

Article 1er - Généralités

La gestion de la maison des associations et de la salle EVS est assurée par la commune de CHARLIEU.

Dans le contrat, la commune de CHARLIEU sera désignée par le terme : «*Le propriétaire*». Le ou les locataires seront désignés par le terme : «*L'occupant*».

L'occupant sera obligatoirement et uniquement une association Charliendine.

Article 2 - Description des locaux

Le bâtiment concerné par ce contrat est de 5^{ème} catégorie et de type R, L.

Les locaux loués sont les suivants :

- une grande salle multi activités (70 m²), une zone sanitaire. Capacité maximale 75 personnes (organisateurs compris).
En cas de repas assis, il est conseillé de ne pas dépasser le nombre de 50 convies pour un bon confort d'installation
- un espace cuisine / plonge (environ 31 m²) ouvert sur le jardin partagé et sur la grande salle de la partie nouvelle.

Article 3 - Possibilités et conditions de location

- L'espace cuisine / plonge peut être loué avec ou sans vaisselle.
- La grande salle peut être louée avec ou sans cuisine / plonge.
- Le jardin partagé reste un lieu privatif non réservable et non accessible

Toute adjonction de matériel électrique ainsi que leurs alimentations par l'occupant ne pourra être effectuée sans l'accord préalable du propriétaire qui appréciera sa nature et son importance conformément aux règles de sécurité.

L'utilisation de bouteilles de gaz strictement est interdite.

En cas d'utilisation de la cuisine, les utilisateurs devront strictement se conformer aux indications mentionnées sur chaque appareil ou qui leur seront remises.

Article 4 - Réservation

La demande de location devra être effectuée dans un délai de 4 semaines minimum avant la date prévue de la manifestation, auprès du secrétariat de la mairie ou à l'adresse email suivante : jacqueline.polette@ville-charlieu.fr
Le propriétaire est seul juge de l'attribution des installations ainsi que du choix du bénéficiaire au cas où il serait saisi de plusieurs demandes pour une même date.

Les autorisations sont accordées par le Maire ou son représentant.

La demande d'utilisation ne sera effective qu'après réception par l'occupant de l'accord écrit du propriétaire. Les autorisations accordées ne sont valables que pour l'organisateur ayant déposé la demande.

La location deviendra effective après la signature du présent contrat et de la production des pièces prévues à l'article 5.

Article 5 - Documents à fournir

Avant l'utilisation des locaux, le futur occupant devra remettre à l'accueil de la mairie ou à l'adresse email suivante : jacqueline.polette@ville-charlieu.fr le contrat dûment signé accompagné d'une attestation d'assurance R.C. couvrant d'éventuels dommages.

Article 6 - Annulations

L'annulation pourra être faite par le propriétaire, uniquement pour des cas de force majeure et ne donnera en aucun cas lieu au versement d'une indemnité à l'occupant.

Article 7 - Etat des lieux, remise des clés

Les élus municipaux assurent la gestion, le contrôle et la surveillance de la maison des associations. Tous les usagers doivent se conformer à ses indications. Toutes les installations techniques relèvent de la compétence exclusive du personnel municipal.

Le locataire reste l'organisateur et à ce titre, responsable des biens et des personnes.

Le chef des services technique chargé des bâtiments ou un élu municipal fera l'état des lieux « rentrant » et « sortant »

lors d'un rendez-vous convenu. Si le locataire ne se présente pas, les constatations seront faites par le seul représentant du propriétaire. Aucune réclamation de l'occupant ne sera admise par la suite.

Article 8 - Utilisation et restitution des locaux

L'occupant devra veiller au bon usage des locaux loués.

Les issues de secours doivent rester dégagées ainsi que l'accès aux extincteurs.

Les blocs d'issue de secours doivent rester visibles et non recouverts ainsi que tous les organes déclencheurs d'alarme incendie et d'évacuation.

Les lieux n'étant pas équipés de limiteur de son, les concerts, soirées dansantes, etc. ne sont pas autorisés.

Lors de l'organisation d'exposition les largueurs de circulations devront être respectées.

Aucune affiche et banderole publicitaire de quelque nature que ce soit ne pourra être posée à l'intérieur ou à l'extérieur sans l'accord du propriétaire.

Il est interdit :

- de fumer à l'intérieur du bâtiment.
- d'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou dangereux et d'y pratiquer des activités non autorisées par la loi.
- de dégrader les locaux

Les locaux, le matériel et les sanitaires devront être restitués dans l'état de propreté dans lesquels ils se trouvaient à l'entrée dans les lieux. A cet effet, du matériel de nettoyage est mis à disposition dans le local « plonge ».

L'ensemble des éléments constituant la cuisine / plonge sera nettoyé (appareil de cuisson, plan de travail, frigo, lave-vaisselle...). Le matériel sera rangé aux endroits prévus. Les poubelles intérieures seront vidées et nettoyées. Les déchets non recyclables seront mis dans les sacs en plastiques et emportés par l'occupant dès la fin de la manifestation. Les déchets recyclables (papiers emballages, verres) seront triés et déposés dans les containers correspondants installés en plusieurs points sur la commune ou emportés à la déchetterie intercommunale par l'occupant.

Article 9 - Responsabilités

L'occupant sera responsable :

- des dégradations occasionnées au bâtiment et à son environnement extérieur, au matériel, aux équipements et agencements des locaux,
- des nuisances sonores subies par le voisinage.

D'une manière générale, l'occupant dégage le propriétaire de toute responsabilité. A cet effet, il devra avoir souscrit une assurance couvrant les dommages

- liés à l'utilisation de la salle et de ses équipements,
- subis par les invités de l'occupant,
- subis par le personnel employé, éventuellement, par l'occupant.

L'attestation qui sera produite lors de la signature du contrat devra mentionner explicitement la couverture de ces risques durant la période de location.

Article 10 - Tarifs, date et durée de la location

La location sera facturée selon les tarifs votés chaque année par le Conseil Municipal.

La date et la durée de la location sont mentionnés sur la fiche annexée dénommée « Caractéristiques de la location ».

Article 11 - Engagement de l'occupant

Les utilisateurs s'engagent à respecter strictement les dispositions du présent règlement.

Toute personne qui aura utilisé les locaux mis à la disposition dans un autre but que celui indiqué dans sa demande, qui aura contrevenu aux conditions du présent règlement ou qui aura commis ou laissé commettre des dégradations aux salles ou leurs annexes, pourra se voir retirer l'autorisation d'utilisation des équipements de manière temporaire ou définitive.

Fait à CHARLIEU, le.....

Mention « lu et approuvé » manuscrite

**CARACTERISTIQUES
DE LA LOCATION**

Référente : Jacqueline POLETTE
jacqueline.polette@ville-charlieu.fr
04 77 69 33 89

Le présent contrat est établi pour une location portant sur la période suivante :

- Lede.....heures..... à..... Heures
- Lede.....heures..... à..... Heures

Au nom de

Adresse.....

Téléphone Courriel

Représenté par :

Nature de la manifestation :

Nombre de personnes présentes :

Equipement réservé (cocher la ou les cases correspondantes) :

- Salle
- Cuisine / plonge
- Vaisselle

Les tarifs de location font l'objet d'une délibération prise annuellement par le Conseil Municipal. Ils seront indiqués lors de la confirmation de la réservation.

Fait à CHARLIEU, le.....