CONVENTION DE LOCATION
des locaux communaux
de la Ville de SAINT-CLAUDE

Préambule :

Les locaux de la Ville de Saint-Claude sont loués :

- aux associations locales dûment déclarées en Préfecture pour des manifestations dont le seul profit ne peut qu'être destiné à ladite association et non à des particuliers,
- à des particuliers pour l'organisation de réunions familiales,
- à des particuliers ou des groupements pour l'organisation de réunions professionnelles.
- à des entreprises, des administrations.

De façon générale, la Municipalité reste toujours prioritaire sur l'utilisation des salles.
Ce présent document ne concerne que l'occupation occasionnelle des locaux.

Entre les soussignés :

La Ville de Saint-Claude, représentée par M. Jean-Louis MILLET, en sa qualité de Maire, dûment habilité par délibération n° 13/31 du Conseil municipal du 14 décembre 2023,

Ci-après dénommée « La Commune »,
D'une part,

et Mme / M. ……..

demeurant ……..

représentant ☐ Un particulier ☐ Une association ☐ Autres, à préciser : ……

agissant en qualité de ……

de l'association ……..

dont le siège social est situé ……

Tél. (portable si possible) ……

Mail : ……

(Vos données ne seront utilisées que dans le cadre de cette convention).

Ci-après désigné sous le nom de « L'organisateur »,

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – L'organisateur est autorisé à la date et aux heures indiquées ci-dessous à utiliser la salle municipale pour y organiser la manifestation :
(Cocher la case correspondante)

- ☐ une réunion
- ☐ une assemblée générale
- ☐ un séminaire, une conférence ou un débat
- ☐ une formation
- ☐ un repas ou une soirée dansante
- ☐ un mariage ou un anniversaire
- ☐ un spectacle, un concert ou une exposition
- ☐ un loto ou un concours de cartes
- ☐ une fête privée / une réunion familiale
- ☐ une bourse aux vêtements ou une braderie
- ☐ une réunion politique
- ☐ autres (préciser) : ……

Date de la manifestation : ……
Horaires d'occupation de la salle : de _____ h à _____ h

Conditions générales

Article 2 –
La salle ne peut avoir une autre utilisation que celle déclarée au moment de la location.

L'organisateur s'engage à satisfaire aux exigences suivantes :

a) Restituer en l'état les locaux et le matériel mis à disposition et en assurer le nettoyage selon les consignes figurant en annexe.
b) N'utiliser exclusivement que le matériel mis à disposition dans la salle. Tout autre appareil de cuisson ou de remise en température est INTERDIT à l'intérieur du local (trépied gaz, four, micro-onde, plancha, barbecue, friteuse, chauffage…).
c) Utiliser les locaux et le matériel mis à disposition dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des règles sanitaires réglementaires.
d) Veiller au respect du voisinage : stationnement réglementaire des voitures et nuisances sonores diverses aussi bien pendant la manifestation qu'à la sortie. Il garantit l'ordre public sur place, aux abords de la salle et sur le parking. Il évite les cris et tout dispositif bruyant (pétard, feux d'artifice…).
   En cas de manquement, de tapage nocturne ou diurne, la responsabilité personnelle du bénéficiaire est engagée.
e) Il est, en outre, rappelé qu'il est interdit de fumer dans les lieux publics, que les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs de moins de 16 ans, que l'accès aux équipements est interdit aux personnes en état d'ébriété. Enfin, les salles municipales ne peuvent abriter des activités contraires aux bonnes mœurs.
f) Le nombre des participants admis dans les locaux ne devra pas, compte tenu de l'avis de la commission de sécurité, excéder le nombre indiqué sur les fiches de renseignements des salles.
g) Pour toute autre demande, il y aura lieu de consulter la commission de sécurité.

Dispositions relatives à la sécurité

Article 3 –
Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur reconnaît :

a) Avoir souscrit une police d'assurances couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, et s'engage à en fournir une attestation.
b) Prendre connaissance des consignes générales de sécurité, ainsi que des consignes spécifiques compte tenu de l'activité annoncée (ces consignes seront portées en annexe du présent contrat),
c) Procéder à la visite des locaux qui seront effectivement et exclusivement utilisés, l'organisateur se rendra aux rendez-vous indiqués sur la fiche "États des Lieux" qui lui sera envoyée, après réception par les Services Techniques, de la présente convention remplie et signée en 2 exemplaires, accompagnée du chèque de caution et de l'attestation d'assurance (articles 3 et 6). En cas d'indisponibilité, l'organisateur devra en faire part aux Services Techniques dans les plus brefs délais.
d) Constater avec le représentant de la Commune, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés) et prendre connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
e) Lors de la location de la Salle des Fêtes, le Pont de la Rochette doit rester accessible aux véhicules des riverains et des secours !
Vous êtes autorisé/e à stationner le temps de charger/décharger votre matériel. Vous ne devez pas stationner de façon permanente durant votre manifestation.
Le stationnement rue Rosset ne peut être réservé que les mercredis et les week-ends. Les autres jours de la semaine, ce sont les règles des arrêts minutes qui s'appliquent.

Article 4 –
Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'organisateur s'engage :

a) À en assurer le gardiennage ainsi que celui des accès.
b) À contrôler les entrées et sorties du public.
c) À faire respecter les règles de sécurité par les participants.

Dispositions financières

Article 5 –
L'organisateur s'engage à verser à la Commune la contribution financière fixée en application de la délibération du Conseil municipal en date du 15 décembre 2023, **soit :**

- la somme correspondant au prix de la location (tarifs indiqués dans le tableau « Location des salles »)

- Quand la salle en est équipée, **la location de couverts** et **l'utilisation de la cuisine** aux tarifs indiqués dans le tableau page 2 de la présente convention.

Article 6 –
Caution : Toute mise à disposition des locaux et du matériel s'accompagne, **au minimum un mois avant la manifestation**, du dépôt aux Services Techniques, 28 rue Saint-Blaise à Saint-Claude :

- d'un chèque de caution d'un montant équivalent au double du prix de la location, établi à l'ordre du Trésor Public ;
- de la présente convention signée en deux exemplaires ;
- d'une attestation d'assurance.

Toute fausse déclaration entraîne la conservation de la caution.

En cas de dégradation, de perte et/ou de défaut de nettoyage des locaux ou du matériel, la caution sera restituée après règlement total des dommages par l'utilisateur sur facture.
Lorsque plusieurs utilisateurs occuperont la salle sur des jours consécutifs, il sera établi un état des lieux unique qui sera signé par chacun des représentants des utilisateurs. S'il s'avère qu'il y a des dégradations ou si le nettoyage n'a pas été fait, les utilisateurs seront co-responsables et les dégâts partagés entre eux tous sur facture.

Article 7 –
Règlement des frais de location : Une facture vous sera envoyée par les Services Techniques pour votre information, après la manifestation. **La location ne sera à régler qu'à réception du titre exécutoire du Trésor Public.**

Exécution de la convention

Article 8 –
La présente convention peut être dénoncée :

a) Par la Commune, à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement des services municipaux ou à l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'organisateur.
b) Par l'organisateur pour cas de force majeure, dûment constaté et signifié au maire par lettre recommandée, dans un délai de cinq jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. À défaut, et si les locaux ne sont pas utilisés, aux dates et heures fixées par les parties et consignés dans la présente convention, l'organisateur s'engage à dédommager la commune des frais engagés en vue de l'accueil prévu.
c) À tout moment par la Commune, si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention, notamment si l'utilisation de la salle n'est pas celle prévue initialement.
d) La Commune se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessité, sans que le bénéficiaire puisse prétendre à une quelconque indemnité.
   En cas d'événement exceptionnel (élections, campagnes électorales, plans d'hébergement d'urgence…), la location de salle pourra être annulée sans préavis. La Commune pourra, dans la mesure du possible, aider le locataire à retrouver une salle.
   Le bénéficiaire se verra rembourser le montant des sommes versées sans contrepartie.

Pour les salles équipées du matériel ci-dessous, l'organisateur souhaite utiliser le matériel suivant :

MATÉRIEL	OUI / NON	À SPÉCIFIER :
COUVERTS (0,30 €/couvert complet) Ne peuvent être réservés uniquement avec la cuisine	OUI / NON	Nombre : .....
UTILISATION de la CUISINE (+ 120 €)	OUI / NON	
TIREUSE à BIÈRE (Charge à l'utilisateur de fournir la bière et le gaz)	OUI / NON	
PERCOLATEUR (Capacité 100 tasses)	OUI / NON	
PANNEAUX pour (dé)chargement * → Précisez les horaires : amplitude maxi de 12h	Si OUI de _____h à _____h	☐ Entrée principale, rue Rosset ☐ Pont de la Rochette
SONO (avec micro filaire)	OUI / NON	

La facturation de la cuisine se fera dès la demande d'ouverture de celle-ci, avec ou sans utilisation du matériel (piano, lave-vaisselle, frigos…)

Merci de respecter
les règles sanitaires liées au COVID-19
qui sont en vigueur le jour de votre manifestation.

Fait à Saint-Claude,

le _____

Le Maire, Jean-Louis MILLET
Par délégation l'Adjoint,
M. Alain BERNARD

L'organisateur,
(Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »)