

Convention de mise à disposition

Salle d'Exposition

Chaminadour

Monsieur le Maire de la ville de Guéret agissant ès-qualités en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du

dénommé ci-après : le propriétaire, d'une part,

et

Catégorie : association

particulier

NOM Prénom :

Téléphone :

Email :

dénommé ci-après : le locataire, d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{ER} - LOCATION

La ville de Guéret met à disposition du locataire précité l'espace ci-après :

Salle d'exposition 107 m2 (JAUGE : 50 personnes)

Article 2 - DURÉE DE LA MISE A DISPOSITION

La mise à disposition est consentie du
au

Date et horaires de la remise des clés et état des lieux d'entrée :

Date et horaires de la remise des clés et état des lieux de sortie :

Article 3 - CAPACITE DE LA SALLE

L'organisateur de la manifestation devra respecter les normes de sécurité relatives à la capacité maximum d'accueil du public soit 50 personnes.

Article 4 - EQUIPEMENTS ET MATERIELS MIS A DISPOSITION

2 Bancs - 3 Tables - 10 Grilles - 1 vitrine d'exposition - Matériel d'entretien

La mise en place et le rangement du matériel sont effectués par le locataire.

Article 5 - LA RESERVATION

Toute demande de réservation est faite de la manière suivante :

- 1) Après avoir contacté le Centre Culturel Espace Fayolle pour s'assurer de la disponibilité du lieu, au moins 3 semaines avant la date souhaitée, ce dernier vous adresse le présent contrat.
- 2) Retourner le contrat complété et signé qui vous a été adressé par courrier ou courriel suite à votre appel, avec les pièces suivantes :
 - le chèque de caution
 - l'attestation d'assurance

A défaut d'un retour du dossier sous 15 jours, votre demande de réservation sera considérée comme caduque.

- 3) Examen de votre demande par la Ville et si accord, envoi du contrat signé par M. le Maire

SEUL LE CONTRAT SIGNE PAR LES DEUX PARTIES VAUT RESERVATION DE LA SALLE

Article 6 - L'ORDRE

Le locataire veille à éviter les nuisances sonores extérieures pour les riverains. Il garantit l'ordre tant sur place, qu'aux abords de la salle. Tout acte ou comportement de nature à porter atteinte à la sécurité tant des personnes que des biens est interdit.

Il est notamment rappelé qu'il est strictement interdit :

- de faire entrer des animaux à l'intérieur des locaux,
- de fumer à l'intérieur des locaux ainsi que dans l'espace extérieur arrière (côté sortie de secours des sanitaires)
- d'user de tous produits illicites,
- de procéder à de l'affichage sur les murs, portes et fenêtres, de poser des pointes, des clous, des pitons, des adhésifs,
- de projeter des corps étrangers sur le plafond et les murs,
- d'écrire sur les murs,
- d'uriner sur les murs,
- de distribuer des prospectus, ou de les laisser dans les espaces et sur le parking,
- de diffuser de la musique à l'extérieur de l'espace.
- d'accéder aux autres espaces aménagés (intérieur et extérieur) sauf en cas d'évacuation suite à déclenchement alerte incendie
- d'utiliser un barbecue, du gaz dans l'enceinte du bâtiment,
- d'allumer à l'intérieur des locaux des pétards, des feux d'artifice, d'utiliser de la mousse, des machines à fumée, des fumigènes,
- de jouer au ballon ou d'utiliser des rollers, skates, trottinettes, bicyclettes à l'intérieur du bâtiment
- de pénétrer dans l'établissement en tenue indécente,
- de dormir à l'intérieur ou à l'extérieur de l'espace.

Article 7 - RESPONSABILITE ET SECURITE

Le locataire prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires. Il est responsable des accidents résultant de l'utilisation des installations tant à l'égard du public que des participants, à quelque titre que ce soit, pendant l'évènement. Cette responsabilité s'applique également aux dégâts matériels qui pourraient en résulter pour les installations et équipements municipaux.

Le locataire se doit de respecter les consignes de sécurité, le nombre de personnes admises dans cet espace tel qu'il est indiqué ci-dessus et le libre accès aux sorties.

Le bénéficiaire s'engage également à respecter les dispositions légales et réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité.

Il devra s'assurer notamment que les consignes de sécurité suivantes soient respectées :

- l'accès prévu pour les secours sera libre de tout obstacle,
- le périmètre de sécurité libre devant la salle sera respecté,
- les issues de secours resteront visibles et libres,
- des véhicules ne seront pas stationnés devant les issues de secours,
- les installations électriques ne seront en aucun cas modifiées ou surchargées
- l'utilisation du gaz est interdite à l'intérieur de la salle.

En cas de manquement, la responsabilité personnelle du locataire sera engagée.

En aucun cas la Mairie ne saurait être tenue pour responsable des vols ou des pertes d'objets dans l'enceinte des locaux.

Article 8 - LE CONTRAT D'ASSURANCE

Le locataire doit souscrire une assurance responsabilité civile auprès d'une compagnie d'assurance afin de garantir les biens qui lui sont confiés (meublier, matériel, bâtiment...) pour l'ensemble des risques qu'il peut encourir du fait de la location, notamment pour :

- incendie
- explosions
- dommages électriques
- dégâts des eaux
- vol
- bris de glace
- vandalisme

Cette assurance est obligatoire. Une attestation doit être jointe à la convention de location. Si à cette date ce document est manquant, la location sera annulée.

Article 9 - RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT ET PROPRETE

Le locataire doit faire preuve d'un comportement citoyen, en particulier en matière de respect de l'environnement (utilisation raisonnée de l'éclairage, du chauffage et de l'eau, rejet des eaux usées exclusivement dans les éviers, tri sélectif des déchets : poubelles marron, poubelles bleues, containers à verres...).

ENTRETIEN DES LOCAUX

➔ **Local d'entretien**: l'entretien de la structure est assuré par l'utilisateur (utiliser impérativement les produits d'entretien qui seront mis à disposition)

➔ **Grande salle + Sanitaires + Local de rangement (tables, grilles ...)** :

L'entretien de la structure est assuré par l'utilisateur (utiliser impérativement les produits d'entretien qui seront mis à disposition).

Si le lieu n'est pas rendu dans l'état où le bénéficiaire l'a trouvé, la commune de Guéret fera procéder au nettoyage aux frais du locataire.

Les déchets doivent être vidés aux endroits prévus à cet effet (containers marron et bleus présents derrière local office. Consignes affichées).

Article 10 - ETAT DES LIEUX ET REMISE DES CLES

Un état des lieux d'entrée et de sortie de la structure sont effectués pour chaque location. Ces états des lieux se font sur rendez-vous auprès du Centre Culturel Espace Fayolle.

A l'entrée dans les lieux, le bénéficiaire désactive l'alarme et vérifie que l'équipement mis à sa disposition est conforme à sa description et signale toute anomalie au gestionnaire du site.

Avant de quitter les lieux et d'activer l'alarme, le bénéficiaire s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il procède à un contrôle de l'espace, de ses abords et vérifie en particulier que les lumières sont éteintes, les portes closes et les issues de secours fermées.

Article 11 – TARIF ET CAUTION

Lors de la 1^{ère} exposition, le propriétaire a décidé de louer gratuitement la salle Chaminadour.

Après, en application des tarifs décidés par le Conseil Municipal, la présente location est consentie au prix suivant (tarif susceptible d'évoluer selon les décisions du Conseil Municipal) :

- forfait hebdomadaire pour exposition privée : 165€
- forfait journalier pour exposition privée : 55,50 €

L'organisateur devra joindre à la convention un chèque de caution d'un montant total de 300 euros (trois cent euros) pour les frais éventuels de nettoyage ou de réparations de toute nature. Le nom du titulaire du chèque devra être identique à celui du signataire du dossier de location.

Fait en 2 exemplaires à Guéret, le

Signature
du représentant de la Collectivité,

Signature de l'organisateur précédée de
la mention manuscrite suivante :
« Lu et approuvé »