

LOCATION de la salle du Cartay
« 321, rue du Cartay »

CONVENTION

Entre Monsieur le Maire de la commune de Grézieu-le-Marché, agissant au nom et pour le compte de ladite commune en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du 24 octobre 2024.

Et,

Madame, Monsieur,

Domicilié(e) à :

Téléphone :

Agissant en qualité de :

Pour le compte de :

Personne chargée notamment d'assurer l'application de la dite convention dans ses aspects administratifs, financiers et technique.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1

La commune de Grézieu-le-Marché met à disposition de :

Madame, Monsieur

A l'occasion de :

Date et Heure de la manifestation :

Nombre de personnes prévues :

La salle de 380 m2 + estrade + bar + cuisine, équipement en chaises et tables compris.

Le nombre maximum de personnes est de 300 places assises (575 pour les bals).

L'utilisateur s'engage à :

- utiliser les locaux et le matériel à sa disposition conformément à leur destination
- prendre connaissance des règles de sécurité préalablement à l'utilisation des locaux
- prendre les dispositions nécessaires pour que son activité puisse s'exercer dans le respect des règles sanitaires en vigueur
- assurer le maintien des lieux en parfait état. Il ne doit pas en modifier la distribution ni percer les murs. Il est tenu personnellement responsable de toute dégradation résultant de l'occupation des locaux ainsi que toute perte ou détérioration de matériel.

ATTENTION : -Pour les soirées publiques, l'horaire de fermeture est fixé à 1H30 mn.

-Pour les soirées privées, l'autorisation délivrée par le Maire est accordée au maximum jusqu'à 5 heures (salle rangée et balayée)

En cas de buvette payante, une demande doit être déposée en Mairie 3 semaines avant la date.

Mise à disposition des locaux :

- pour la journée du samedi :
 - o du vendredi 8h au dimanche 5h si la salle est louée le dimanche (salle rangée et balayée)
 - o du vendredi 8h au dimanche 11h si la salle n'est pas louée le dimanche (salle rangée et balayée)
- pour la journée du dimanche :
 - o du samedi 13h au lundi 5h si la salle n'est pas louée le samedi (salle rangée et balayée)
 - o du dimanche 9h au lundi 5h si la salle est louée le samedi (salle rangée et balayée)
- pour le forfait week-end : du vendredi 8h au dimanche 18h (salle rangée et balayée)

Les clés devront être déposées dans la boîte aux lettres de la Mairie.

ARTICLE 2

Les tarifs des locations sont fixés chaque année par une délibération du Conseil Municipal.

Pour la prestation que vous avez choisie, le prix à nous régler est de : €

Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur à la date de la location et non à celle de la réservation.

ARTICLE 3

Le règlement intégral (soit la somme de) aura lieu lors de la remise des clés, avant la manifestation.

ARTICLE 4

Un chèque de caution de 610 € sera demandé en garantie des éventuels dégâts occasionnés lors de l'utilisation de la salle ainsi que des abords extérieurs. Ce chèque sera remis au moment de la remise des clés.

Il sera rendu si aucun dégât n'est constaté. Cette clause s'applique à tous les utilisateurs.

En cas de dégâts ou de matériel manquant, un constat sera fait avec l'utilisateur, le responsable de la salle et un responsable de la commune.

Le prix des dégâts sera retenu sur le montant de la caution, et, dans le cas où il serait supérieur à celle-ci, l'utilisateur s'engage à payer intégralement la somme totale de remise en état suivant l'estimation qui lui sera présentée.

ARTICLE 5

Les clés sont à retirer au secrétariat de la Mairie aux heures d'ouverture (le jeudi de 14h à 17h30 ou le samedi de 9h à 11h30) ou auprès du responsable de la salle contre la remise du paiement du solde de la location et de la caution.

L'utilisateur restera entièrement responsable du matériel et de la marchandise qu'il aura entreposée et de la fermeture du local dès la fin de la manifestation.

La commune de Grézieu n'est en aucun cas responsable de la disparition d'argent et d'objets quelconques. Après utilisation des locaux, la salle devra être balayée, le matériel rangé : tables nettoyées et mises sur les chariots, chaises empilées et rangées dans le local de stockage, la cuisine et la vaisselle lavées et rangées, le lave-vaisselle vidé et nettoyé.

ARTICLE 6

L'utilisateur devra s'entourer impérativement de toutes les **conditions de sécurité**. La manipulation de l'éclairage et du chauffage est uniquement assurée par l'utilisateur.

Les consignes de sécurité incendie et les plans d'évacuation sont indiqués sur deux panneaux d'affichage, l'un près du bar, l'autre vers la scène.

ARTICLE 7

Le locataire devra justifier d'une **couverture d'assurance** concernant sa responsabilité vis-à-vis des biens loués et sera responsable de toute dégradation ou sinistre pouvant intervenir pendant la durée de la location et devra en assumer toutes les conséquences financières ou autres.

Pour la régularité de leurs manifestations, les organisateurs devront observer toutes les prescriptions des administrations fiscales et parafiscales (contributions, sécurité sociale, SACEM)

ARTICLE 8 :

Les feux d'artifice et le lâcher de lanternes célestes sont interdits.

Date : le

Date : le :

Le Maire :

Le locataire :

Signature :

Signature :

Mention : « Lu et approuvé »

REGLEMENT INTERIEUR

Les utilisateurs des locaux de la salle associative communale sont :

- la commune
- les associations locales
- les administrés qui sont propriétaires ou louent un logement sur le territoire de la commune et, dans la limite des disponibilités
- les associations des communes environnantes
- les administrés des communes environnantes

Les activités autorisées sont :

- les réunions et manifestations publiques organisées par les associations locales
- les réunions privées (mariage, banquets, anniversaires) organisées par des personnes physiques ou des personnes morales

L'utilisateur s'engage à respecter les règles d'utilisation des locaux, ainsi que le règlement intérieur ci-après :

1. Il est formellement interdit de manipuler les interrupteurs de chauffage et les extincteurs sans motif, de coller ou d'agrafer quelques éléments que ce soit aux murs de la salle, à la scène ou au bar. Pour la décoration, veuillez utiliser les crochets mis à cet effet.
La commune décline sa responsabilité pour tous accidents survenue suite à la pose de la décoration par le locataire.
Toute décoration installée sera à enlever par vos soins.
2. les accès aux issues de secours devront être laissés libres en toutes circonstances.
3. La sonorisation devra obligatoirement être raccordée aux prises prévues à cet effet. Il est interdit d'installer des câblages électriques, spots, projecteurs, etc..... sauf autorisation spéciale. (Cette demande spécifique doit être déposée par écrit plusieurs semaines avant la manifestation auprès du responsable de la salle avec fourniture d'un plan d'installation électrique de la modification envisagée. La demande sera étudiée par une personne habilitée ou délibérée en conseil.
4. Le stationnement des véhicules devra être assuré sur les parkings aménagés à cet effet, laissant libres les issues de secours. Il est interdit de stationner sur l'esplanade.
5. Il est interdit aux piétons de marcher sur les talus, plantations et espaces verts.
6. L'utilisateur s'engage à prévenir les bruits émanant de la manifestation afin qu'ils ne troublent pas le voisinage.
7. Les lieux doivent être rendus libres et propres aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur, au plus tard à 6h00 le lendemain de la fête (matériel nettoyé et rangé). Les ordures ménagères seront déposées dans des sacs poubelles et les verres seront déposés dans le conteneur prévu à cet effet. Les conteneurs se trouvent derrière la salle du Cartay.
8. Il est interdit toute sortie de matériel de la salle.
9. L'entrée des animaux même tenus en laisse est interdite.
10. Aucun appareil de cuisson polluant (genre friteuse ou barbecue) ne sera placé à l'intérieur de la salle, ni aux abords de la salle.
11. Il est interdit de monter des chapiteaux sur l'espace vert devant la salle du Cartay