer le ménage des locaux partagés par une société de service.

B) OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT

L'occupant veille à ce que les lieux soient maintenus en bon état de propreté et avisera immédiatement les services de la Ville en cas de sinistre même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

L'occupant n'entreprendra pas de travaux de transformation et de percement de cloison.

L'occupant sera responsable de toutes les dégradations résultant de son fait, du fait de ses adhérents, de ses salariés ou des personnes qu'il reçoit, soit dans les lieux loués, soit dans d'autres parties du bâtiment.

L'occupant sera responsable des accidents causés par et aux mobiliers ou objets ; en aucun cas la Ville de Niort ne pourra être tenue pour responsable.

L'occupant doit laisser les lieux, les mobiliers et les matériels utilisés propres à son départ pour les utilisateurs suivants.

C) RÈGLEMENT D'USAGE

Les termes de la convention font office de règlement d'usage auprès de l'occupant qui s'engage à le respecter.

Le service gestionnaire se réserve le droit de contrôler, à tout moment, par état des lieux contradictoire ou non, l'état des locaux et du mobilier utilisés par l'occupant. Toute dégradation constatée et imputable à l'occupant pourra lui être facturée conformément à la tarification en vigueur votée chaque année par le Conseil municipal.

Toutes les dispositions du règlement d'usage s'imposent à l'occupant sous peine de résiliation immédiate de la présente convention notifié par tout moyen qui mettra un terme à l'autorisation.

Article 6 : OBLIGATIONS RELATIVES AUX CLES

L'occupant s'est vu remettre une clé, un badge, ou un code de l'entrée des locaux et la salle pour la durée du présent conventionnement. Il en a la charge et elle devra être restituée au départ des lieux ou en fin d'occupation.

Il s'oblige à ne pas modifier ni changer les serrures en place.

Toute demande de reproduction de clés pour perte ou double supplémentaire sera facturée conformément à la tarification en vigueur votée au Conseil Municipal chaque année.

Article 7 : DUREE ET MODIFICATION

La présente convention est établie à titre précaire et révocable pour la période courant du 1er janvier au 31 décembre XXXXX conformément aux jours et heures indiquées à l'article 8 de la présente convention « Fréquences, périodes d'occupation et salles occupées ».

A l'issue de cette période, les parties se rapprocheront afin d'établir une éventuelle nouvelle convention d'occupation.

Toute modification de la présente convention se fera par avenant.

Article 8 : FREQUENCES ET PERIODES D'OCCUPATION ET SALLES OCCUPEES

L'occupant occupera la salle aux jours et créneaux horaires suivants :

SALLES	JOURS	CRENEAUX HORAIRES
Petite salle Maison Associations Sainte-Pezenne	XXXXXX	De XXXX à XXXX

Toute modification de planning devra être communiquée par écrit (courrier ou mail) au Service Gestion du Patrimoine qui donnera son accord au regard du planning et des règles d'occupation établies.

Ce planning sera à transmettre par écrit, courrier ou mail aux adresses suivantes :

- Service Gestion du Patrimoine – Mairie de Niort – CS 58755 – 79022 NIORT Cedex
- dpm-gestion.du.patrimoine@mairie-niort.fr

L'occupant s'engage, sous peine de résiliation de la présente, à respecter strictement ces créneaux attribués.

A défaut, le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et hors catégorie « activités régulières ».

Si les fréquences et périodes d'occupation globales d'occupation de l'activité régulière venaient à être modifiées de façon importante, il sera établi un avenant à la présente convention pour en tenir compte.

La Ville de Niort, dans une logique de rationalisation de ses locaux, se réserve le droit de mettre à disposition les créneaux disponibles à d'autres occupants.

Article 9 : MODIFICATION DES FREQUENCES ET PERIODES D'OCCUPATION

Toute modification de planning ou demande de créneaux supplémentaires, même ponctuelle, devra être faite auprès du Service Gestion du Patrimoine par écrit, courrier ou mail, aux adresses suivantes :

- Service Gestion du Patrimoine – Mairie de Niort – CS 58755 – 79022 NIORT Cedex
- dpm-gestion.du.patrimoine@mairie-niort.fr

Le service gestionnaire donnera son accord au regard du planning et des règles d'occupation établies.

Sont considérées comme modification de planning :

- la substitution de créneaux pour un même occupant ;
- l'échange de créneaux entre occupants ;
- la suppression de créneaux ;
- l'ajout de créneaux supplémentaires.

La salle mise à disposition étant à usage partagé, la Ville de Niort se réserve le droit de limiter les créneaux à un nombre maximum par occupant pour satisfaire un nombre de bénéficiaires le plus large.

Les créneaux supplémentaires feront l'objet d'une facturation conformément à la tarification en vigueur et traités hors catégorie « activités régulières ».

Article 10 : PRIORITES D'OCCUPATION

La Ville de Niort pourra, dans des situations de crise grave (catastrophe naturelle, explosion, incendie, etc.) réquisitionner les locaux de plein droit, ce qu'accepte expressément l'occupant. Le créneau réservé par l'occupant est alors supprimé. En ce cas, le service Gestion du Patrimoine ne peut s'engager à respecter un délai préalable d'information auprès de l'occupant de l'annulation du créneau.

Pour ses besoins propres notamment liés à un intérêt général (élections, permanences de Mairies de Quartier, Conseils de Quartier, réunions publiques, etc.) la Ville de Niort aura la priorité dans la réservation des locaux. Le créneau réservé par le preneur est supprimé. En ce cas, le service gestionnaire informera le preneur de l'annulation dans un délai minimum de 15 jours préalables.

Dans ces cas, le service gestionnaire ne peut s'engager à trouver systématiquement un créneau de remplacement suite aux annulations.

Article 11 : RESILIATION

Chacune des parties pourra demander la dénonciation de la présente convention à tout moment par simple courrier adressé à l'autre partie et moyennant un préavis de 15 jours.

Par ailleurs, le gestionnaire se réserve le droit de résilier à tout moment la présente en cas de non-respect de l'un quelconque des articles de la convention formant règlement d'usage. Le non-paiement de la redevance dans un délai d'un mois après sa présentation par le trésorier faisant partie des motifs de résiliation.

De même, la Ville de Niort se réserve le droit de reprendre la pleine possession des biens mis à disposition afin de réaliser tous travaux ou équipements d'intérêt public.

Le gestionnaire peut également résilier la présente convention pour motif d'intérêt général.

Article 12 : REDEVANCE D'OCCUPATION

Au titre de sa participation aux frais de fonctionnement et aux charges d'énergies et fluides pour son occupation des lieux mis à disposition, l'occupant sera soumis au versement d'une redevance conformément au montant voté chaque année par le Conseil municipal.

En cas de départ anticipé ou d'une période d'occupation inférieure à l'année civile, le tarif sera calculé au prorata de l'occupation réelle s'il est inférieur à 50% des créneaux globaux objet de la convention.

La Ville de Niort émettra un titre de recettes pour la période correspondant aux créneaux d'occupation et conformément aux dispositions de la tarification applicable et votée chaque année par le Conseil municipal catégorie « activités régulières » pour le ou les créneaux définis à l'article 8 du présent conventionnement.

Les créneaux supplémentaires accordés seront facturés sur les bases de la tarification en vigueur hors catégorie « activités régulières ». Ces créneaux occasionnels supplémentaires pourront s'ajouter au total à la facturation des activités régulières ou faire l'objet d'une facturation séparée. Ils feront l'objet de demandes écrites de l'occupant et des accords du service gestionnaire.

Le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et traités hors catégorie « activités régulières ».

Article 13 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

L'occupant devra s'assurer contre tous les risques locatifs : incendie, explosion, ainsi que contre le recours des voisins par une compagnie notoirement solvable et justifier de cette assurance et du paiement de la prime chaque année. Il devra fournir l'attestation chaque année à la Ville de Niort.

L'occupant fera son affaire personnelle, à ses risques, périls et frais sans que la Ville de Niort puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers notamment pour bruits, odeurs... causés par lui ou par des appareils lui appartenant. Il fera aussi son affaire personnelle de tous dégâts causés aux lieux réservés et de tous troubles de jouissance causés par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers et se pourvoira directement contre les auteurs de ces troubles.

Article 14 : COMMUNICATION

L'occupant s'engage à préciser le soutien de la Ville de Niort lors de toute démarche de communication verbale, écrite et audiovisuelle qu'elle aura initiée ou pour laquelle elle aura été sollicitée.

Il fait également apparaître ce partenariat sur ses programmes et / ou sur d'autres types de supports, tels que affiches, affichettes, tracts, plaquettes, dossiers de presse, documents de prestige, guides et programmes de manifestation, banderoles, etc...

Si le preneur dispose de supports multimédias assurant la promotion des activités soutenues par la Ville de Niort, il pourra les transmettre à la Ville de Niort à l'adresse mairie@mairie-niort.fr, en vue d'une diffusion sur son site www.vivre-a-niort.com. La gestion de la mise en ligne de ce support reste de la compétence exclusive de la Ville de Niort.

Article 15 : INFORMATION SUR LES RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES MAJEURS

La loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003, dite loi « risques », a instauré dans son article 77 l'obligation pour le propriétaire d'un bien immobilier d'informer le locataire de l'existence de risques naturels ou technologiques majeurs sur le territoire de la commune où se situe le bien et si le bien se trouve dans une zone à risques.

Un état des risques naturels et technologiques majeurs accompagné d'un dossier complet d'information sur la situation du bien au regard desdits risques applicables sur le territoire de Niort est annexé à la présente convention.

Article 16 : LITIGE

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention devra être résolu à l'amiable. A défaut d'accord entre les parties, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Poitiers.

Fait à Niort en deux exemplaires, le

<p>Pour le Maire de Niort et par délégation L'Adjoint délégué</p> <p>Elmano MARTINS</p>	<p>L'occupant XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Le signataire XXXXXXXX</p> <p>Prénom Nom</p>
---	---



Petite salle de la Maison des associations de St Pezenne

1 rue de l'Hometrou

REGLEMENT D'USAGE APPLICABLE A TOUTE RESERVATION

Article 1 : Le descriptif du local et du matériel mis à disposition

La Petite salle de la Maison des Associations de Sainte Pezenne comprend une surface de 50 m².

Les éléments d'inventaire mobilier et matériels sont les suivants :

- Tables : XXXXXX
- Chaises : XXXX
- Matériel Entretien : XXXXX
- Autre matériel : XXXX

Article 2 : Durée de l'utilisation de la salle

L'occupant occupera les locaux énumérés à l'art 1 sur la plage horaire défini dans le courrier de réservation incluant le temps de rangement et de nettoyage de la salle. Les poubelles devront être vidées et emportées par vos soins. Une vérification sera effectuée avant et après votre réservation par un agent de la ville de Niort. En cas de non-respect de l'état et du rangement de la salle, une facture complémentaire selon tarif municipal voté chaque année vous sera adressée.

Article 3 : Obligations de l'occupant

3.1 Utilisation des locaux

L'occupant devra utiliser les locaux conformément aux règles de sécurité propres à l'équipement mis à disposition et restituer les locaux en parfait état physique et de propreté.

3.2 Dommages

L'occupant veillera à ce que les lieux soient maintenus dans le même état physique et de propreté que celui constaté à l'entrée dans les lieux.

L'occupant est tenu de porter à la connaissance du gestionnaire dès leurs constatations et par écrit, tous dommages sur les locaux et/ou le matériel mis à sa disposition. Il sera tenu pour seul responsable de ces dommages et défauts d'entretien.

Article 4 : Remise des clefs

Les clefs nécessaires à l'ouverture des portes sont à retirer le jour même en semaine, le vendredi pour les samedis et dimanches, auprès l'équipe du Centre Duguesclin – Place Chanzy ; aux heures d'ouverture des bureaux, soit de 08 h 00 à 17 h 30 (du lundi au vendredi).

L'occupant s'engage à les retourner au plus tard le lendemain de la date d'utilisation et le lundi pour les utilisations en Week end. Tout retard sera facturé sur la base du tarif location municipal étant entendu que toute unité de temps entamée sera due.

Toute perte de clé sera facturée à l'occupant selon le tarif municipal voté.

Article 5 : Cession et sous-occupation

L'autorisation étant intuitu personae, toute cession de celle-ci est interdite.

L'occupant n'est pas autorisé à sous-occuper les locaux.

Article 6 : Assurances et responsabilités

Si le contrat d'assurance responsabilité civil de l'occupant prévoit une franchise ou une exclusion de garantie ne permettant pas la prise en charge totale des dommages causés par l'occupant sur les biens de la Ville, ce dernier prendra à sa charge le coût de la remise en état suite aux dommages qu'il a causés et non couvert par son assurance.

L'occupant sera tenu pour responsable de toutes les dégradations résultant de son fait ou des personnes qu'il reçoit, dans les locaux objets de la présente, dans les autres parties du bâtiment ; ainsi que sur le matériel de la Ville mis à sa disposition.

L'occupant pourra également être tenu pour responsable des dommages causés à autrui pendant son occupation des locaux.

Article 7 : classement des locaux et règles de sécurité

Le local est classé comme établissement recevant du public de P et L, 5^e catégorie permettant un effectif total de personnes accueillies dans les locaux de 40. L'occupant, est informé desdites disposition de sécurité et s'engage à respecter la réglementation en vigueur en la matière.

Article 8 : résiliation

Des frais d'annulation seront facturés d'un montant de 50 % du tarif prévu si celle-ci est demandée par l'occupant moins de 15 jours avant la manifestation.

Article 9 : litige

Tout litige relatif à l'interprétation ou l'application de la convention devra être résolu à l'amiable. A défauts d'accord entre les parties, le litige sera porté devant le Tribunal administratif de Poitiers.



SALLE MULTI ACTIVITE DE CHANTEMERLE

100 rue Angelina Faity

**CONVENTION D'OCCUPATION
ENTRE
LA VILLE DE NIORT
ET XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

ENTRE les soussignés :

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGÉ, Maire en exercice, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du 5 mai 2025 et conformément aux dispositions de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

ci-après dénommée la Ville de Niort ou le gestionnaire, d'une part,

ET

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, dont l'adresse est fixée au XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, représenté par XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ci-après dénommée l'occupant, d'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités d'occupation, à temps partagé, de la salle multi activité de CHANTEMERLE par l'occupant autorisé par la Ville de Niort pour l'exercice de ses activités, conformément à ses statuts ou à titre privé pour une activité de « Week-end » du XX XXXXX XXXX au XX XXXXX XXXX.

Article 2 : DESCRIPTION DE LA PROPRIETE COMMUNALE

La salle multi activité de CHANTEMERLE classée domaine public de la ville de Niort, comprend une surface de XXX m².

Les éléments d'inventaire mobilier et matériels sont les suivants :

- Tables : XXXXXX
- Chaises : XXXX
- Matériel Entretien :XXXXX
- Autre matériel :XXXX
- Cuisine équipée : XXXXXXXX

Les locaux comportent les éléments de confort suivants : électricité, chauffage, sanitaires, mobiliers et matériels d'entretien.

Article 3 : RESPONSABILITE DU GESTIONNAIRE

La responsabilité de l'administration des propriétés communales est de la compétence du Maire. A cet effet, et dans le cadre de la mise à disposition de la salle multi activité du Clou-Bouchet à l'occupant, il est clairement établi que :

1 – Toute manifestation, différente des missions mentionnées dans ses statuts, ainsi que la visite des bâtiments municipaux par des représentants officiels de l'Etat ou d'organismes de toute nature pour quelque motif que ce soit, devront obtenir l'accord préalable du Maire.

2 – Les invitations pour des manifestations ou des visites de bâtiments municipaux concernant des personnalités de notoriété pour l'opinion publique impliquent un contact préalable avec le Maire

3 – Pour toute manifestation accueillant du public, les mesures de sécurité réglementaires devront être arrêtées en accord avec le service municipal de la Réglementation, au moins deux mois avant la manifestation. Ce dernier sera, autant que de besoin, à la disposition des organisateurs pour leur préciser le ou les interlocuteurs municipaux.

Article 4 : DESTINATION DES LOCAUX

L'occupant utilisera les locaux uniquement pour la tenue de l'activité de type XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conformément à ses statuts : XXXXXXXX (nom de l'association) ou à titre privé.

Toute nouvelle affectation des locaux par l'occupant à une autre destination nécessite l'accord préalable et écrit du gestionnaire.

Article 5 : LES OBLIGATIONS DES PARTIES

A) OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

La Ville de NIORT assurera les gros travaux incombant aux propriétaires tels que définis par l'article 606 et 1720 du Code Civil, afin que ceux-ci soient en état d'être utilisés en toute sécurité.

Les travaux de menu entretien et les réparations locatives, conformément au décret n° 87-712 du 26 août 1987 – article 1 relèvent des occupants.

Toutefois, au regard de l'usage multiple des lieux et du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux, la Ville de Niort les réalisera et en supportera le coût financier. Il appartient donc aux utilisateurs de prévenir La Ville de Niort pour toute demande d'intervention. En dehors d'un usage normal constaté, la ville de Niort pourra refacturer à l'occupant le coût des réparations selon devis ce que l'occupant accepte.

Compte tenu du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux mis à disposition, si les lieux ne sont pas rendus propres, la Ville de Niort fera assurer le ménage correctif des locaux selon la tarification prévue à cet effet sur simple constatation notifié par tout moyen.

B) OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT

L'occupant veille à ce que les lieux soient maintenus et rendus en bon état de propreté et avisera immédiatement les services de la Ville en cas de sinistre même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

L'occupant n'entreprendra pas de travaux de transformation et de percement de cloison ou affichages pouvant endommager tout support.

L'occupant sera responsable de toutes les dégradations résultant de son fait, du fait de ses adhérents, de ses salariés ou des personnes qu'il reçoit, soit dans les lieux loués, soit dans d'autres parties du bâtiment.

L'occupant sera responsable des accidents causés par et aux mobiliers ou objets ; en aucun cas la Ville de Niort ne pourra être tenue pour responsable.

L'occupant sera responsable en cas ou manquerait du mobilier ou matériel noté à l'inventaire mobilier.

L'occupant doit laisser les lieux, les mobiliers et les matériels utilisés propres à son départ pour les utilisateurs suivants.

C) RÈGLEMENT D'USAGE

Les termes de la convention font office de règlement d'usage auprès de l'occupant qui s'engage à le respecter.

Le service gestionnaire se réserve le droit de contrôler, à tout moment, par état des lieux contradictoire ou non, l'état des locaux et du mobilier utilisés par l'occupant. Toute dégradation constatée et imputable à l'occupant pourra lui être facturée conformément à la tarification en vigueur votée chaque année par le Conseil municipal.

Tous les articles de la convention s'imposent à l'occupant sous peine de résiliation immédiate de la présente notifiée par tout moyen qui mettra un terme à l'autorisation.

Article 6 : OBLIGATIONS RELATIVES AUX CLES

L'occupant s'est vu remettre une clé, un badge, ou un code de l'entrée des locaux et la salle pour la durée du présent conventionnement. Il en a la charge et elle devra être restituée au départ des lieux ou en fin d'occupation.

Il s'oblige à ne pas modifier ni changer les serrures en place.

Toute demande de reproduction de clés pour perte ou double supplémentaire sera facturée conformément à la tarification en vigueur votée au Conseil Municipal chaque année.

Article 7 : DUREE ET MODIFICATION

La présente convention est établie à titre précaire et révocable pour la période courant du XX XXXXX XXXX à XXh au XX XXXXX XXXXX à XXh..

L'occupant s'engage, sous peine de résiliation de la présente, à respecter strictement le créneau attribué.

A défaut, le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et hors catégorie « activités régulières ».

La salle mise à disposition étant à usage partagé, la Ville de Niort se réserve le droit de limiter les créneaux à un nombre maximum par occupant pour satisfaire un nombre de bénéficiaires le plus large.

Article 8 : PRIORITES D'OCCUPATION

La Ville de Niort pourra, dans des situations de crise grave (catastrophe naturelle, explosion, incendie, etc.) réquisitionner les locaux de plein droit, ce qu'accepte expressément l'occupant. Le créneau réservé par l'occupant est alors supprimé. En ce cas, le service Gestion du Patrimoine ne peut s'engager à respecter un délai préalable d'information auprès de l'occupant de l'annulation du créneau.

Pour ses besoins propres notamment liés à un intérêt général (élections, permanences de Mairies de Quartier, Conseils de Quartier, réunions publiques, etc.) la Ville de Niort aura la priorité dans la réservation des locaux. Le créneau réservé par le preneur est supprimé. En ce cas, le service gestionnaire informera le preneur de l'annulation dans un délai minimum d'un mois.

Dans ces cas, le service gestionnaire ne peut s'engager à trouver systématiquement un créneau de remplacement suite aux annulations.

Article 9 : RESILIATION

Chacune des parties pourra demander la dénonciation de la présente convention à tout moment par simple courrier adressé à l'autre partie et moyennant un préavis de 1 mois.

Par ailleurs, le gestionnaire se réserve le droit de résilier à tout moment la présente en cas de non-respect de l'un quelconque des articles de la convention et du règlement d'usage. Le non-paiement de la redevance d'une réservation antérieure dans un délai d'un mois après sa présentation par le trésorier faisant partie des motifs de résiliation.

De même, la Ville de Niort se réserve le droit de reprendre la pleine possession des biens mis à disposition afin de réaliser tous travaux ou équipements d'intérêt public.

Le gestionnaire peut également résilier la présente convention pour motif d'intérêt général.

Article 10 : REDEVANCE D'OCCUPATION

Au titre de sa participation aux frais de fonctionnement et aux charges d'énergies et fluides pour son occupation des lieux mis à disposition, l'occupant sera soumis au versement d'une redevance conformément au montant voté chaque année par le Conseil municipal. Soit XXXX €.

En cas de non respect du préavis de résiliation par l'occupant, un montant forfaitaire égal à 50% de la redevance due sera facturée.

La Ville de Niort émettra un titre de recettes pour la période correspondant au créneau d'occupation et conformément aux dispositions de la tarification applicable et votée chaque année par le Conseil municipal catégorie « activités Week end » ou assimilée.

Pour les personnes physiques réservataires, la mention des informations suivantes est nécessaire :

- Nom : XXXXXXXXXXXX
- Prénom : XXXXXXXXXXXX
- Demeurant à : XXXXXXXXXXXX
- Né le : XXXXXXXXXXXX à XXXXXXXXXXXX

Le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et traités hors catégorie « activités Week end » ou assimilées.

Article 11 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

L'occupant devra s'assurer contre tous les risques locatifs : incendie, explosion, ainsi que contre le recours des voisins par une compagnie notoirement solvable et justifier de cette assurance et du paiement de la prime avant la remise des clés. Il devra fournir une attestation spécifique pour chaque réservation à la Ville de Niort.

L'occupant fera son affaire personnelle, à ses risques, périls et frais sans que la Ville de Niort puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers notamment pour bruits, odeurs... causés par lui ou par des appareils lui appartenant. **Il fera aussi son affaire personnelle de tous dégâts causés aux lieux réservés et de tous troubles de jouissance causés par les occupants de l'immeuble**, les voisins ou les tiers et se pourvoira directement contre les auteurs de ces troubles.

Article 12 : INFORMATION SUR LES RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES MAJEURS

La loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003, dite loi « risques », a instauré dans son article 77 l'obligation pour le propriétaire d'un bien immobilier d'informer le locataire de l'existence de risques naturels ou technologiques majeurs sur le territoire de la commune où se situe le bien et si le bien se trouve dans une zone à risques.

Un état des risques naturels et technologiques majeurs accompagné d'un dossier complet d'information sur la situation du bien au regard desdits risques applicables sur le territoire de Niort est annexé à la présente convention.

Article 13 : LITIGE

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention devra être résolu à l'amiable. A défaut d'accord entre les parties, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Poitiers.

Fait à Niort en deux exemplaires, le

<p>Pour le Maire de Niort et par délégation L'Adjoint délégué</p> <p>Elmano MARTINS</p>	<p>L'occupant XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Le signataire XXXXXXXX</p> <p>Prénom Nom</p>
---	---



Salle multi activité de CHANTEMERLE
100 rue Angelina Faity

CONVENTION D'OCCUPATION A TEMPS ET ESPACES PARTAGES
ENTRE
LA VILLE DE NIORT
ET XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ENTRE les soussignés :

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGE, Maire en exercice, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du 5 mai 2025 et conformément aux dispositions de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

ci-après dénommée la Ville de Niort ou le gestionnaire, d'une part,

ET

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, dont l'adresse est fixée au XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, représenté par XXXXXXXX

ci-après dénommée l'occupant, d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit.

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités d'occupation, à temps partagé, de la salle multi activité de CHANTEMERLE par l'occupant autorisé par la Ville de Niort pour l'exercice de ses activités, conformément à ses statuts.

Article 2 : DESCRIPTION DE LA PROPRIETE COMMUNALE

La salle multi activité de CHANTEMERLE comprend une surface de XXX m².

Les éléments d'inventaire mobilier et matériels sont les suivants :

- Tables : XXXXXX
- Chaises : XXXX
- Matériel Entretien : XXXXX
- Autre matériel : XXXX

Il est clairement établi entre les parties à la présente que les lieux mis à disposition sont partagés avec d'autres occupants au choix exclusif du propriétaire.

Les locaux comportent les éléments de confort suivants : électricité, chauffage, sanitaires, mobiliers et matériels d'entretien.

Article 3 : RESPONSABILITE DU GESTIONNAIRE

La responsabilité de l'administration des propriétés communales est de la compétence du Maire. A cet effet, et dans le cadre de la mise à disposition de la salle multi activité de CHANTEMERLE à l'occupant, il est clairement établi que :

1 – Toute manifestation, différente des missions mentionnées dans ses statuts, ainsi que la visite des bâtiments municipaux par des représentants officiels de l'Etat ou d'organismes de toute nature pour quelque motif que ce soit, devront obtenir l'accord préalable du Maire.

2 – Les invitations pour des manifestations ou des visites de bâtiments municipaux concernant des personnalités de notoriété pour l'opinion publique impliquent un contact préalable avec le Maire.

3 – Pour toute manifestation accueillant du public, les mesures de sécurité réglementaires devront être arrêtées en accord avec le service municipal de la Réglementation, au moins deux mois avant la manifestation. Ce dernier sera, autant que de besoin, à la disposition des organisateurs pour leur préciser le ou les interlocuteurs municipaux.

Article 4 : DESTINATION DES LOCAUX

L'occupant utilisera les locaux uniquement pour la tenue de ses activités associatives régulières de type XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conformément à ses statuts : XXXXXXXX (nom de l'association).

Toutes les activités organisées en dehors des activités régulières du preneur définies au présent article devront faire l'objet d'une demande écrite (courrier ou mail) auprès de la Ville de Niort et seront traitées hors catégorie « activités régulières ».

Toute nouvelle affectation des locaux par l'occupant à une autre destination nécessite l'accord préalable et écrit du gestionnaire.

Article 5 : LES OBLIGATIONS DES PARTIES

A) OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

La Ville de NIORT assurera les gros travaux incombant aux propriétaires tels que définis par l'article 606 et 1720 du Code Civil, afin que ceux-ci soient en état d'être utilisés en toute sécurité.

Les travaux de menu entretien et les réparations locatives, conformément au décret n° 87-712 du 26 août 1987 – article 1 relèvent des occupants.

Toutefois, au regard de l'usage multiple des lieux et du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux, la Ville de Niort les réalisera et en supportera le coût financier. Il appartient donc aux utilisateurs de prévenir La Ville de Niort pour toute demande d'intervention.

Compte tenu du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux mis à disposition, la Ville de Niort fera assurer le ménage des locaux partagés par une société de service.

B) OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT

L'occupant veille à ce que les lieux soient maintenus en bon état de propreté et avisera immédiatement les services de la Ville en cas de sinistre même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

L'occupant n'entreprendra pas de travaux de transformation et de percement de cloison.

L'occupant sera responsable de toutes les dégradations résultant de son fait, du fait de ses adhérents, de ses salariés ou des personnes qu'il reçoit, soit dans les lieux loués, soit dans d'autres parties du bâtiment.

L'occupant sera responsable des accidents causés par et aux mobiliers ou objets ; en aucun cas la Ville de Niort ne pourra être tenue pour responsable.

L'occupant doit laisser les lieux, les mobiliers et les matériels utilisés propres à son départ pour les utilisateurs suivants.

C) RÈGLEMENT D'USAGE

Les termes de la convention font office de règlement d'usage auprès de l'occupant qui s'engage à le respecter.

Le service gestionnaire se réserve le droit de contrôler, à tout moment, par état des lieux contradictoire ou non, l'état des locaux et du mobilier utilisés par l'occupant. Toute dégradation constatée et imputable à l'occupant pourra lui être facturée conformément à la tarification en vigueur votée chaque année par le Conseil municipal.

Toutes les dispositions du règlement d'usage s'imposent à l'occupant sous peine de résiliation immédiate de la présente convention notifié par tout moyen qui mettra un terme à l'autorisation.

Article 6 : OBLIGATIONS RELATIVES AUX CLES

L'occupant s'est vu remettre une clé, un badge, ou un code de l'entrée des locaux et la salle pour la durée du présent conventionnement. Il en a la charge et elle devra être restituée au départ des lieux ou en fin d'occupation.

Il s'oblige à ne pas modifier ni changer les serrures en place.

Toute demande de reproduction de clés pour perte ou double supplémentaire sera facturée conformément à la tarification en vigueur votée au Conseil Municipal chaque année.

Article 7 : DUREE ET MODIFICATION

La présente convention est établie à titre précaire et révocable pour la période courant du 1er janvier au 31 décembre XXXXX conformément aux jours et heures indiquées à l'article 8 de la présente convention « Fréquences, périodes d'occupation et salles occupées ».

A l'issue de cette période, les parties se rapprocheront afin d'établir une éventuelle nouvelle convention d'occupation.

Toute modification de la présente convention se fera par avenant.

Article 8 : FREQUENCES ET PERIODES D'OCCUPATION ET SALLES OCCUPEES

L'occupant occupera la salle aux jours et créneaux horaires suivants :

SALLES	JOURS	CRENEAUX HORAIRES
Salle multi activité de CHANTEMERLE	XXXXXX	De XXXX à XXXX

Toute modification de planning devra être communiquée par écrit (courrier ou mail) au Service Gestion du Patrimoine qui donnera son accord au regard du planning et des règles d'occupation établies.

Ce planning sera à transmettre par écrit, courrier ou mail aux adresses suivantes :

- Service Gestion du Patrimoine – Mairie de Niort – CS 58755 – 79022 NIORT Cedex
- dpm-gestion.du.patrimoine@mairie-niort.fr

L'occupant s'engage, sous peine de résiliation de la présente, à respecter strictement ces créneaux attribués.

A défaut, le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et hors catégorie « activités régulières ».

Si les fréquences et périodes d'occupation globales d'occupation de l'activité régulière venaient à être modifiées de façon importante, il sera établi un avenant à la présente convention pour en tenir compte.

La Ville de Niort, dans une logique de rationalisation de ses locaux, se réserve le droit de mettre à disposition les créneaux disponibles à d'autres occupants.

Article 9 : MODIFICATION DES FREQUENCES ET PERIODES D'OCCUPATION

Toute modification de planning ou demande de créneaux supplémentaires, même ponctuelle, devra être faite auprès du Service Gestion du Patrimoine par écrit, courrier ou mail, aux adresses suivantes :

- service Gestion du Patrimoine – Mairie de Niort – CS 58755 – 79022 NIORT Cedex
- dpm-gestion.du.patrimoine@mairie-niort.fr

Le service gestionnaire donnera son accord au regard du planning et des règles d'occupation établies.

Sont considérées comme modification de planning :

- la substitution de créneaux pour un même occupant ;
- l'échange de créneaux entre occupants ;
- la suppression de créneaux ;
- l'ajout de créneaux supplémentaires.

La salle mise à disposition étant à usage partagé, la Ville de Niort se réserve le droit de limiter les créneaux à un nombre maximum par occupant pour satisfaire un nombre de bénéficiaires le plus large.

Les créneaux supplémentaires feront l'objet d'une facturation conformément à la tarification en vigueur et traités hors catégorie « activités régulières ».

Article 10 : PRIORITES D'OCCUPATION

La Ville de Niort pourra, dans des situations de crise grave (catastrophe naturelle, explosion, incendie, etc.) réquisitionner les locaux de plein droit, ce qu'accepte expressément l'occupant. Le créneau réservé par l'occupant est alors supprimé. En ce cas, le service Gestion du Patrimoine ne peut s'engager à respecter un délai préalable d'information auprès de l'occupant de l'annulation du créneau.

Pour ses besoins propres notamment liés à un intérêt général (élections, permanences de Mairies de Quartier, Conseils de Quartier, réunions publiques, etc.) la Ville de Niort aura la priorité dans la réservation des locaux. Le créneau réservé par le preneur est supprimé. En ce cas, le service gestionnaire informera l'occupant de l'annulation dans un délai minimum de 15 jours préalables.

Dans ces cas, le service gestionnaire ne peut s'engager à trouver systématiquement un créneau de remplacement suite aux annulations.

Article 11 : RESILIATION

Chacune des parties pourra demander la dénonciation de la présente convention à tout moment par simple courrier adressé à l'autre partie et moyennant un préavis de 15 jours.

Par ailleurs, le gestionnaire se réserve le droit de résilier à tout moment la présente en cas de non-respect de l'un quelconque des articles de la convention formant règlement d'usage. Le non-paiement de la redevance dans un délai d'un mois après sa présentation par le trésorier faisant partie des motifs de résiliation.

De même, la Ville de Niort se réserve le droit de reprendre la pleine possession des biens mis à disposition afin de réaliser tous travaux ou équipements d'intérêt public.

Le gestionnaire peut également résilier la présente convention pour motif d'intérêt général.

Article 12 : REDEVANCE D'OCCUPATION

Au titre de sa participation aux frais de fonctionnement et aux charges d'énergies et fluides pour son occupation des lieux mis à disposition, l'occupant sera soumis au versement d'une redevance conformément au montant voté chaque année par le Conseil municipal.

En cas de départ anticipé ou d'une période d'occupation inférieure à l'année civile, le tarif sera calculé au prorata de l'occupation réelle s'il est inférieur à 50% des créneaux globaux objet de la convention.

La Ville de Niort émettra un titre de recettes pour la période correspondant aux créneaux d'occupation et conformément aux dispositions de la tarification applicable et votée chaque année par le Conseil municipal catégorie « activités régulières » pour le ou les créneaux définis à l'article 8 du présent conventionnement.

Les créneaux supplémentaires accordés seront facturés sur les bases de la tarification en vigueur hors catégorie « activités régulières ». Ces créneaux occasionnels supplémentaires pourront s'ajouter au total à la facturation des activités régulières ou faire l'objet d'une facturation séparée. Ils feront l'objet de demandes écrites de l'occupant et des accords du service gestionnaire.

Le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et traités hors catégorie « activités régulières ».

Article 13 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

L'occupant devra s'assurer contre tous les risques locatifs : incendie, explosion, ainsi que contre le recours des voisins par une compagnie notoirement solvable et justifier de cette assurance et du paiement de la prime chaque année. Il devra fournir l'attestation chaque année à la Ville de Niort.

L'occupant fera son affaire personnelle, à ses risques, périls et frais sans que la Ville de Niort puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers notamment pour bruits, odeurs... causés par lui ou par des appareils lui appartenant. Il fera aussi son affaire personnelle de tous dégâts causés aux lieux réservés et de tous troubles de jouissance causés par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers et se pourvoira directement contre les auteurs de ces troubles.

Article 14 : COMMUNICATION

L'occupant s'engage à préciser le soutien de la Ville de Niort lors de toute démarche de communication verbale, écrite et audiovisuelle qu'elle aura initiée ou pour laquelle elle aura été sollicitée.

Il fait également apparaître ce partenariat sur ses programmes et / ou sur d'autres types de supports, tels que affiches, affichettes, tracts, plaquettes, dossiers de presse, documents de prestige, guides et programmes de manifestation, banderoles, etc...

Si le preneur dispose de supports multimédias assurant la promotion des activités soutenues par la Ville de Niort, il pourra les transmettre à la Ville de Niort à l'adresse mairie@mairie-niort.fr, en vue d'une diffusion sur son site www.vivre-a-niort.com. La gestion de la mise en ligne de ce support reste de la compétence exclusive de la Ville de Niort.

Article 15 : INFORMATION SUR LES RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES MAJEURS

La loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003, dite loi « risques », a instauré dans son article 77 l'obligation pour le propriétaire d'un bien immobilier d'informer le locataire de l'existence de risques naturels ou technologiques majeurs sur le territoire de la commune où se situe le bien et si le bien se trouve dans une zone à risques.

Un état des risques naturels et technologiques majeurs accompagné d'un dossier complet d'information sur la situation du bien au regard desdits risques applicables sur le territoire de Niort est annexé à la présente convention.

Article 16 : LITIGE

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention devra être résolu à l'amiable. A défaut d'accord entre les parties, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Poitiers.

Fait à Niort en deux exemplaires, le

<p>Pour le Maire de Niort et par délégation L'Adjoint délégué</p> <p>Elmano MARTINS</p>	<p>L'occupant XXXXXXXXXXXXXXXX Le signataire XXXXXXXX</p> <p>Prénom Nom</p>
---	---



Salle multi activité de CHANTEMERLE

100 rue Angéline Faity

REGLEMENT D'USAGE APPLICABLE A TOUTE RESERVATION

Article 1 : Le descriptif du local et du matériel mis à disposition

La Salle multi activité de CHANTEMERLE comprend une surface de XXX m².

Les éléments d'inventaire mobilier et matériels sont les suivants :

- Tables : XXXXXX
- Chaises : XXXX
- Matériel Entretien : XXXXX
- Autre matériel : XXXX
- Cuisine équipée : XXXXXXXX

Article 2 : Durée de l'utilisation de la salle

L'occupant occupera les locaux énumérés à l'art 1 sur la plage horaire défini dans le courrier de réservation et/ou la convention conclue incluant le temps de rangement et de nettoyage de la salle. Les poubelles devront être vidées et emportées par vos soins. Une vérification sera effectuée avant et après votre réservation par un agent de la ville de Niort. En cas de non-respect de l'état et du rangement de la salle, une facture complémentaire selon tarif municipal voté chaque année vous sera adressée.

Article 3 : Obligations de l'occupant

3.1 Utilisation des locaux

L'occupant devra utiliser les locaux conformément aux règles de sécurité propres à l'équipement mis à disposition et restituer les locaux en parfait état physique et de propreté.

3.2 Dommages

L'occupant veillera à ce que les lieux soient maintenus dans le même état physique et de propreté que celui constaté à l'entrée dans les lieux.

L'occupant est tenu de porter à la connaissance du gestionnaire dès leurs constatations et par écrit, tous dommages sur les locaux et/ou le matériel mis à sa disposition. Il sera tenu pour seul responsable de ces dommages et défauts d'entretien.

Article 4 : Remise des clefs

Les clefs nécessaires à l'ouverture des portes sont à retirer le jour même en semaine, le vendredi pour les samedis et dimanches, auprès l'équipe du Centre Duguesclin – Place Chanzy ; aux heures d'ouverture des bureaux, soit de 08 h 00 à 17 h 30 (du lundi au vendredi).

L'occupant s'engage à les retourner au plus tard le lendemain de la date d'utilisation et le lundi pour les utilisations en Week end. Tout retard sera facturé sur la base du tarif location municipal étant entendu que toute unité de temps entamée sera due.

Toute perte de clé sera facturée à l'occupant selon le tarif municipal voté.

Article 5 : Cession et sous-occupation

L'autorisation étant intuitu personae, toute cession de celle-ci est interdite.

L'occupant n'est pas autorisé à sous-occuper les locaux.

Article 6 : Assurances et responsabilités

Si le contrat d'assurance responsabilité civil de l'occupant prévoit une franchise ou une exclusion de garantie ne permettant pas la prise en charge totale des dommages causés par l'occupant sur les biens de la Ville, ce dernier prendra à sa charge le coût de la remise en état suite aux dommages qu'il a causés et non couvert par son assurance.

L'occupant sera tenu pour responsable de toutes les dégradations résultant de son fait ou des personnes qu'il reçoit, dans les locaux objets de la présente, dans les autres parties du bâtiment ; ainsi que sur le matériel de la Ville mis à sa disposition.

L'occupant pourra également être tenu pour responsable des dommages causés à autrui pendant son occupation des locaux.

Article 7 : classement des locaux et règles de sécurité

Le local est classé comme établissement recevant du public de P et L, 5^e catégorie permettant un effectif total de personnes accueillies dans les locaux de XX. L'occupant, est informé des dites dispositions de sécurité et s'engage à respecter la réglementation en vigueur en la matière.

Article 8 : résiliation

Des frais d'annulation seront facturés d'un montant de 50 % du tarif prévu si celle-ci est demandée par l'occupant moins de 15 jours avant la manifestation.

Article 9 : litige

Tout litige relatif à l'interprétation ou l'application de la convention devra être résolu à l'amiable. A défauts d'accord entre les parties, le litige sera porté devant le Tribunal administratif de Poitiers.



SALLE MULTI ACTIVITE DE L'ESTOILETTE – PRE LEROY

20 rue de Pré Leroy

**CONVENTION D'OCCUPATION
ENTRE
LA VILLE DE NIORT
ET XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

ENTRE les soussignés :

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGÉ, Maire en exercice, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du 5 mai 2025 et conformément aux dispositions de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

ci-après dénommée la Ville de Niort ou le gestionnaire, d'une part,

ET

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, dont l'adresse est fixée au XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, représenté par XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ci-après dénommée l'occupant, d'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités d'occupation, à temps partagé, de la salle multi activité de l'Estoilette – Pré Leroy par l'occupant autorisé par la Ville de Niort pour l'exercice de ses activités, conformément à ses statuts ou à titre privé pour une activité de « Week-end » du XX XXXXX XXXX au XX XXXXX XXXX.

Article 2 : DESCRIPTION DE LA PROPRIETE COMMUNALE

La salle multi activité de L'Estoilette – Pré Leroy classée domaine public de la ville de Niort, comprend une surface de 220 m².

Les éléments d'inventaire mobilier et matériels sont les suivants :

- Tables : XXXXXX
- Chaises : XXXX
- Matériel Entretien :XXXXX
- Autre matériel :XXXX

Les locaux comportent les éléments de confort suivants : électricité, chauffage, sanitaires, mobiliers et matériels d'entretien.

Article 3 : RESPONSABILITE DU GESTIONNAIRE

La responsabilité de l'administration des propriétés communales est de la compétence du Maire. A cet effet, et dans le cadre de la mise à disposition de la salle multi activité du Clou-Bouchet à l'occupant, il est clairement établi que :

1 – Toute manifestation, différente des missions mentionnées dans ses statuts, ainsi que la visite des bâtiments municipaux par des représentants officiels de l'Etat ou d'organismes de toute nature pour quelque motif que ce soit, devront obtenir l'accord préalable du Maire.

2 – Les invitations pour des manifestations ou des visites de bâtiments municipaux concernant des personnalités de notoriété pour l'opinion publique impliquent un contact préalable avec le Maire

3 – Pour toute manifestation accueillant du public, les mesures de sécurité réglementaires devront être arrêtées en accord avec le service municipal de la Réglementation, au moins deux mois avant la manifestation. Ce dernier sera, autant que de besoin, à la disposition des organisateurs pour leur préciser le ou les interlocuteurs municipaux.

Article 4 : DESTINATION DES LOCAUX

L'occupant utilisera les locaux uniquement pour la tenue de l'activité de type XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conformément à ses statuts : XXXXXXXX (nom de l'association) ou à titre privé.

Toute nouvelle affectation des locaux par l'occupant à une autre destination nécessite l'accord préalable et écrit du gestionnaire.

Article 5 : LES OBLIGATIONS DES PARTIES

A) OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

La Ville de NIORT assurera les gros travaux incombant aux propriétaires tels que définis par l'article 606 et 1720 du Code Civil, afin que ceux-ci soient en état d'être utilisés en toute sécurité.

Les travaux de menu entretien et les réparations locatives, conformément au décret n° 87-712 du 26 août 1987 – article 1 relèvent des occupants.

Toutefois, au regard de l'usage multiple des lieux et du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux, la Ville de Niort les réalisera et en supportera le coût financier. Il appartient donc aux utilisateurs de prévenir La Ville de Niort pour toute demande d'intervention. En dehors d'un usage normal constaté, la ville de Niort pourra refacturer à l'occupant le coût des réparations selon devis ce que l'occupant accepte.

Compte tenu du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux mis à disposition, si les lieux ne sont pas rendus propres, la Ville de Niort fera assurer le ménage correctif des locaux selon la tarification prévue à cet effet sur simple constatation notifié par tout moyen.

B) OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT

L'occupant veille à ce que les lieux soient maintenus et rendus en bon état de propreté et avisera immédiatement les services de la Ville en cas de sinistre même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

L'occupant n'entreprendra pas de travaux de transformation et de percement de cloison ou affichages pouvant endommager tout support.

L'occupant sera responsable de toutes les dégradations résultant de son fait, du fait de ses adhérents, de ses salariés ou des personnes qu'il reçoit, soit dans les lieux loués, soit dans d'autres parties du bâtiment.

L'occupant sera responsable des accidents causés par et aux mobiliers ou objets ; en aucun cas la Ville de Niort ne pourra être tenue pour responsable.

L'occupant sera responsable en cas ou manquerait du mobilier ou matériel noté à l'inventaire mobilier.

L'occupant doit laisser les lieux, les mobiliers et les matériels utilisés propres à son départ pour les utilisateurs suivants.

C) RÈGLEMENT D'USAGE

Les termes de la convention font office de règlement d'usage auprès de l'occupant qui s'engage à le respecter.

Le service gestionnaire se réserve le droit de contrôler, à tout moment, par état des lieux contradictoire ou non, l'état des locaux et du mobilier utilisés par l'occupant. Toute dégradation constatée et imputable à l'occupant pourra lui être facturée conformément à la tarification en vigueur votée chaque année par le Conseil municipal.

Tous les articles de la convention s'imposent à l'occupant sous peine de résiliation immédiate de la présente notifiée par tout moyen qui mettra un terme à l'autorisation.

Article 6 : OBLIGATIONS RELATIVES AUX CLES

L'occupant s'est vu remettre une clé, un badge, ou un code de l'entrée des locaux et la salle pour la durée du présent conventionnement. Il en a la charge et elle devra être restituée au départ des lieux ou en fin d'occupation.

Il s'oblige à ne pas modifier ni changer les serrures en place.

Toute demande de reproduction de clés pour perte ou double supplémentaire sera facturée conformément à la tarification en vigueur votée au Conseil Municipal chaque année.

Article 7 : DUREE ET MODIFICATION

La présente convention est établie à titre précaire et révocable pour la période courant du XX XXXXX XXXX à XXh au XX XXXXX XXXXX à XXh..

L'occupant s'engage, sous peine de résiliation de la présente, à respecter strictement le créneau attribué.

A défaut, le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et hors catégorie « activités régulières ».

La salle mise à disposition étant à usage partagé, la Ville de Niort se réserve le droit de limiter les créneaux à un nombre maximum par occupant pour satisfaire un nombre de bénéficiaires le plus large.

Article 8 : PRIORITES D'OCCUPATION

La Ville de Niort pourra, dans des situations de crise grave (catastrophe naturelle, explosion, incendie, etc.) réquisitionner les locaux de plein droit, ce qu'accepte expressément l'occupant. Le créneau réservé par l'occupant est alors supprimé. En ce cas, le service Gestion du Patrimoine ne peut s'engager à respecter un délai préalable d'information auprès de l'occupant de l'annulation du créneau.

Pour ses besoins propres notamment liés à un intérêt général (élections, permanences de Mairies de Quartier, Conseils de Quartier, réunions publiques, etc.) la Ville de Niort aura la priorité dans la réservation des locaux. Le créneau réservé par le preneur est supprimé. En ce cas, le service gestionnaire informera le preneur de l'annulation dans un délai minimum d'un mois.

Dans ces cas, le service gestionnaire ne peut s'engager à trouver systématiquement un créneau de remplacement suite aux annulations.

Article 9 : RESILIATION

Chacune des parties pourra demander la dénonciation de la présente convention à tout moment par simple courrier adressé à l'autre partie et moyennant un préavis de 1 mois.

Par ailleurs, le gestionnaire se réserve le droit de résilier à tout moment la présente en cas de non-respect de l'un quelconque des articles de la convention et du règlement d'usage. Le non-paiement de la redevance d'une réservation antérieure dans un délai d'un mois après sa présentation par le trésorier faisant partie des motifs de résiliation.

De même, la Ville de Niort se réserve le droit de reprendre la pleine possession des biens mis à disposition afin de réaliser tous travaux ou équipements d'intérêt public.

Le gestionnaire peut également résilier la présente convention pour motif d'intérêt général.

Article 10 : REDEVANCE D'OCCUPATION

Au titre de sa participation aux frais de fonctionnement et aux charges d'énergies et fluides pour son occupation des lieux mis à disposition, l'occupant sera soumis au versement d'une redevance conformément au montant voté chaque année par le Conseil municipal. Soit XXXX €.

En cas de non respect du préavis de résiliation par l'occupant, un montant forfaitaire égal à 50% de la redevance due sera facturée.

La Ville de Niort émettra un titre de recettes pour la période correspondant au créneau d'occupation et conformément aux dispositions de la tarification applicable et votée chaque année par le Conseil municipal catégorie « activités Week end » ou assimilée.

Pour les personnes physiques réservataires, la mention des informations suivantes est nécessaire :

- Nom : XXXXXXXXXXXX
- Prénom : XXXXXXXXXXXX
- Demeurant à : XXXXXXXXXXXX
- Né le : XXXXXXXXXXXX à XXXXXXXXXXXX

Le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et traités hors catégorie « activités Week end » ou assimilées.

Article 11 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

L'occupant devra s'assurer contre tous les risques locatifs : incendie, explosion, ainsi que contre le recours des voisins par une compagnie notoirement solvable et justifier de cette assurance et du paiement de la prime avant la remise des clés. Il devra fournir une attestation spécifique pour chaque réservation à la Ville de Niort.

L'occupant fera son affaire personnelle, à ses risques, périls et frais sans que la Ville de Niort puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers notamment pour bruits, odeurs... causés par lui ou par des appareils lui appartenant. **Il fera aussi son affaire personnelle de tous dégâts causés aux lieux réservés et de tous troubles de jouissance causés par les occupants de l'immeuble**, les voisins ou les tiers et se pourvoira directement contre les auteurs de ces troubles.

Article 12 : INFORMATION SUR LES RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES MAJEURS

La loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003, dite loi « risques », a instauré dans son article 77 l'obligation pour le propriétaire d'un bien immobilier d'informer le locataire de l'existence de risques naturels ou technologiques majeurs sur le territoire de la commune où se situe le bien et si le bien se trouve dans une zone à risques.

Un état des risques naturels et technologiques majeurs accompagné d'un dossier complet d'information sur la situation du bien au regard desdits risques applicables sur le territoire de Niort est annexé à la présente convention.

Article 13 : LITIGE

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention devra être résolu à l'amiable. A défaut d'accord entre les parties, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Poitiers.

Fait à Niort en deux exemplaires, le

Pour le Maire de Niort et par délégation	L'occupant XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Le signataire XXXXXXXX
---	---

L'Adjoint délégué Elmano MARTINS	 Prénom Nom
---	--------------------



Salle multi activité de l'Estoilette – Pré Leroy
20 rue du Pré Leroy

CONVENTION D'OCCUPATION A TEMPS ET ESPACES PARTAGES
ENTRE
LA VILLE DE NIORT
ET XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ENTRE les soussignés :

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGE, Maire en exercice, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du 5 mai 2025 et conformément aux dispositions de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

ci-après dénommée la Ville de Niort ou le gestionnaire, d'une part,

ET

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, dont l'adresse est fixée au XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, représenté par XXXXXXXX

ci-après dénommée l'occupant, d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit.

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités d'occupation, à temps partagé, de la salle multi activité de l'Estoilette – Pré Leroy par l'occupant autorisé par la Ville de Niort pour l'exercice de ses activités, conformément à ses statuts.

Article 2 : DESCRIPTION DE LA PROPRIETE COMMUNALE

La salle de l'Estoilette – Pré Leroy comprend une surface de 220 m².

Les éléments d'inventaire mobilier et matériels sont les suivants :

- Tables : XXXXXX
- Chaises : XXXX
- Matériel Entretien : XXXXX
- Autre matériel : XXXX

Il est clairement établi entre les parties à la présente que les lieux mis à disposition sont partagés avec d'autres occupants au choix exclusif du propriétaire.

Les locaux comportent les éléments de confort suivants : électricité, chauffage, sanitaires, mobiliers et matériels d'entretien.

Article 3 : RESPONSABILITE DU GESTIONNAIRE

La responsabilité de l'administration des propriétés communales est de la compétence du Maire. A cet effet, et dans le cadre de la mise à disposition de la salle multi activité de l'Estoilette – Pré Leroy à l'occupant, il est clairement établi que :

1 – Toute manifestation, différente des missions mentionnées dans ses statuts, ainsi que la visite des bâtiments municipaux par des représentants officiels de l'Etat ou d'organismes de toute nature pour quelque motif que ce soit, devront obtenir l'accord préalable du Maire.

2 – Les invitations pour des manifestations ou des visites de bâtiments municipaux concernant des personnalités de notoriété pour l'opinion publique impliquent un contact préalable avec le Maire.

3 – Pour toute manifestation accueillant du public, les mesures de sécurité réglementaires devront être arrêtées en accord avec le service municipal de la Réglementation, au moins deux mois avant la manifestation. Ce dernier sera, autant que de besoin, à la disposition des organisateurs pour leur préciser le ou les interlocuteurs municipaux.

Article 4 : DESTINATION DES LOCAUX

L'occupant utilisera les locaux uniquement pour la tenue de ses activités associatives régulières de type XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conformément à ses statuts : XXXXXXXX (nom de l'association).

Toutes les activités organisées en dehors des activités régulières du preneur définies au présent article devront faire l'objet d'une demande écrite (courrier ou mail) auprès de la Ville de Niort et seront traitées hors catégorie « activités régulières ».

Toute nouvelle affectation des locaux par l'occupant à une autre destination nécessite l'accord préalable et écrit du gestionnaire.

Article 5 : LES OBLIGATIONS DES PARTIES

A) OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

La Ville de NIORT assurera les gros travaux incombant aux propriétaires tels que définis par l'article 606 et 1720 du Code Civil, afin que ceux-ci soient en état d'être utilisés en toute sécurité.

Les travaux de menu entretien et les réparations locatives, conformément au décret n° 87-712 du 26 août 1987 – article 1 relèvent des occupants.

Toutefois, au regard de l'usage multiple des lieux et du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux, la Ville de Niort les réalisera et en supportera le coût financier. Il appartient donc aux utilisateurs de prévenir La Ville de Niort pour toute demande d'intervention.

Compte tenu du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux mis à disposition, la Ville de Niort fera assurer le ménage des locaux partagés par une société de service.

B) OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT

L'occupant veille à ce que les lieux soient maintenus en bon état de propreté et avisera immédiatement les services de la Ville en cas de sinistre même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

L'occupant n'entreprendra pas de travaux de transformation et de percement de cloison.

L'occupant sera responsable de toutes les dégradations résultant de son fait, du fait de ses adhérents, de ses salariés ou des personnes qu'il reçoit, soit dans les lieux loués, soit dans d'autres parties du bâtiment.

L'occupant sera responsable des accidents causés par et aux mobiliers ou objets ; en aucun cas la Ville de Niort ne pourra être tenue pour responsable.

L'occupant doit laisser les lieux, les mobiliers et les matériels utilisés propres à son départ pour les utilisateurs suivants.

C) RÈGLEMENT D'USAGE

Les termes de la convention font office de règlement d'usage auprès de l'occupant qui s'engage à le respecter.

Le service gestionnaire se réserve le droit de contrôler, à tout moment, par état des lieux contradictoire ou non, l'état des locaux et du mobilier utilisés par l'occupant. Toute dégradation constatée et imputable à l'occupant pourra lui être facturée conformément à la tarification en vigueur votée chaque année par le Conseil municipal.

Toutes les dispositions du règlement d'usage s'imposent à l'occupant sous peine de résiliation immédiate de la présente convention notifié par tout moyen qui mettra un terme à l'autorisation.

Article 6 : OBLIGATIONS RELATIVES AUX CLES

L'occupant s'est vu remettre une clé, un badge, ou un code de l'entrée des locaux et la salle pour la durée du présent conventionnement. Il en a la charge et elle devra être restituée au départ des lieux ou en fin d'occupation.

Il s'oblige à ne pas modifier ni changer les serrures en place.

Toute demande de reproduction de clés pour perte ou double supplémentaire sera facturée conformément à la tarification en vigueur votée au Conseil Municipal chaque année.

Article 7 : DUREE ET MODIFICATION

La présente convention est établie à titre précaire et révocable pour la période courant du 1er janvier au 31 décembre XXXXX conformément aux jours et heures indiquées à l'article 8 de la présente convention « Fréquences, périodes d'occupation et salles occupées ».

A l'issue de cette période, les parties se rapprocheront afin d'établir une éventuelle nouvelle convention d'occupation. Toute modification de la présente convention se fera par avenant.

Article 8 : FREQUENCES ET PERIODES D'OCCUPATION ET SALLES OCCUPEES

L'occupant occupera la salle aux jours et créneaux horaires suivants :

SALLES	JOURS	CRENEAUX HORAIRES
Salle de l'Estoilette – Pré Leroy	XXXXXX	De XXXX à XXXX

Toute modification de planning devra être communiquée par écrit (courrier ou mail) au Service Gestion du Patrimoine qui donnera son accord au regard du planning et des règles d'occupation établies.

Ce planning sera à transmettre par écrit, courrier ou mail aux adresses suivantes :

- Service Gestion du Patrimoine – Mairie de Niort – CS 58755 – 79022 NIORT Cedex
- dpm-gestion.du.patrimoine@mairie-niort.fr

L'occupant s'engage, sous peine de résiliation de la présente, à respecter strictement ces créneaux attribués.

A défaut, le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et hors catégorie « activités régulières ».

Si les fréquences et périodes d'occupation globales d'occupation de l'activité régulière venaient à être modifiées de façon importante, il sera établi un avenant à la présente convention pour en tenir compte.

La Ville de Niort, dans une logique de rationalisation de ses locaux, se réserve le droit de mettre à disposition les créneaux disponibles à d'autres occupants.

Article 9 : MODIFICATION DES FREQUENCES ET PERIODES D'OCCUPATION

Toute modification de planning ou demande de créneaux supplémentaires, même ponctuelle, devra être faite auprès du Service Gestion du Patrimoine par écrit, courrier ou mail, aux adresses suivantes :

- Service Gestion du Patrimoine – Mairie de Niort – CS 58755 – 79022 NIORT Cedex
- dpm-gestion.du.patrimoine@mairie-niort.fr

Le service gestionnaire donnera son accord au regard du planning et des règles d'occupation établies.

Sont considérées comme modification de planning :

- la substitution de créneaux pour un même occupant ;
- l'échange de créneaux entre occupants ;
- la suppression de créneaux ;
- l'ajout de créneaux supplémentaires.

La salle mise à disposition étant à usage partagé, la Ville de Niort se réserve le droit de limiter les créneaux à un nombre maximum par occupant pour satisfaire un nombre de bénéficiaires le plus large.

Les créneaux supplémentaires feront l'objet d'une facturation conformément à la tarification en vigueur et traités hors catégorie « activités régulières ».

Article 10 : PRIORITES D'OCCUPATION

La Ville de Niort pourra, dans des situations de crise grave (catastrophe naturelle, explosion, incendie, etc.) réquisitionner les locaux de plein droit, ce qu'accepte expressément l'occupant. Le créneau réservé par l'occupant est alors supprimé. En ce cas, le service Gestion du Patrimoine ne peut s'engager à respecter un délai préalable d'information auprès de l'occupant de l'annulation du créneau.

Pour ses besoins propres notamment liés à un intérêt général (élections, permanences de Mairies de Quartier, Conseils de Quartier, réunions publiques, etc.) la Ville de Niort aura la priorité dans la réservation des locaux. Le créneau réservé par le preneur est supprimé. En ce cas, le service gestionnaire informera l'occupant de l'annulation dans un délai minimum de 15 jours préalables.

Dans ces cas, le service gestionnaire ne peut s'engager à trouver systématiquement un créneau de remplacement suite aux annulations.

NOTA : Pour information et il est accepté par l'occupant que la salle de l'Estoilette – Pré Leroy peut être réservée par la ville de Niort dans le cadre des mesures d'urgence du plan Grand Froid sans préavis pour la durée de celui-ci selon décision préfectorale.

Article 11 : RESILIATION

Chacune des parties pourra demander la dénonciation de la présente convention à tout moment par simple courrier adressé à l'autre partie et moyennant un préavis de 15 jours.

Par ailleurs, le gestionnaire se réserve le droit de résilier à tout moment la présente en cas de non-respect de l'un quelconque des articles de la convention formant règlement d'usage. Le non-paiement de la redevance dans un délai d'un mois après sa présentation par le trésorier faisant partie des motifs de résiliation.

De même, la Ville de Niort se réserve le droit de reprendre la pleine possession des biens mis à disposition afin de réaliser tous travaux ou équipements d'intérêt public.

Le gestionnaire peut également résilier la présente convention pour motif d'intérêt général.

Article 12 : REDEVANCE D'OCCUPATION

Au titre de sa participation aux frais de fonctionnement et aux charges d'énergies et fluides pour son occupation des lieux mis à disposition, l'occupant sera soumis au versement d'une redevance conformément au montant voté chaque année par le Conseil municipal.

En cas de départ anticipé ou d'une période d'occupation inférieure à l'année civile, le tarif sera calculé au prorata de l'occupation réelle s'il est inférieur à 50% des créneaux globaux objet de la convention.

La Ville de Niort émettra un titre de recettes pour la période correspondant aux créneaux d'occupation et conformément aux dispositions de la tarification applicable et votée chaque année par le Conseil municipal catégorie « activités régulières » pour le ou les créneaux définis à l'article 8 du présent conventionnement.

Les créneaux supplémentaires accordés seront facturés sur les bases de la tarification en vigueur hors catégorie « activités régulières ». Ces créneaux occasionnels supplémentaires pourront s'ajouter au total à la facturation des activités régulières ou faire l'objet d'une facturation séparée. Ils feront l'objet de demandes écrites de l'occupant et des accords du service gestionnaire.

Le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et traités hors catégorie « activités régulières ».

Article 13 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

L'occupant devra s'assurer contre tous les risques locatifs : incendie, explosion, ainsi que contre le recours des voisins par une compagnie notoirement solvable et justifier de cette assurance et du paiement de la prime chaque année. Il devra fournir l'attestation chaque année à la Ville de Niort.

L'occupant fera son affaire personnelle, à ses risques, périls et frais sans que la Ville de Niort puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers notamment pour bruits, odeurs... causés par lui ou par des appareils lui appartenant. Il fera aussi son affaire personnelle de tous dégâts causés aux lieux réservés et de tous troubles de jouissance causés par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers et se pourvoira directement contre les auteurs de ces troubles.

Article 14 : COMMUNICATION

L'occupant s'engage à préciser le soutien de la Ville de Niort lors de toute démarche de communication verbale, écrite et audiovisuelle qu'elle aura initiée ou pour laquelle elle aura été sollicitée.

Il fait également apparaître ce partenariat sur ses programmes et/ou sur d'autres types de supports, tels que affiches, affichettes, tracts, plaquettes, dossiers de presse, documents de prestige, guides et programmes de manifestation, banderoles, etc...

Si le preneur dispose de supports multimédias assurant la promotion des activités soutenues par la Ville de Niort, il pourra les transmettre à la Ville de Niort à l'adresse mairie@mairie-niort.fr, en vue d'une diffusion sur son site www.vivre-a-niort.com. La gestion de la mise en ligne de ce support reste de la compétence exclusive de la Ville de Niort.

Article 15 : INFORMATION SUR LES RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES MAJEURS

La loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003, dite loi « risques », a instauré dans son article 77 l'obligation pour le propriétaire d'un bien immobilier d'informer le locataire de l'existence de risques naturels ou technologiques majeurs sur le territoire de la commune où se situe le bien et si le bien se trouve dans une zone à risques.

Un état des risques naturels et technologiques majeurs accompagné d'un dossier complet d'information sur la situation du bien au regard desdits risques applicables sur le territoire de Niort est annexé à la présente convention.

Article 16 : LITIGE

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention devra être résolu à l'amiable. A défaut d'accord entre les parties, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Poitiers.

Fait à Niort en deux exemplaires, le

<p>Pour le Maire de Niort et par délégation L'Adjoint délégué</p> <p>Elmano MARTINS</p>	<p>L'occupant XXXXXXXXXXXXXXXX Le signataire XXXXXXXX</p> <p>Prénom Nom</p>
---	---



Salle multi activité de l'Estoilette – Pré Leroy

20 rue du Pré Leroy

REGLEMENT D'USAGE APPLICABLE A TOUTE RESERVATION

Article 1 : Le descriptif du local et du matériel mis à disposition

La Salle multi activité de l'Estoilette – PRE LEROY comprend une surface de 220 m².

Les éléments d'inventaire mobilier et matériels sont les suivants :

- Tables : XXXXXX
- Chaises : XXXX
- Matériel Entretien : XXXXX
- Autre matériel : XXXX

Article 2 : Durée de l'utilisation de la salle

L'occupant occupera les locaux énumérés à l'art 1 sur la plage horaire défini dans le courrier de réservation et/ou la convention conclue incluant le temps de rangement et de nettoyage de la salle. Les poubelles devront être vidées et emportées par vos soins. Une vérification sera effectuée avant et après votre réservation par un agent de la ville de Niort. En cas de non-respect de l'état et du rangement de la salle, une facture complémentaire selon tarif municipal voté chaque année vous sera adressée.

Article 3 : Obligations de l'occupant

3.1 Utilisation des locaux

L'occupant devra utiliser les locaux conformément aux règles de sécurité propres à l'équipement mis à disposition et restituer les locaux en parfait état physique et de propreté.

3.2 Dommages

L'occupant veillera à ce que les lieux soient maintenus dans le même état physique et de propreté que celui constaté à l'entrée dans les lieux.

L'occupant est tenu de porter à la connaissance du gestionnaire dès leurs constatations et par écrit, tous dommages sur les locaux et/ou le matériel mis à sa disposition. Il sera tenu pour seul responsable de ces dommages et défauts d'entretien.

Article 4 : Remise des clefs

Les clefs nécessaires à l'ouverture des portes sont à retirer le jour même en semaine, le vendredi pour les samedis et dimanches, auprès l'équipe du Centre Duguesclin – Place Chanzy ; aux heures d'ouverture des bureaux, soit de 08 h 00 à 17 h 30 (du lundi au vendredi).

L'occupant s'engage à les retourner au plus tard le lendemain de la date d'utilisation et le lundi pour les utilisations en Week end. Tout retard sera facturé sur la base du tarif location municipal étant entendu que toute unité de temps entamée sera due.

Toute perte de clé sera facturée à l'occupant selon le tarif municipal voté.

Article 5 : Cession et sous-occupation

L'autorisation étant intuitu personae, toute cession de celle-ci est interdite.

L'occupant n'est pas autorisé à sous-occuper les locaux.

Article 6 : Assurances et responsabilités

Si le contrat d'assurance responsabilité civil de l'occupant prévoit une franchise ou une exclusion de garantie ne permettant pas la prise en charge totale des dommages causés par l'occupant sur les biens de la Ville, ce dernier prendra à sa charge le coût de la remise en état suite aux dommages qu'il a causés et non couvert par son assurance.

L'occupant sera tenu pour responsable de toutes les dégradations résultant de son fait ou des personnes qu'il reçoit, dans les locaux objets de la présente, dans les autres parties du bâtiment ; ainsi que sur le matériel de la Ville mis à sa disposition.

L'occupant pourra également être tenu pour responsable des dommages causés à autrui pendant son occupation des locaux.

Article 7 : classement des locaux et règles de sécurité

Le local est classé comme établissement recevant du public de P et L, 5^e catégorie permettant un effectif total de personnes accueillies dans les locaux de XX. L'occupant, est informé desdites disposition de sécurité et s'engage à respecter la réglementation en vigueur en la matière.

Article 8 : résiliation

Des frais d'annulation seront facturés d'un montant de 50 % du tarif prévu si celle-ci est demandée par l'occupant moins de 15 jours avant la manifestation.

Article 9 : litige

Tout litige relatif à l'interprétation ou l'application de la convention devra être résolu à l'amiable. A défauts d'accord entre les parties, le litige sera porté devant le Tribunal administratif de Poitiers.



Salle multi activité de ST LIGUAIRE
25 rue du Huit Mai 1945

CONVENTION D'OCCUPATION A TEMPS ET ESPACES PARTAGES
ENTRE
LA VILLE DE NIORT
ET XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ENTRE les soussignés :

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGÉ, Maire en exercice, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du 5 mai 2025 et conformément aux dispositions de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

ci-après dénommée la Ville de Niort ou le gestionnaire, d'une part,

ET

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, dont l'adresse est fixée au XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, représenté par XXXXXXXX
ci-après dénommée l'occupant, d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit.

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités d'occupation, à temps partagé, de la salle multi activité de ST LIGUAIRE par l'occupant autorisé par la Ville de Niort pour l'exercice de ses activités, conformément à ses statuts.

Article 2 : DESCRIPTION DE LA PROPRIETE COMMUNALE

La salle multi activité de ST LIGUAIRE comprend une surface de XXX m².

Les éléments d'inventaire mobilier et matériels sont les suivants :

- Tables : XXXXXX
- Chaises : XXXX
- Matériel Entretien : XXXXX
- Autre matériel : XXXX

Il est clairement établi entre les parties à la présente que les lieux mis à disposition sont partagés avec d'autres occupants au choix exclusif du propriétaire.

Les locaux comportent les éléments de confort suivants : électricité, chauffage, sanitaires, mobiliers et matériels d'entretien.

Article 3 : RESPONSABILITE DU GESTIONNAIRE

La responsabilité de l'administration des propriétés communales est de la compétence du Maire. A cet effet, et dans le cadre de la mise à disposition de la salle multi activité de ST LIGUAIRE à l'occupant, il est clairement établi que :

1 – Toute manifestation, différente des missions mentionnées dans ses statuts, ainsi que la visite des bâtiments municipaux par des représentants officiels de l'Etat ou d'organismes de toute nature pour quelque motif que ce soit, devront obtenir l'accord préalable du Maire.

2 – Les invitations pour des manifestations ou des visites de bâtiments municipaux concernant des personnalités de notoriété pour l'opinion publique impliquent un contact préalable avec le Maire.

3 – Pour toute manifestation accueillant du public, les mesures de sécurité réglementaires devront être arrêtées en accord avec le service municipal de la Réglementation, au moins deux mois avant la manifestation. Ce dernier sera, autant que de besoin, à la disposition des organisateurs pour leur préciser le ou les interlocuteurs municipaux.

Article 4 : DESTINATION DES LOCAUX

L'occupant utilisera les locaux uniquement pour la tenue de ses activités associatives régulières de type XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conformément à ses statuts : XXXXXXXX (nom de l'association).

Toutes les activités organisées en dehors des activités régulières du preneur définies au présent article devront faire l'objet d'une demande écrite (courrier ou mail) auprès de la Ville de Niort et seront traitées hors catégorie « activités régulières ».

Toute nouvelle affectation des locaux par l'occupant à une autre destination nécessite l'accord préalable et écrit du gestionnaire.

Article 5 : LES OBLIGATIONS DES PARTIES

A) OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

La Ville de NIORT assurera les gros travaux incombant aux propriétaires tels que définis par l'article 606 et 1720 du Code Civil, afin que ceux-ci soient en état d'être utilisés en toute sécurité.

Les travaux de menu entretien et les réparations locatives, conformément au décret n° 87-712 du 26 août 1987 – article 1 relèvent des occupants.

Toutefois, au regard de l'usage multiple des lieux et du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux, la Ville de Niort les réalisera et en supportera le coût financier. Il appartient donc aux utilisateurs de prévenir La Ville de Niort pour toute demande d'intervention.

Compte tenu du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux mis à disposition, la Ville de Niort fera assurer le ménage des locaux partagés par une société de service.

B) OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT

L'occupant veille à ce que les lieux soient maintenus en bon état de propreté et avisera immédiatement les services de la Ville en cas de sinistre même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

L'occupant n'entreprendra pas de travaux de transformation et de percement de cloison.

L'occupant sera responsable de toutes les dégradations résultant de son fait, du fait de ses adhérents, de ses salariés ou des personnes qu'il reçoit, soit dans les lieux loués, soit dans d'autres parties du bâtiment.

L'occupant sera responsable des accidents causés par et aux mobiliers ou objets ; en aucun cas la Ville de Niort ne pourra être tenue pour responsable.

L'occupant doit laisser les lieux, les mobiliers et les matériels utilisés propres à son départ pour les utilisateurs suivants.

C) RÈGLEMENT D'USAGE

Les termes de la convention font office de règlement d'usage auprès de l'occupant qui s'engage à le respecter.

Le service gestionnaire se réserve le droit de contrôler, à tout moment, par état des lieux contradictoire ou non, l'état des locaux et du mobilier utilisés par l'occupant. Toute dégradation constatée et imputable à l'occupant pourra lui être facturée conformément à la tarification en vigueur votée chaque année par le Conseil municipal.

Toutes les dispositions du règlement d'usage s'imposent à l'occupant sous peine de résiliation immédiate de la présente convention notifié par tout moyen qui mettra un terme à l'autorisation.

Article 6 : OBLIGATIONS RELATIVES AUX CLES

L'occupant s'est vu remettre une clé, un badge, ou un code de l'entrée des locaux et la salle pour la durée du présent conventionnement. Il en a la charge et elle devra être restituée au départ des lieux ou en fin d'occupation.

Il s'oblige à ne pas modifier ni changer les serrures en place.

Toute demande de reproduction de clés pour perte ou double supplémentaire sera facturée conformément à la tarification en vigueur votée au Conseil Municipal chaque année.

Article 7 : DUREE ET MODIFICATION

La présente convention est établie à titre précaire et révocable pour la période courant du 1er janvier au 31 décembre XXXXX conformément aux jours et heures indiquées à l'article 8 de la présente convention « Fréquences, périodes d'occupation et salles occupées ».

A l'issue de cette période, les parties se rapprocheront afin d'établir une éventuelle nouvelle convention d'occupation. Toute modification de la présente convention se fera par avenant.

Article 8 : FREQUENCES ET PERIODES D'OCCUPATION ET SALLES OCCUPEES

L'occupant occupera la salle aux jours et créneaux horaires suivants :

SALLES	JOURS	CRENEAUX HORAIRES
Salle multi activité de Saint Liguairé	XXXXXX	De XXXX à XXXX

Toute modification de planning devra être communiquée par écrit (courrier ou mail) au Service Gestion du Patrimoine qui donnera son accord au regard du planning et des règles d'occupation établies.

Ce planning sera à transmettre par écrit, courrier ou mail aux adresses suivantes :

- Service Gestion du Patrimoine – Mairie de Niort – CS 58755 – 79022 NIORT Cedex
- dpm-gestion.du.patrimoine@mairie-niort.fr

L'occupant s'engage, sous peine de résiliation de la présente, à respecter strictement ces créneaux attribués.

A défaut, le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et hors catégorie « activités régulières ».

Si les fréquences et périodes d'occupation globales d'occupation de l'activité régulière venaient à être modifiées de façon importante, il sera établi un avenant à la présente convention pour en tenir compte.

La Ville de Niort, dans une logique de rationalisation de ses locaux, se réserve le droit de mettre à disposition les créneaux disponibles à d'autres occupants.

Article 9 : MODIFICATION DES FREQUENCES ET PERIODES D'OCCUPATION

Toute modification de planning ou demande de créneaux supplémentaires, même ponctuelle, devra être faite auprès du Service Gestion du Patrimoine par écrit, courrier ou mail, aux adresses suivantes :

- Service Gestion du Patrimoine – Mairie de Niort – CS 58755 – 79022 NIORT Cedex
- dpm-gestion.du.patrimoine@mairie-niort.fr

Le service gestionnaire donnera son accord au regard du planning et des règles d'occupation établies.

Sont considérées comme modification de planning :

- la substitution de créneaux pour un même occupant ;
- l'échange de créneaux entre occupants ;
- la suppression de créneaux ;
- l'ajout de créneaux supplémentaires.

La salle mise à disposition étant à usage partagé, la Ville de Niort se réserve le droit de limiter les créneaux à un nombre maximum par occupant pour satisfaire un nombre de bénéficiaires le plus large.

Les créneaux supplémentaires feront l'objet d'une facturation conformément à la tarification en vigueur et traités hors catégorie « activités régulières ».

Article 10 : PRIORITES D'OCCUPATION

La Ville de Niort pourra, dans des situations de crise grave (catastrophe naturelle, explosion, incendie, etc.) réquisitionner les locaux de plein droit, ce qu'accepte expressément l'occupant. Le créneau réservé par l'occupant est alors supprimé. En ce cas, le service Gestion du Patrimoine ne peut s'engager à respecter un délai préalable d'information auprès de l'occupant de l'annulation du créneau.

Pour ses besoins propres notamment liés à un intérêt général (élections, permanences de Mairies de Quartier, Conseils de Quartier, réunions publiques, etc.) la Ville de Niort aura la priorité dans la réservation des locaux. Le créneau réservé par le preneur est supprimé. En ce cas, le service gestionnaire informera l'occupant de l'annulation dans un délai minimum de 15 jours préalables.

Dans ces cas, le service gestionnaire ne peut s'engager à trouver systématiquement un créneau de remplacement suite aux annulations.

Article 11 : RESILIATION

Chacune des parties pourra demander la dénonciation de la présente convention à tout moment par simple courrier adressé à l'autre partie et moyennant un préavis de 15 jours.

Par ailleurs, le gestionnaire se réserve le droit de résilier à tout moment la présente en cas de non-respect de l'un quelconque des articles de la convention formant règlement d'usage. Le non-paiement de la redevance dans un délai d'un mois après sa présentation par le trésorier faisant partie des motifs de résiliation.

De même, la Ville de Niort se réserve le droit de reprendre la pleine possession des biens mis à disposition afin de réaliser tous travaux ou équipements d'intérêt public.

Le gestionnaire peut également résilier la présente convention pour motif d'intérêt général.

Article 12 : REDEVANCE D'OCCUPATION

Au titre de sa participation aux frais de fonctionnement et aux charges d'énergies et fluides pour son occupation des lieux mis à disposition, l'occupant sera soumis au versement d'une redevance conformément au montant voté chaque année par le Conseil municipal.

En cas de départ anticipé ou d'une période d'occupation inférieure à l'année civile, le tarif sera calculé au prorata de l'occupation réelle s'il est inférieur à 50% des créneaux globaux objet de la convention.

La Ville de Niort émettra un titre de recettes pour la période correspondant aux créneaux d'occupation et conformément aux dispositions de la tarification applicable et votée chaque année par le Conseil municipal catégorie « activités régulières » pour le ou les créneaux définis à l'article 8 du présent conventionnement.

Les créneaux supplémentaires accordés seront facturés sur les bases de la tarification en vigueur hors catégorie « activités régulières ». Ces créneaux occasionnels supplémentaires pourront s'ajouter au total à la facturation des activités régulières ou faire l'objet d'une facturation séparée. Ils feront l'objet de demandes écrites de l'occupant et des accords du service gestionnaire.

Le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et traités hors catégorie « activités régulières ».

Article 13 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

L'occupant devra s'assurer contre tous les risques locatifs : incendie, explosion, ainsi que contre le recours des voisins par une compagnie notoirement solvable et justifier de cette assurance et du paiement de la prime chaque année. Il devra fournir l'attestation chaque année à la Ville de Niort.

L'occupant fera son affaire personnelle, à ses risques, périls et frais sans que la Ville de Niort puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers notamment pour bruits, odeurs... causés par lui ou par des appareils lui appartenant. Il fera aussi son affaire personnelle de tous dégâts causés

aux lieux réservés et de tous troubles de jouissance causés par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers et se pourvoira directement contre les auteurs de ces troubles.

Article 14 : COMMUNICATION

L'occupant s'engage à préciser le soutien de la Ville de Niort lors de toute démarche de communication verbale, écrite et audiovisuelle qu'elle aura initiée ou pour laquelle elle aura été sollicitée.

Il fait également apparaître ce partenariat sur ses programmes et/ou sur d'autres types de supports, tels que affiches, affichettes, tracts, plaquettes, dossiers de presse, documents de prestige, guides et programmes de manifestation, banderoles, etc...

Si le preneur dispose de supports multimédias assurant la promotion des activités soutenues par la Ville de Niort, il pourra les transmettre à la Ville de Niort à l'adresse mairie@mairie-niort.fr, en vue d'une diffusion sur son site www.vivre-a-niort.com. La gestion de la mise en ligne de ce support reste de la compétence exclusive de la Ville de Niort.

Article 15 : INFORMATION SUR LES RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES MAJEURS

La loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003, dite loi « risques », a instauré dans son article 77 l'obligation pour le propriétaire d'un bien immobilier d'informer le locataire de l'existence de risques naturels ou technologiques majeurs sur le territoire de la commune où se situe le bien et si le bien se trouve dans une zone à risques.

Un état des risques naturels et technologiques majeurs accompagné d'un dossier complet d'information sur la situation du bien au regard desdits risques applicables sur le territoire de Niort est annexé à la présente convention.

Article 16 : LITIGE

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention devra être résolu à l'amiable. A défaut d'accord entre les parties, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Poitiers.

Fait à Niort en deux exemplaires, le

<p>Pour le Maire de Niort et par délégation L'Adjoint délégué</p> <p>Elmano MARTINS</p>	<p>L'occupant XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Le signataire XXXXXXXX</p> <p>Prénom Nom</p>
---	---



SALLE MULTI ACTIVITE DE ST LIGUAIRE

25 rue du huit mai 1945

**CONVENTION D'OCCUPATION
ENTRE
LA VILLE DE NIORT
ET XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

ENTRE les soussignés :

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGÉ, Maire en exercice, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du 5 mai 2025 et conformément aux dispositions de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

ci-après dénommée la Ville de Niort ou le gestionnaire, d'une part,

ET

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, dont l'adresse est fixée au XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, représenté par XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ci-après dénommée l'occupant, d'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités d'occupation, à temps partagé, de la salle multi activité de ST LIGUAIRE par l'occupant autorisé par la Ville de Niort pour l'exercice de ses activités, conformément à ses statuts ou à titre privé pour une activité de « Week-end » du XX XXXXX XXXX au XX XXXXX XXXX.

Article 2 : DESCRIPTION DE LA PROPRIETE COMMUNALE

La salle multi activité de ST LIGUAIRE classée domaine public de la ville de Niort, comprend une surface de XXX m².

Les éléments d'inventaire mobilier et matériels sont les suivants :

- Tables : XXXXXX
- Chaises : XXXX
- Matériel Entretien :XXXXX
- Autre matériel :XXXX

Les locaux comportent les éléments de confort suivants : électricité, chauffage, sanitaires, mobiliers et matériels d'entretien.

Article 3 : RESPONSABILITE DU GESTIONNAIRE

La responsabilité de l'administration des propriétés communales est de la compétence du Maire. A cet effet, et dans le cadre de la mise à disposition de la salle multi activité du Clou-Bouchet à l'occupant, il est clairement établi que :

1 – Toute manifestation, différente des missions mentionnées dans ses statuts, ainsi que la visite des bâtiments municipaux par des représentants officiels de l'Etat ou d'organismes de toute nature pour quelque motif que ce soit, devront obtenir l'accord préalable du Maire.

2 – Les invitations pour des manifestations ou des visites de bâtiments municipaux concernant des personnalités de notoriété pour l'opinion publique impliquent un contact préalable avec le Maire

3 – Pour toute manifestation accueillant du public, les mesures de sécurité réglementaires devront être arrêtées en accord avec le service municipal de la Réglementation, au moins deux mois avant la manifestation. Ce dernier sera, autant que de besoin, à la disposition des organisateurs pour leur préciser le ou les interlocuteurs municipaux.

Article 4 : DESTINATION DES LOCAUX

L'occupant utilisera les locaux uniquement pour la tenue de l'activité de type XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conformément à ses statuts : XXXXXXXX (nom de l'association) ou à titre privé.

Toute nouvelle affectation des locaux par l'occupant à une autre destination nécessite l'accord préalable et écrit du gestionnaire.

Article 5 : LES OBLIGATIONS DES PARTIES

A) OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

La Ville de NIORT assurera les gros travaux incombant aux propriétaires tels que définis par l'article 606 et 1720 du Code Civil, afin que ceux-ci soient en état d'être utilisés en toute sécurité.

Les travaux de menu entretien et les réparations locatives, conformément au décret n° 87-712 du 26 août 1987 – article 1 relèvent des occupants.

Toutefois, au regard de l'usage multiple des lieux et du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux, la Ville de Niort les réalisera et en supportera le coût financier. Il appartient donc aux utilisateurs de prévenir La Ville de Niort pour toute demande d'intervention. En dehors d'un usage normal constaté, la ville de Niort pourra refacturer à l'occupant le coût des réparations selon devis ce que l'occupant accepte.

Compte tenu du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux mis à disposition, si les lieux ne sont pas rendus propres, la Ville de Niort fera assurer le ménage correctif des locaux selon la tarification prévue à cet effet sur simple constatation notifié par tout moyen.

B) OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT

L'occupant veille à ce que les lieux soient maintenus et rendus en bon état de propreté et avisera immédiatement les services de la Ville en cas de sinistre même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

L'occupant n'entreprendra pas de travaux de transformation et de percement de cloison ou affichages pouvant endommager tout support.

L'occupant sera responsable de toutes les dégradations résultant de son fait, du fait de ses adhérents, de ses salariés ou des personnes qu'il reçoit, soit dans les lieux loués, soit dans d'autres parties du bâtiment.

L'occupant sera responsable des accidents causés par et aux mobiliers ou objets ; en aucun cas la Ville de Niort ne pourra être tenue pour responsable.

L'occupant sera responsable en cas ou manquerait du mobilier ou matériel noté à l'inventaire mobilier.

L'occupant doit laisser les lieux, les mobiliers et les matériels utilisés propres à son départ pour les utilisateurs suivants.

C) RÈGLEMENT D'USAGE

Les termes de la convention font office de règlement d'usage auprès de l'occupant qui s'engage à le respecter.

Le service gestionnaire se réserve le droit de contrôler, à tout moment, par état des lieux contradictoire ou non, l'état des locaux et du mobilier utilisés par l'occupant. Toute dégradation constatée et imputable à l'occupant pourra lui être facturée conformément à la tarification en vigueur votée chaque année par le Conseil municipal.

Tous les articles de la convention s'imposent à l'occupant sous peine de résiliation immédiate de la présente notifiée par tout moyen qui mettra un terme à l'autorisation.

Article 6 : OBLIGATIONS RELATIVES AUX CLES

L'occupant s'est vu remettre une clé, un badge, ou un code de l'entrée des locaux et la salle pour la durée du présent conventionnement. Il en a la charge et elle devra être restituée au départ des lieux ou en fin d'occupation.

Il s'oblige à ne pas modifier ni changer les serrures en place.

Toute demande de reproduction de clés pour perte ou double supplémentaire sera facturée conformément à la tarification en vigueur votée au Conseil Municipal chaque année.

Article 7 : DUREE ET MODIFICATION

La présente convention est établie à titre précaire et révocable pour la période courant du XX XXXXX XXXX à XXh au XX XXXXX XXXXX à XXh..

L'occupant s'engage, sous peine de résiliation de la présente, à respecter strictement le créneau attribué.

A défaut, le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et hors catégorie « activités régulières ».

La salle mise à disposition étant à usage partagé, la Ville de Niort se réserve le droit de limiter les créneaux à un nombre maximum par occupant pour satisfaire un nombre de bénéficiaires le plus large.

Article 8 : PRIORITES D'OCCUPATION

La Ville de Niort pourra, dans des situations de crise grave (catastrophe naturelle, explosion, incendie, etc.) réquisitionner les locaux de plein droit, ce qu'accepte expressément l'occupant. Le créneau réservé par l'occupant est alors supprimé. En ce cas, le service Gestion du Patrimoine ne peut s'engager à respecter un délai préalable d'information auprès de l'occupant de l'annulation du créneau.

Pour ses besoins propres notamment liés à un intérêt général (élections, permanences de Mairies de Quartier, Conseils de Quartier, réunions publiques, etc.) la Ville de Niort aura la priorité dans la réservation des locaux. Le créneau réservé par le preneur est supprimé. En ce cas, le service gestionnaire informera le preneur de l'annulation dans un délai minimum d'un mois.

Dans ces cas, le service gestionnaire ne peut s'engager à trouver systématiquement un créneau de remplacement suite aux annulations.

Article 9 : RESILIATION

Chacune des parties pourra demander la dénonciation de la présente convention à tout moment par simple courrier adressé à l'autre partie et moyennant un préavis de 1 mois.

Par ailleurs, le gestionnaire se réserve le droit de résilier à tout moment la présente en cas de non-respect de l'un quelconque des articles de la convention et du règlement d'usage. Le non-paiement de la redevance d'une réservation antérieure dans un délai d'un mois après sa présentation par le trésorier faisant partie des motifs de résiliation.

De même, la Ville de Niort se réserve le droit de reprendre la pleine possession des biens mis à disposition afin de réaliser tous travaux ou équipements d'intérêt public.

Le gestionnaire peut également résilier la présente convention pour motif d'intérêt général.

Article 10 : REDEVANCE D'OCCUPATION

Au titre de sa participation aux frais de fonctionnement et aux charges d'énergies et fluides pour son occupation des lieux mis à disposition, l'occupant sera soumis au versement d'une redevance conformément au montant voté chaque année par le Conseil municipal. Soit XXXX €.

En cas de non respect du préavis de résiliation par l'occupant, un montant forfaitaire égal à 50% de la redevance due sera facturée.

La Ville de Niort émettra un titre de recettes pour la période correspondant au créneau d'occupation et conformément aux dispositions de la tarification applicable et votée chaque année par le Conseil municipal catégorie « activités Week end » ou assimilée.

Pour les personnes physiques réservataires, la mention des informations suivantes est nécessaire :

- Nom : XXXXXXXXXXX
- Prénom : XXXXXXXXXXX
- Demeurant à : XXXXXXXXXXX
- Né le : XXXXXXXXXXX à XXXXXXXXX

Le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et traités hors catégorie « activités Week end » ou assimilées.

Article 11 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

L'occupant devra s'assurer contre tous les risques locatifs : incendie, explosion, ainsi que contre le recours des voisins par une compagnie notoirement solvable et justifier de cette assurance et du paiement de la prime avant la remise des clés. Il devra fournir une attestation spécifique pour chaque réservation à la Ville de Niort.

L'occupant fera son affaire personnelle, à ses risques, périls et frais sans que la Ville de Niort puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers notamment pour bruits, odeurs... causés par lui ou par des appareils lui appartenant. **Il fera aussi son affaire personnelle de tous dégâts causés aux lieux réservés et de tous troubles de jouissance causés par les occupants de l'immeuble**, les voisins ou les tiers et se pourvoira directement contre les auteurs de ces troubles.

Article 12 : INFORMATION SUR LES RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES MAJEURS

La loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003, dite loi « risques », a instauré dans son article 77 l'obligation pour le propriétaire d'un bien immobilier d'informer le locataire de l'existence de risques naturels ou technologiques majeurs sur le territoire de la commune où se situe le bien et si le bien se trouve dans une zone à risques.

Un état des risques naturels et technologiques majeurs accompagné d'un dossier complet d'information sur la situation du bien au regard desdits risques applicables sur le territoire de Niort est annexé à la présente convention.

Article 13 : LITIGE

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention devra être résolu à l'amiable. A défaut d'accord entre les parties, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Poitiers.

Fait à Niort en deux exemplaires, le

<p>Pour le Maire de Niort et par délégation L'Adjoint délégué</p> <p>Elmano MARTINS</p>	<p>L'occupant XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Le signataire XXXXXXXX</p> <p>Prénom Nom</p>
---	---



Salle multi activité de ST LIGUAIRE

25 rue de du huit mai 1945

REGLEMENT D'USAGE APPLICABLE A TOUTE RESERVATION

Article 1 : Le descriptif du local et du matériel mis à disposition

La Salle multi activité de ST LIGUAIRE comprend une surface de XXX m².

Les éléments d'inventaire mobilier et matériels sont les suivants :

- Tables : XXXXXX
- Chaises : XXXX
- Matériel Entretien : XXXXX
- Autre matériel : XXXX

Article 2 : Durée de l'utilisation de la salle

L'occupant occupera les locaux énumérés à l'art 1 sur la plage horaire défini dans le courrier de réservation et/ou la convention conclue incluant le temps de rangement et de nettoyage de la salle. Les poubelles devront être vidées et emportées par vos soins. Une vérification sera effectuée avant et après votre réservation par un agent de la ville de Niort. En cas de non-respect de l'état et du rangement de la salle, une facture complémentaire selon tarif municipal voté chaque année vous sera adressée.

Article 3 : Obligations de l'occupant

3.1 Utilisation des locaux

L'occupant devra utiliser les locaux conformément aux règles de sécurité propres à l'équipement mis à disposition et restituer les locaux en parfait état physique et de propreté.

3.2 Dommages

L'occupant veillera à ce que les lieux soient maintenus dans le même état physique et de propreté que celui constaté à l'entrée dans les lieux.

L'occupant est tenu de porter à la connaissance du gestionnaire dès leurs constatations et par écrit, tous dommages sur les locaux et / ou le matériel mis à sa disposition. Il sera tenu pour seul responsable de ces dommages et défauts d'entretien.

Article 4 : Remise des clefs

Les clefs nécessaires à l'ouverture des portes sont à retirer le jour même en semaine, le vendredi pour les samedis et dimanches, auprès l'équipe du Centre Duguesclin – Place Chanzy ; aux heures d'ouverture des bureaux, soit de 08 h 00 à 17 h 30 (du lundi au vendredi).

L'occupant s'engage à les retourner au plus tard le lendemain de la date d'utilisation et le lundi pour les utilisations en Week end. Tout retard sera facturé sur la base du tarif location municipal étant entendu que toute unité de temps entamée sera due.

Toute perte de clé sera facturée à l'occupant selon le tarif municipal voté.

Article 5 : Cession et sous-occupation

L'autorisation étant intuitu personae, toute cession de celle-ci est interdite.

L'occupant n'est pas autorisé à sous-occuper les locaux.

Article 6 : Assurances et responsabilités

Si le contrat d'assurance responsabilité civil de l'occupant prévoit une franchise ou une exclusion de garantie ne permettant pas la prise en charge totale des dommages causés par l'occupant sur les biens de la Ville, ce dernier prendra à sa charge le coût de la remise en état suite aux dommages qu'il a causés et non couvert par son assurance.

L'occupant sera tenu pour responsable de toutes les dégradations résultant de son fait ou des personnes qu'il reçoit, dans les locaux objets de la présente, dans les autres parties du bâtiment ; ainsi que sur le matériel de la Ville mis à sa disposition.

L'occupant pourra également être tenu pour responsable des dommages causés à autrui pendant son occupation des locaux.

Article 7 : classement des locaux et règles de sécurité

Le local est classé comme établissement recevant du public de P et L, 5^e catégorie permettant un effectif total de personnes accueillies dans les locaux de XX. L'occupant, est informé desdites disposition de sécurité et s'engage à respecter la réglementation en vigueur en la matière.

Article 8 : résiliation

Des frais d'annulation seront facturés d'un montant de 50 % du tarif prévu si celle-ci est demandée par l'occupant moins de 15 jours avant la manifestation.

Article 9 : litige

Tout litige relatif à l'interprétation ou l'application de la convention devra être résolu à l'amiable. A défauts d'accord entre les parties, le litige sera porté devant le Tribunal administratif de Poitiers.



Salle multi activité de ST PEZENNE
10 rue du moulin d'âne

CONVENTION D'OCCUPATION A TEMPS ET ESPACES PARTAGES
ENTRE
LA VILLE DE NIORT
ET XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ENTRE les soussignés :

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGÉ, Maire en exercice, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du 5 mai 2025 et conformément aux dispositions de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

ci-après dénommée la Ville de Niort ou le gestionnaire, d'une part,

ET

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, dont l'adresse est fixée au XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, représenté par XXXXXXXX

ci-après dénommée l'occupant, d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit.

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités d'occupation, à temps partagé, de la salle multi activité de ST PEZENNE par l'occupant autorisé par la Ville de Niort pour l'exercice de ses activités, conformément à ses statuts.

Article 2 : DESCRIPTION DE LA PROPRIETE COMMUNALE

La salle multi activité de ST PEZENNE comprend une surface de 192 m².

Les éléments d'inventaire mobilier et matériels sont les suivants :

- Tables : XXXXXX
- Chaises : XXXX
- Matériel Entretien : XXXXX
- Autre matériel : XXXX

Il est clairement établi entre les parties à la présente que les lieux mis à disposition sont partagés avec d'autres occupants au choix exclusif du propriétaire.

Les locaux comportent les éléments de confort suivants : électricité, chauffage, sanitaires, mobiliers et matériels d'entretien.

Article 3 : RESPONSABILITE DU GESTIONNAIRE

La responsabilité de l'administration des propriétés communales est de la compétence du Maire. A cet effet, et dans le cadre de la mise à disposition de la salle multi activité de ST PEZENNE à l'occupant, il est clairement établi que :

1 – Toute manifestation, différente des missions mentionnées dans ses statuts, ainsi que la visite des bâtiments municipaux par des représentants officiels de l'Etat ou d'organismes de toute nature pour quelque motif que ce soit, devront obtenir l'accord préalable du Maire.

2 – Les invitations pour des manifestations ou des visites de bâtiments municipaux concernant des personnalités de notoriété pour l'opinion publique impliquent un contact préalable avec le Maire.

3 – Pour toute manifestation accueillant du public, les mesures de sécurité réglementaires devront être arrêtées en accord avec le service municipal de la Réglementation, au moins deux mois avant la manifestation. Ce dernier sera, autant que de besoin, à la disposition des organisateurs pour leur préciser le ou les interlocuteurs municipaux.

Article 4 : DESTINATION DES LOCAUX

L'occupant utilisera les locaux uniquement pour la tenue de ses activités associatives régulières de type XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conformément à ses statuts : XXXXXXXX (nom de l'association).

Toutes les activités organisées en dehors des activités régulières du preneur définies au présent article devront faire l'objet d'une demande écrite (courrier ou mail) auprès de la Ville de Niort et seront traitées hors catégorie « activités régulières ».

Toute nouvelle affectation des locaux par l'occupant à une autre destination nécessite l'accord préalable et écrit du gestionnaire.

Article 5 : LES OBLIGATIONS DES PARTIES

A) OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

La Ville de NIORT assurera les gros travaux incombant aux propriétaires tels que définis par l'article 606 et 1720 du Code Civil, afin que ceux-ci soient en état d'être utilisés en toute sécurité.

Les travaux de menu entretien et les réparations locatives, conformément au décret n° 87-712 du 26 août 1987 – article 1 relèvent des occupants.

Toutefois, au regard de l'usage multiple des lieux et du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux, la Ville de Niort les réalisera et en supportera le coût financier. Il appartient donc aux utilisateurs de prévenir La Ville de Niort pour toute demande d'intervention.

Compte tenu du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux mis à disposition, la Ville de Niort fera assurer le ménage des locaux partagés par une société de service.

B) OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT

L'occupant veille à ce que les lieux soient maintenus en bon état de propreté et avisera immédiatement les services de la Ville en cas de sinistre même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

L'occupant n'entreprendra pas de travaux de transformation et de percement de cloison.

L'occupant sera responsable de toutes les dégradations résultant de son fait, du fait de ses adhérents, de ses salariés ou des personnes qu'il reçoit, soit dans les lieux loués, soit dans d'autres parties du bâtiment.

L'occupant sera responsable des accidents causés par et aux mobiliers ou objets ; en aucun cas la Ville de Niort ne pourra être tenue pour responsable.

L'occupant doit laisser les lieux, les mobiliers et les matériels utilisés propres à son départ pour les utilisateurs suivants.

C) RÈGLEMENT D'USAGE

Les termes de la convention font office de règlement d'usage auprès de l'occupant qui s'engage à le respecter.

Le service gestionnaire se réserve le droit de contrôler, à tout moment, par état des lieux contradictoire ou non, l'état des locaux et du mobilier utilisés par l'occupant. Toute dégradation constatée et imputable à l'occupant pourra lui être facturée conformément à la tarification en vigueur votée chaque année par le Conseil municipal.

Toutes les dispositions du règlement d'usage s'imposent à l'occupant sous peine de résiliation immédiate de la présente convention notifié par tout moyen qui mettra un terme à l'autorisation.

Article 6 : OBLIGATIONS RELATIVES AUX CLES

L'occupant s'est vu remettre une clé, un badge, ou un code de l'entrée des locaux et la salle pour la durée du présent conventionnement. Il en a la charge et elle devra être restituée au départ des lieux ou en fin d'occupation.

Il s'oblige à ne pas modifier ni changer les serrures en place.

Toute demande de reproduction de clés pour perte ou double supplémentaire sera facturée conformément à la tarification en vigueur votée au Conseil Municipal chaque année.

Article 7 : DUREE ET MODIFICATION

La présente convention est établie à titre précaire et révocable pour la période courant du 1er janvier au 31 décembre XXXXX conformément aux jours et heures indiquées à l'article 8 de la présente convention « Fréquences, périodes d'occupation et salles occupées ».

A l'issue de cette période, les parties se rapprocheront afin d'établir une éventuelle nouvelle convention d'occupation. Toute modification de la présente convention se fera par avenant.

Article 8 : FREQUENCES ET PERIODES D'OCCUPATION ET SALLES OCCUPEES

L'occupant occupera la salle aux jours et créneaux horaires suivants :

SALLES	JOURS	CRENEAUX HORAIRES
Salle multi activité de Sainte-Pezenne	XXXXXX	De XXXX à XXXX

Toute modification de planning devra être communiquée par écrit (courrier ou mail) au service Gestion du Patrimoine qui donnera son accord au regard du planning et des règles d'occupation établies.

Ce planning sera à transmettre par écrit, courrier ou mail aux adresses suivantes :

- Service Gestion du Patrimoine – Mairie de Niort – CS 58755 – 79022 NIORT Cedex
- dpm-gestion.du.patrimoine@mairie-niort.fr

L'occupant s'engage, sous peine de résiliation de la présente, à respecter strictement ces créneaux attribués.

A défaut, le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et hors catégorie « activités régulières ».

Si les fréquences et périodes d'occupation globales d'occupation de l'activité régulière venaient à être modifiées de façon importante, il sera établi un avenant à la présente convention pour en tenir compte.

La Ville de Niort, dans une logique de rationalisation de ses locaux, se réserve le droit de mettre à disposition les créneaux disponibles à d'autres occupants.

Article 9 : MODIFICATION DES FREQUENCES ET PERIODES D'OCCUPATION

Toute modification de planning ou demande de créneaux supplémentaires, même ponctuelle, devra être faite auprès du Service Gestion du Patrimoine par écrit, courrier ou mail, aux adresses suivantes :

- Service Gestion du Patrimoine – Mairie de Niort – CS 58755 – 79022 NIORT Cedex
- dpm-gestion.du.patrimoine@mairie-niort.fr

Le service gestionnaire donnera son accord au regard du planning et des règles d'occupation établies.

Sont considérées comme modification de planning :

- la substitution de créneaux pour un même occupant ;
- l'échange de créneaux entre occupants ;
- la suppression de créneaux ;
- l'ajout de créneaux supplémentaires.

La salle mise à disposition étant à usage partagé, la Ville de Niort se réserve le droit de limiter les créneaux à un nombre maximum par occupant pour satisfaire un nombre de bénéficiaires le plus large.

Les créneaux supplémentaires feront l'objet d'une facturation conformément à la tarification en vigueur et traités hors catégorie « activités régulières ».

Article 10 : PRIORITES D'OCCUPATION

La Ville de Niort pourra, dans des situations de crise grave (catastrophe naturelle, explosion, incendie, etc.) réquisitionner les locaux de plein droit, ce qu'accepte expressément l'occupant. Le créneau réservé par l'occupant est alors supprimé. En ce cas, le service Gestion du Patrimoine ne peut s'engager à respecter un délai préalable d'information auprès de l'occupant de l'annulation du créneau.

Pour ses besoins propres notamment liés à un intérêt général (élections, permanences de Mairies de Quartier, Conseils de Quartier, réunions publiques, etc.) la Ville de Niort aura la priorité dans la réservation des locaux. Le créneau réservé par le preneur est supprimé. En ce cas, le service gestionnaire informera l'occupant de l'annulation dans un délai minimum de 15 jours préalables.

Dans ces cas, le service gestionnaire ne peut s'engager à trouver systématiquement un créneau de remplacement suite aux annulations.

Article 11 : RESILIATION

Chacune des parties pourra demander la dénonciation de la présente convention à tout moment par simple courrier adressé à l'autre partie et moyennant un préavis de 15 jours.

Par ailleurs, le gestionnaire se réserve le droit de résilier à tout moment la présente en cas de non-respect de l'un quelconque des articles de la convention formant règlement d'usage. Le non-paiement de la redevance dans un délai d'un mois après sa présentation par le trésorier faisant partie des motifs de résiliation.

De même, la Ville de Niort se réserve le droit de reprendre la pleine possession des biens mis à disposition afin de réaliser tous travaux ou équipements d'intérêt public.

Le gestionnaire peut également résilier la présente convention pour motif d'intérêt général.

Article 12 : REDEVANCE D'OCCUPATION

Au titre de sa participation aux frais de fonctionnement et aux charges d'énergies et fluides pour son occupation des lieux mis à disposition, l'occupant sera soumis au versement d'une redevance conformément au montant voté chaque année par le Conseil municipal.

En cas de départ anticipé ou d'une période d'occupation inférieure à l'année civile, le tarif sera calculé au prorata de l'occupation réelle s'il est inférieur à 50 % des créneaux globaux objet de la convention.

La Ville de Niort émettra un titre de recettes pour la période correspondant aux créneaux d'occupation et conformément aux dispositions de la tarification applicable et votée chaque année par le Conseil municipal catégorie « activités régulières » pour le ou les créneaux définis à l'article 8 du présent conventionnement.

Les créneaux supplémentaires accordés seront facturés sur les bases de la tarification en vigueur hors catégorie « activités régulières ». Ces créneaux occasionnels supplémentaires pourront s'ajouter au total à la facturation des activités régulières ou faire l'objet d'une facturation séparée. Ils feront l'objet de demandes écrites de l'occupant et des accords du service gestionnaire.

Le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et traités hors catégorie « activités régulières ».

Article 13 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

L'occupant devra s'assurer contre tous les risques locatifs : incendie, explosion, ainsi que contre le recours des voisins par une compagnie notoirement solvable et justifier de cette assurance et du paiement de la prime chaque année. Il devra fournir l'attestation chaque année à la Ville de Niort.

L'occupant fera son affaire personnelle, à ses risques, périls et frais sans que la Ville de Niort puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers notamment pour bruits, odeurs... causés par lui ou par des appareils lui appartenant. Il fera aussi son affaire personnelle de tous dégâts causés

aux lieux réservés et de tous troubles de jouissance causés par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers et se pourvoira directement contre les auteurs de ces troubles.

Article 14 : COMMUNICATION

L'occupant s'engage à préciser le soutien de la Ville de Niort lors de toute démarche de communication verbale, écrite et audiovisuelle qu'elle aura initiée ou pour laquelle elle aura été sollicitée.

Il fait également apparaître ce partenariat sur ses programmes et/ou sur d'autres types de supports, tels que affiches, affichettes, tracts, plaquettes, dossiers de presse, documents de prestige, guides et programmes de manifestation, banderoles, etc...

Si le preneur dispose de supports multimédias assurant la promotion des activités soutenues par la Ville de Niort, il pourra les transmettre à la Ville de Niort à l'adresse mairie@mairie-niort.fr, en vue d'une diffusion sur son site www.vivre-a-niort.com. La gestion de la mise en ligne de ce support reste de la compétence exclusive de la Ville de Niort.

Article 15 : INFORMATION SUR LES RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES MAJEURS

La loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003, dite loi « risques », a instauré dans son article 77 l'obligation pour le propriétaire d'un bien immobilier d'informer le locataire de l'existence de risques naturels ou technologiques majeurs sur le territoire de la commune où se situe le bien et si le bien se trouve dans une zone à risques.

Un état des risques naturels et technologiques majeurs accompagné d'un dossier complet d'information sur la situation du bien au regard desdits risques applicables sur le territoire de Niort est annexé à la présente convention.

Article 16 : LITIGE

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention devra être résolu à l'amiable. A défaut d'accord entre les parties, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Poitiers.

Fait à Niort en deux exemplaires, le

<p>Pour le Maire de Niort et par délégation L'Adjoint délégué</p> <p>Elmano MARTINS</p>	<p>L'occupant XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Le signataire XXXXXXXX</p> <p>Prénom Nom</p>
---	---



SALLE MULTI ACTIVITE DE ST PEZENNE

10 rue Moulin d'Ane

**CONVENTION D'OCCUPATION
ENTRE
LA VILLE DE NIORT
ET XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

ENTRE les soussignés :

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGE, Maire en exercice, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du 5 mai 2025 et conformément aux dispositions de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

ci-après dénommée la Ville de Niort ou le gestionnaire, d'une part,

ET

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, dont l'adresse est fixée au XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, représenté par XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ci-après dénommée l'occupant, d'autre part,

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités d'occupation, à temps partagé, de la salle multi activité de ST PEZENNE par l'occupant autorisé par la Ville de Niort pour l'exercice de ses activités, conformément à ses statuts ou à titre privé pour une activité de « Week-end » du XX XXXXX XXXX au XX XXXXX XXXX.

Article 2 : DESCRIPTION DE LA PROPRIETE COMMUNALE

La salle multi activité de ST PEZENNE classée dans le domaine public de la Ville de Niort comprend une surface de XXX m².

Les éléments d'inventaire mobilier et matériels sont les suivants :

- Tables : XXXXXX
- Chaises : XXXX
- Matériel Entretien :XXXXX
- Autre matériel :XXXX

Les locaux comportent les éléments de confort suivants : électricité, chauffage, sanitaires, mobiliers et matériels d'entretien.

Article 3 : RESPONSABILITE DU GESTIONNAIRE

La responsabilité de l'administration des propriétés communales est de la compétence du Maire. A cet effet, et dans le cadre de la mise à disposition de la salle multi activité du Clou-Bouchet à l'occupant, il est clairement établi que :

1 – Toute manifestation, différente des missions mentionnées dans ses statuts, ainsi que la visite des bâtiments municipaux par des représentants officiels de l'Etat ou d'organismes de toute nature pour quelque motif que ce soit, devront obtenir l'accord préalable du Maire.

2 – Les invitations pour des manifestations ou des visites de bâtiments municipaux concernant des personnalités de notoriété pour l'opinion publique impliquent un contact préalable avec le Maire

3 – Pour toute manifestation accueillant du public, les mesures de sécurité réglementaires devront être arrêtées en accord avec le service municipal de la Réglementation, au moins deux mois avant la manifestation. Ce dernier sera, autant que de besoin, à la disposition des organisateurs pour leur préciser le ou les interlocuteurs municipaux.

Article 4 : DESTINATION DES LOCAUX

L'occupant utilisera les locaux uniquement pour la tenue de l'activité de type XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conformément à ses statuts : XXXXXXXX (nom de l'association) ou à titre privé.

Toute nouvelle affectation des locaux par l'occupant à une autre destination nécessite l'accord préalable et écrit du gestionnaire.

Article 5 : LES OBLIGATIONS DES PARTIES

A) OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

La Ville de NIORT assurera les gros travaux incombant aux propriétaires tels que définis par l'article 606 et 1720 du Code Civil, afin que ceux-ci soient en état d'être utilisés en toute sécurité.

Les travaux de menu entretien et les réparations locatives, conformément au décret n° 87-712 du 26 août 1987 – article 1 relèvent des occupants.

Toutefois, au regard de l'usage multiple des lieux et du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux, la Ville de Niort les réalisera et en supportera le coût financier. Il appartient donc aux utilisateurs de prévenir La Ville de Niort pour toute demande d'intervention. En dehors d'un usage normal constaté, la ville de Niort pourra refacturer à l'occupant le cout des réparations selon devis ce que l'occupant accepte.

Compte tenu du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux mis à disposition, si les lieux ne sont pas rendus propres, la Ville de Niort fera assurer le ménage correctif des locaux selon la tarification prévue à cet effet sur simple constatation notifié par tout moyen.

B) OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT

L'occupant veille à ce que les lieux soient maintenus et rendus en bon état de propreté et avisera immédiatement les services de la Ville en cas de sinistre même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

L'occupant n'entreprendra pas de travaux de transformation et de percement de cloison ou affichages pouvant endommager tout support.

L'occupant sera responsable de toutes les dégradations résultant de son fait, du fait de ses adhérents, de ses salariés ou des personnes qu'il reçoit, soit dans les lieux loués, soit dans d'autres parties du bâtiment.

L'occupant sera responsable des accidents causés par et aux mobiliers ou objets ; en aucun cas la Ville de Niort ne pourra être tenue pour responsable.

L'occupant sera responsable en cas ou manquerait du mobilier ou matériel noté à l'inventaire mobilier.

L'occupant doit laisser les lieux, les mobiliers et les matériels utilisés propres à son départ pour les utilisateurs suivants.

C) RÈGLEMENT D'USAGE

Les termes de la convention font office de règlement d'usage auprès de l'occupant qui s'engage à le respecter.

Le service gestionnaire se réserve le droit de contrôler, à tout moment, par état des lieux contradictoire ou non, l'état des locaux et du mobilier utilisés par l'occupant. Toute dégradation constatée et imputable à l'occupant pourra lui être facturée conformément à la tarification en vigueur votée chaque année par le Conseil municipal.

Tous les articles de la convention s'imposent à l'occupant sous peine de résiliation immédiate de la présente notifiée par tout moyen qui mettra un terme à l'autorisation.

Article 6 : OBLIGATIONS RELATIVES AUX CLES

L'occupant s'est vu remettre une clé, un badge, ou un code de l'entrée des locaux et la salle pour la durée du présent conventionnement. Il en a la charge et elle devra être restituée au départ des lieux ou en fin d'occupation.

Il s'oblige à ne pas modifier ni changer les serrures en place.

Toute demande de reproduction de clés pour perte ou double supplémentaire sera facturée conformément à la tarification en vigueur votée au Conseil Municipal chaque année.

Article 7 : DUREE ET MODIFICATION

La présente convention est établie à titre précaire et révocable pour la période courant du XX XXXXX XXXX à XXh au XX XXXXX XXXXX à XXh..

L'occupant s'engage, sous peine de résiliation de la présente, à respecter strictement le créneau attribué.

A défaut, le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et hors catégorie « activités régulières ».

La salle mise à disposition étant à usage partagé, la Ville de Niort se réserve le droit de limiter les créneaux à un nombre maximum par occupant pour satisfaire un nombre de bénéficiaires le plus large.

Article 8 : PRIORITES D'OCCUPATION

La Ville de Niort pourra, dans des situations de crise grave (catastrophe naturelle, explosion, incendie, etc.) réquisitionner les locaux de plein droit, ce qu'accepte expressément l'occupant. Le créneau réservé par l'occupant est alors supprimé. En ce cas, le service Gestion du Patrimoine ne peut s'engager à respecter un délai préalable d'information auprès de l'occupant de l'annulation du créneau.

Pour ses besoins propres notamment liés à un intérêt général (élections, permanences de Mairies de Quartier, Conseils de Quartier, réunions publiques, etc.) la Ville de Niort aura la priorité dans la réservation des locaux. Le créneau réservé par le preneur est supprimé. En ce cas, le service gestionnaire informera le preneur de l'annulation dans un délai minimum d'un mois.

Dans ces cas, le service gestionnaire ne peut s'engager à trouver systématiquement un créneau de remplacement suite aux annulations.

Article 9 : RESILIATION

Chacune des parties pourra demander la dénonciation de la présente convention à tout moment par simple courrier adressé à l'autre partie et moyennant un préavis de 1 mois.

Par ailleurs, le gestionnaire se réserve le droit de résilier à tout moment la présente en cas de non-respect de l'un quelconque des articles de la convention et du règlement d'usage. Le non-paiement de la redevance d'une réservation antérieure dans un délai d'un mois après sa présentation par le trésorier faisant partie des motifs de résiliation.

De même, la Ville de Niort se réserve le droit de reprendre la pleine possession des biens mis à disposition afin de réaliser tous travaux ou équipements d'intérêt public.

Le gestionnaire peut également résilier la présente convention pour motif d'intérêt général.

Article 10 : REDEVANCE D'OCCUPATION

Au titre de sa participation aux frais de fonctionnement et aux charges d'énergies et fluides pour son occupation des lieux mis à disposition, l'occupant sera soumis au versement d'une redevance conformément au montant voté chaque année par le Conseil municipal. Soit XXXX €.

En cas de non respect du préavis de résiliation par l'occupant, un montant forfaitaire égal à 50% de la redevance due sera facturée.

La Ville de Niort émettra un titre de recettes pour la période correspondant au créneau d'occupation et conformément aux dispositions de la tarification applicable et votée chaque année par le Conseil municipal catégorie « activités Week end » ou assimilée.

Pour les personnes physiques réservataires, la mention des informations suivantes est nécessaire :

- Nom : XXXXXXXXXXX
- Prénom : XXXXXXXXXXX
- Demeurant à : XXXXXXXXXXX
- Né le : XXXXXXXXXXX à XXXXXXXXX

Le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et traités hors catégorie « activités Week end » ou assimilées.

Article 11 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

L'occupant devra s'assurer contre tous les risques locatifs : incendie, explosion, ainsi que contre le recours des voisins par une compagnie notoirement solvable et justifier de cette assurance et du paiement de la prime avant la remise des clés. Il devra fournir une attestation spécifique pour chaque réservation à la Ville de Niort.

L'occupant fera son affaire personnelle, à ses risques, périls et frais sans que la Ville de Niort puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers notamment pour bruits, odeurs... causés par lui ou par des appareils lui appartenant. **Il fera aussi son affaire personnelle de tous dégâts causés aux lieux réservés et de tous troubles de jouissance causés par les occupants de l'immeuble**, les voisins ou les tiers et se pourvoira directement contre les auteurs de ces troubles.

Article 12 : INFORMATION SUR LES RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES MAJEURS

La loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003, dite loi « risques », a instauré dans son article 77 l'obligation pour le propriétaire d'un bien immobilier d'informer le locataire de l'existence de risques naturels ou technologiques majeurs sur le territoire de la commune où se situe le bien et si le bien se trouve dans une zone à risques.

Un état des risques naturels et technologiques majeurs accompagné d'un dossier complet d'information sur la situation du bien au regard desdits risques applicables sur le territoire de Niort est annexé à la présente convention.

Article 13 : LITIGE

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention devra être résolu à l'amiable. A défaut d'accord entre les parties, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Poitiers.

Fait à Niort en deux exemplaires, le

<p>Pour le Maire de Niort et par délégation L'Adjoint délégué</p> <p>Elmano MARTINS</p>	<p>L'occupant XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Le signataire XXXXXXXX</p> <p>Prénom Nom</p>
---	---



Salle multi activité de Sainte-Pezenne

10 rue du Moulin d'Ane

REGLEMENT D'USAGE APPLICABLE A TOUTE RESERVATION

Article 1 : Le descriptif du local et du matériel mis à disposition

La Salle multi activité de Sainte-Pezenne comprend une surface de XXX m².

Les éléments d'inventaire mobilier et matériels sont les suivants :

- Tables : XXXXXX
- Chaises : XXXX
- Matériel Entretien : XXXXX
- Autre matériel : XXXX

Article 2 : Durée de l'utilisation de la salle

L'occupant occupera les locaux énumérés à l'art 1 sur la plage horaire défini dans le courrier de réservation et/ou la convention conclue incluant le temps de rangement et de nettoyage de la salle. Les poubelles devront être vidées et emportées par vos soins. Une vérification sera effectuée avant et après votre réservation par un agent de la ville de Niort. En cas de non-respect de l'état et du rangement de la salle, une facture complémentaire selon tarif municipal voté chaque année vous sera adressée.

Article 3 : Obligations de l'occupant

3.1 Utilisation des locaux

L'occupant devra utiliser les locaux conformément aux règles de sécurité propres à l'équipement mis à disposition et restituer les locaux en parfait état physique et de propreté.

3.2 Dommages

L'occupant veillera à ce que les lieux soient maintenus dans le même état physique et de propreté que celui constaté à l'entrée dans les lieux.

L'occupant est tenu de porter à la connaissance du gestionnaire dès leurs constatations et par écrit, tous dommages sur les locaux et / ou le matériel mis à sa disposition. Il sera tenu pour seul responsable de ces dommages et défauts d'entretien.

Article 4 : Remise des clefs

Les clefs nécessaires à l'ouverture des portes sont à retirer le jour même en semaine, le vendredi pour les samedis et dimanches, auprès l'équipe du Centre Duguesclin – Place Chanzy ; aux heures d'ouverture des bureaux, soit de 08 h 00 à 17 h 30 (du lundi au vendredi).

L'occupant s'engage à les retourner au plus tard le lendemain de la date d'utilisation et le lundi pour les utilisations en Week end. Tout retard sera facturé sur la base du tarif location municipal étant entendu que toute unité de temps entamée sera due.

Toute perte de clé sera facturée à l'occupant selon le tarif municipal voté.

Article 5 : Cession et sous-occupation

L'autorisation étant intuitu personae, toute cession de celle-ci est interdite.

L'occupant n'est pas autorisé à sous-occuper les locaux.

Article 6 : Assurances et responsabilités

Si le contrat d'assurance responsabilité civil de l'occupant prévoit une franchise ou une exclusion de garantie ne permettant pas la prise en charge totale des dommages causés par l'occupant sur les biens de la Ville, ce dernier prendra à sa charge le coût de la remise en état suite aux dommages qu'il a causés et non couvert par son assurance.

L'occupant sera tenu pour responsable de toutes les dégradations résultant de son fait ou des personnes qu'il reçoit, dans les locaux objets de la présente, dans les autres parties du bâtiment ; ainsi que sur le matériel de la Ville mis à sa disposition.

L'occupant pourra également être tenu pour responsable des dommages causés à autrui pendant son occupation des locaux.

Article 7 : classement des locaux et règles de sécurité

Le local est classé comme établissement recevant du public de P et L, 5^e catégorie permettant un effectif total de personnes accueillies dans les locaux de XX. L'occupant, est informé desdites disposition de sécurité et s'engage à respecter la réglementation en vigueur en la matière.

Article 8 : résiliation

Des frais d'annulation seront facturés d'un montant de 50 % du tarif prévu si celle-ci est demandée par l'occupant moins de 15 jours avant la manifestation.

Article 9 : litige

Tout litige relatif à l'interprétation ou l'application de la convention devra être résolu à l'amiable. A défauts d'accord entre les parties, le litige sera porté devant le Tribunal administratif de Poitiers.



Salle multi activité du PORT
34 place du Port

CONVENTION D'OCCUPATION A TEMPS ET ESPACES PARTAGES
ENTRE
LA VILLE DE NIORT
ET XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ENTRE les soussignés :

La Ville de Niort, représentée par Monsieur Jérôme BALOGE, Maire en exercice, agissant en vertu d'une délibération du Conseil municipal du 5 mai 2025 et conformément aux dispositions de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

ci-après dénommée la Ville de Niort ou le gestionnaire, d'une part,

ET

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, dont l'adresse est fixée au XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, représenté par XXXXXXXX
ci-après dénommée l'occupant, d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit.

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités d'occupation, à temps partagé, de la salle multi activité du PORT par l'occupant autorisé par la Ville de Niort pour l'exercice de ses activités, conformément à ses statuts.

Article 2 : DESCRIPTION DE LA PROPRIETE COMMUNALE

La salle multi activité du PORT comprend une surface de XXX m².

Les éléments d'inventaire mobilier et matériels sont les suivants :

- Tables : XXXXXX
- Chaises : XXXX
- Matériel Entretien : XXXXX
- Autre matériel : XXXX

Il est clairement établi entre les parties à la présente que les lieux mis à disposition sont partagés avec d'autres occupants au choix exclusif du propriétaire.

Les locaux comportent les éléments de confort suivants : électricité, chauffage, sanitaires, mobiliers et matériels d'entretien.

Article 3 : RESPONSABILITE DU GESTIONNAIRE

La responsabilité de l'administration des propriétés communales est de la compétence du Maire. A cet effet, et dans le cadre de la mise à disposition de la salle multi activité du PORT à l'occupant, il est clairement établi que :

1 – Toute manifestation, différente des missions mentionnées dans ses statuts, ainsi que la visite des bâtiments municipaux par des représentants officiels de l'Etat ou d'organismes de toute nature pour quelque motif que ce soit, devront obtenir l'accord préalable du Maire.

2 – Les invitations pour des manifestations ou des visites de bâtiments municipaux concernant des personnalités de notoriété pour l'opinion publique impliquent un contact préalable avec le Maire.

3 – Pour toute manifestation accueillant du public, les mesures de sécurité réglementaires devront être arrêtées en accord avec le service municipal de la Réglementation, au moins deux mois avant la manifestation. Ce dernier sera, autant que de besoin, à la disposition des organisateurs pour leur préciser le ou les interlocuteurs municipaux.

Article 4 : DESTINATION DES LOCAUX

L'occupant utilisera les locaux uniquement pour la tenue de ses activités associatives régulières de type XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conformément à ses statuts : XXXXXXXX (nom de l'association).

Toutes les activités organisées en dehors des activités régulières du preneur définies au présent article devront faire l'objet d'une demande écrite (courrier ou mail) auprès de la Ville de Niort et seront traitées hors catégorie « activités régulières ».

Toute nouvelle affectation des locaux par l'occupant à une autre destination nécessite l'accord préalable et écrit du gestionnaire.

Article 5 : LES OBLIGATIONS DES PARTIES

A) OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

La Ville de NIORT assurera les gros travaux incombant aux propriétaires tels que définis par l'article 606 et 1720 du Code Civil, afin que ceux-ci soient en état d'être utilisés en toute sécurité.

Les travaux de menu entretien et les réparations locatives, conformément au décret n° 87-712 du 26 août 1987 – article 1 relèvent des occupants.

Toutefois, au regard de l'usage multiple des lieux et du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux, la Ville de Niort les réalisera et en supportera le coût financier. Il appartient donc aux utilisateurs de prévenir La Ville de Niort pour toute demande d'intervention.

Compte tenu du nombre d'utilisateurs et du mode de fonctionnement des lieux mis à disposition, la Ville de Niort fera assurer le ménage des locaux partagés par une société de service.

B) OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT

L'occupant veille à ce que les lieux soient maintenus en bon état de propreté et avisera immédiatement les services de la Ville en cas de sinistre même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

L'occupant n'entreprendra pas de travaux de transformation et de percement de cloison.

L'occupant sera responsable de toutes les dégradations résultant de son fait, du fait de ses adhérents, de ses salariés ou des personnes qu'il reçoit, soit dans les lieux loués, soit dans d'autres parties du bâtiment.

L'occupant sera responsable des accidents causés par et aux mobiliers ou objets ; en aucun cas la Ville de Niort ne pourra être tenue pour responsable.

L'occupant doit laisser les lieux, les mobiliers et les matériels utilisés propres à son départ pour les utilisateurs suivants.

C) RÈGLEMENT D'USAGE

Les termes de la convention font office de règlement d'usage auprès de l'occupant qui s'engage à le respecter.

Le service gestionnaire se réserve le droit de contrôler, à tout moment, par état des lieux contradictoire ou non, l'état des locaux et du mobilier utilisés par l'occupant. Toute dégradation constatée et imputable à l'occupant pourra lui être facturée conformément à la tarification en vigueur votée chaque année par le Conseil municipal.

Toutes les dispositions du règlement d'usage s'imposent à l'occupant sous peine de résiliation immédiate de la présente convention notifié par tout moyen qui mettra un terme à l'autorisation.

Article 6 : OBLIGATIONS RELATIVES AUX CLES

L'occupant s'est vu remettre une clé, un badge, ou un code de l'entrée des locaux et la salle pour la durée du présent conventionnement. Il en a la charge et elle devra être restituée au départ des lieux ou en fin d'occupation.

Il s'oblige à ne pas modifier ni changer les serrures en place.

Toute demande de reproduction de clés pour perte ou double supplémentaire sera facturée conformément à la tarification en vigueur votée au Conseil Municipal chaque année.

Article 7 : DUREE ET MODIFICATION

La présente convention est établie à titre précaire et révocable pour la période courant du 1er janvier au 31 décembre XXXXX conformément aux jours et heures indiquées à l'article 8 de la présente convention « Fréquences, périodes d'occupation et salles occupées ».

A l'issue de cette période, les parties se rapprocheront afin d'établir une éventuelle nouvelle convention d'occupation. Toute modification de la présente convention se fera par avenant.

Article 8 : FREQUENCES ET PERIODES D'OCCUPATION ET SALLES OCCUPEES

L'occupant occupera la salle aux jours et créneaux horaires suivants :

SALLES	JOURS	CRENEAUX HORAIRES
Salle multi activité du PORT	XXXXXX	De XXXX à XXXX

Toute modification de planning devra être communiquée par écrit (courrier ou mail) au Service Gestion du Patrimoine qui donnera son accord au regard du planning et des règles d'occupation établies.

Ce planning sera à transmettre par écrit, courrier ou mail aux adresses suivantes :

- Service Gestion du Patrimoine – Mairie de Niort – CS 58755 – 79022 NIORT Cedex
- dpm-gestion.du.patrimoine@mairie-niort.fr

L'occupant s'engage, sous peine de résiliation de la présente, à respecter strictement ces créneaux attribués.

A défaut, le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et hors catégorie « activités régulières ».

Si les fréquences et périodes d'occupation globales d'occupation de l'activité régulière venaient à être modifiées de façon importante, il sera établi un avenant à la présente convention pour en tenir compte.

La Ville de Niort, dans une logique de rationalisation de ses locaux, se réserve le droit de mettre à disposition les créneaux disponibles à d'autres occupants.

Article 9 : MODIFICATION DES FREQUENCES ET PERIODES D'OCCUPATION

Toute modification de planning ou demande de créneaux supplémentaires, même ponctuelle, devra être faite auprès du Service Gestion du Patrimoine par écrit, courrier ou mail, aux adresses suivantes :

- Service Gestion du Patrimoine – Mairie de Niort – CS 58755 – 79022 NIORT Cedex
- dpm-gestion.du.patrimoine@mairie-niort.fr

Le service gestionnaire donnera son accord au regard du planning et des règles d'occupation établies.

Sont considérées comme modification de planning :

- la substitution de créneaux pour un même occupant ;
- l'échange de créneaux entre occupants ;
- la suppression de créneaux ;
- l'ajout de créneaux supplémentaires.

La salle mise à disposition étant à usage partagé, la Ville de Niort se réserve le droit de limiter les créneaux à un nombre maximum par occupant pour satisfaire un nombre de bénéficiaires le plus large.

Les créneaux supplémentaires feront l'objet d'une facturation conformément à la tarification en vigueur et traités hors catégorie « activités régulières ».

Article 10 : PRIORITES D'OCCUPATION

La Ville de Niort pourra, dans des situations de crise grave (catastrophe naturelle, explosion, incendie, etc.) réquisitionner les locaux de plein droit, ce qu'accepte expressément l'occupant. Le créneau réservé par l'occupant est alors supprimé. En ce cas, le service Gestion du Patrimoine ne peut s'engager à respecter un délai préalable d'information auprès de l'occupant de l'annulation du créneau.

Pour ses besoins propres notamment liés à un intérêt général (élections, permanences de Mairies de Quartier, Conseils de Quartier, réunions publiques, etc.) la Ville de Niort aura la priorité dans la réservation des locaux. Le créneau réservé par le preneur est supprimé. En ce cas, le service gestionnaire informera l'occupant de l'annulation dans un délai minimum de 15 jours préalables.

Dans ces cas, le service gestionnaire ne peut s'engager à trouver systématiquement un créneau de remplacement suite aux annulations.

Article 11 : RESILIATION

Chacune des parties pourra demander la dénonciation de la présente convention à tout moment par simple courrier adressé à l'autre partie et moyennant un préavis de 15 jours.

Par ailleurs, le gestionnaire se réserve le droit de résilier à tout moment la présente en cas de non-respect de l'un quelconque des articles de la convention formant règlement d'usage. Le non-paiement de la redevance dans un délai d'un mois après sa présentation par le trésorier faisant partie des motifs de résiliation.

De même, la Ville de Niort se réserve le droit de reprendre la pleine possession des biens mis à disposition afin de réaliser tous travaux ou équipements d'intérêt public.

Le gestionnaire peut également résilier la présente convention pour motif d'intérêt général.

Article 12 : REDEVANCE D'OCCUPATION

Au titre de sa participation aux frais de fonctionnement et aux charges d'énergies et fluides pour son occupation des lieux mis à disposition, l'occupant sera soumis au versement d'une redevance conformément au montant voté chaque année par le Conseil municipal.

En cas de départ anticipé ou d'une période d'occupation inférieure à l'année civile, le tarif sera calculé au prorata de l'occupation réelle s'il est inférieur à 50 % des créneaux globaux objet de la convention.

La Ville de Niort émettra un titre de recettes pour la période correspondant aux créneaux d'occupation et conformément aux dispositions de la tarification applicable et votée chaque année par le Conseil municipal catégorie « activités régulières » pour le ou les créneaux définis à l'article 8 du présent conventionnement.

Les créneaux supplémentaires accordés seront facturés sur les bases de la tarification en vigueur hors catégorie « activités régulières ». Ces créneaux occasionnels supplémentaires pourront s'ajouter au total à la facturation des activités régulières ou faire l'objet d'une facturation séparée. Ils feront l'objet de demandes écrites de l'occupant et des accords du service gestionnaire.

Le service gestionnaire se réserve le droit de facturer toutes les occupations et heures commencées non déclarées et constatées par lui ou dont il aurait connaissance. En ce cas, les occupations seront comptabilisées par heure complète et traités hors catégorie « activités régulières ».

Article 13 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

L'occupant devra s'assurer contre tous les risques locatifs : incendie, explosion, ainsi que contre le recours des voisins par une compagnie notoirement solvable et justifier de cette assurance et du paiement de la prime chaque année. Il devra fournir l'attestation chaque année à la Ville de Niort.

L'occupant fera son affaire personnelle, à ses risques, périls et frais sans que la Ville de Niort puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers notamment pour bruits, odeurs... causés par lui ou par des appareils lui appartenant. Il fera aussi son affaire personnelle de tous dégâts causés

aux lieux réservés et de tous troubles de jouissance causés par les occupants de l'immeuble, les voisins ou les tiers et se pourvoira directement contre les auteurs de ces troubles.

Article 14 : COMMUNICATION

L'occupant s'engage à préciser le soutien de la Ville de Niort lors de toute démarche de communication verbale, écrite et audiovisuelle qu'elle aura initiée ou pour laquelle elle aura été sollicitée.

Il fait également apparaître ce partenariat sur ses programmes et/ou sur d'autres types de supports, tels que affiches, affichettes, tracts, plaquettes, dossiers de presse, documents de prestige, guides et programmes de manifestation, banderoles, etc...

Si le preneur dispose de supports multimédias assurant la promotion des activités soutenues par la Ville de Niort, il pourra les transmettre à la Ville de Niort à l'adresse mairie@mairie-niort.fr, en vue d'une diffusion sur son site www.vivre-a-niort.com. La gestion de la mise en ligne de ce support reste de la compétence exclusive de la Ville de Niort.

Article 15 : INFORMATION SUR LES RISQUES NATURELS ET TECHNOLOGIQUES MAJEURS

La loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003, dite loi « risques », a instauré dans son article 77 l'obligation pour le propriétaire d'un bien immobilier d'informer le locataire de l'existence de risques naturels ou technologiques majeurs sur le territoire de la commune où se situe le bien et si le bien se trouve dans une zone à risques.

Un état des risques naturels et technologiques majeurs accompagné d'un dossier complet d'information sur la situation du bien au regard desdits risques applicables sur le territoire de Niort est annexé à la présente convention.

Article 16 : LITIGE

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention devra être résolu à l'amiable. A défaut d'accord entre les parties, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Poitiers.

Fait à Niort en deux exemplaires, le

<p>Pour le Maire de Niort et par délégation L'Adjoint délégué</p> <p>Elmano MARTINS</p>	<p>L'occupant XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Le signataire XXXXXXXX</p> <p>Prénom Nom</p>
---	---



Salle multi activité du PORT

34 place du Port

REGLEMENT D'USAGE APPLICABLE A TOUTE RESERVATION

Article 1 : Le descriptif du local et du matériel mis à disposition

La Salle multi activité du PORT comprend une surface de XXX m².

Les éléments d'inventaire mobilier et matériels sont les suivants :

- Tables : XXXXXX
- Chaises : XXXX
- Matériel Entretien : XXXXX
- Autre matériel : XXXX

Article 2 : Durée de l'utilisation de la salle

L'occupant occupera les locaux énumérés à l'art 1 sur la plage horaire défini dans le courrier de réservation et/ou la convention conclue incluant le temps de rangement et de nettoyage de la salle. Les poubelles devront être vidées et emportées par vos soins. Une vérification sera effectuée avant et après votre réservation par un agent de la ville de Niort. En cas de non-respect de l'état et du rangement de la salle, une facture complémentaire selon tarif municipal voté chaque année vous sera adressée.

Article 3 : Obligations de l'occupant

3.1 Utilisation des locaux

L'occupant devra utiliser les locaux conformément aux règles de sécurité propres à l'équipement mis à disposition et restituer les locaux en parfait état physique et de propreté.

3.2 Dommages

L'occupant veillera à ce que les lieux soient maintenus dans le même état physique et de propreté que celui constaté à l'entrée dans les lieux.

L'occupant est tenu de porter à la connaissance du gestionnaire dès leurs constatations et par écrit, tous dommages sur les locaux et / ou le matériel mis à sa disposition. Il sera tenu pour seul responsable de ces dommages et défauts d'entretien.

Article 4 : Remise des clefs

Les clefs nécessaires à l'ouverture des portes sont à retirer le jour même en semaine, le vendredi pour les samedis et dimanches, auprès l'équipe du Centre Duguesclin – Place Chanzy ; aux heures d'ouverture des bureaux, soit de 08 h 00 à 17 h 30 (du lundi au vendredi).

L'occupant s'engage à les retourner au plus tard le lendemain de la date d'utilisation et le lundi pour les utilisations en Week end. Tout retard sera facturé sur la base du tarif location municipal étant entendu que toute unité de temps entamée sera due.

Toute perte de clé sera facturée à l'occupant selon le tarif municipal voté.

Article 5 : Cession et sous-occupation

L'autorisation étant intuitu personae, toute cession de celle-ci est interdite.

L'occupant n'est pas autorisé à sous-occuper les locaux.

Article 6 : Assurances et responsabilités

Si le contrat d'assurance responsabilité civil de l'occupant prévoit une franchise ou une exclusion de garantie ne permettant pas la prise en charge totale des dommages causés par l'occupant sur les biens de la Ville, ce dernier prendra à sa charge le coût de la remise en état suite aux dommages qu'il a causés et non couvert par son assurance.

L'occupant sera tenu pour responsable de toutes les dégradations résultant de son fait ou des personnes qu'il reçoit, dans les locaux objets de la présente, dans les autres parties du bâtiment ; ainsi que sur le matériel de la Ville mis à sa disposition.

L'occupant pourra également être tenu pour responsable des dommages causés à autrui pendant son occupation des locaux.

Article 7 : classement des locaux et règles de sécurité

Le local est classé comme établissement recevant du public de P et L, 5^e catégorie permettant un effectif total de personnes accueillies dans les locaux de XX. L'occupant, est informé desdites disposition de sécurité et s'engage à respecter la réglementation en vigueur en la matière.

Article 8 : résiliation

Des frais d'annulation seront facturés d'un montant de 50 % du tarif prévu si celle-ci est demandée par l'occupant moins de 15 jours avant la manifestation.

Article 9 : litige

Tout litige relatif à l'interprétation ou l'application de la convention devra être résolu à l'amiable. A défauts d'accord entre les parties, le litige sera porté devant le Tribunal administratif de Poitiers.