

REGLEMENT DE LOCATION

ARTICLE 1^{ER} : DESIGNATION DES LOCAUX

1-a : les locaux du centre social du Prieuré Saint Martin, situés Bd maréchal Leclerc à Saint-Pantaléon, dont l'utilisation fait l'objet du présent règlement sont désignés ainsi qu'il suit :

- **1 grande salle** de 90 m², vestiaires, sanitaires.

1-b : mis gratuitement à disposition du matériel suivant :

- salle polyvalente : 24 tables, 90 chaises

En ce qui concerne la mise à disposition éventuelle de matériel supplémentaire ou particulier, la demande fera l'objet d'un traitement par le service compétent et sera satisfaite dans la mesure des disponibilités.

Un courrier-réponse concernant la disponibilité du matériel souhaité sera transmis au demandeur.

ARTICLE 2 : AFFECTATION DES LOCAUX

2-a : les locaux peuvent être utilisés en fonction de leur disponibilité pour l'organisation de manifestations compatibles avec l'état des lieux, les normes de sécurité, le respect des installations et l'absence de troubles à l'intérieur et à l'extérieur.

2-b : la salle polyvalente convient notamment pour l'organisation de repas, banquets, assemblée générale, certaines activités sportives, réunions etc... La fourniture de vaisselle et d'ustensiles de cuisine n'est pas assurée par la Ville. Dans le cas de manifestation dansante, la fin de la soirée est fixée impérativement à 2 h 30 du matin pour une fermeture effective à 3 h 00. Il vous appartiendra d'effectuer la remise en état et le nettoyage avant l'heure de l'état des lieux de fin de manifestation.

ARTICLE 3 : DEMANDE D'UTILISATION

3-a : le centre Social du Prieuré Saint Martin est un équipement municipal relevant de l'autorité de Monsieur le Maire d'Autun, qui délivre la permission d'utiliser les locaux. Toute demande d'utilisation doit être adressée par écrit à Monsieur le Maire et doit être signée par le responsable de l'organisme utilisateur.

3-b : L'autorisation, lorsqu'elle sera accordée le sera toujours à titre essentiellement précaire et révocable.

3-c : La Ville d'Autun est seule juge de l'opportunité de l'attribution des salles, ainsi que du choix du bénéficiaire au cas où elle serait saisie de plusieurs demandes pour une même date.

3-d : La Ville d'Autun dispose librement des locaux dont elle est propriétaire, et aucun organisateur ne saurait prétendre à un droit acquis pour leur utilisation à une date déterminée de l'année.

3-e : L'administration communale se réserve le droit, en cas de force majeure, d'annuler l'autorisation ou de la modifier par simple notification adressée aux demandeurs. En aucun cas, ceux-ci ne pourront prétendre à un quelconque dédommagement.

ARTICLE 4 : AUTORISATION

4-a : Si la demande est acceptée, cette convention tient lieu d'autorisation d'utilisation.

4-b : le bénéficiaire s'engage à respecter strictement les clauses du présent règlement.

4-c : Toute sous-location est interdite.

ARTICLE 5 : REDEVANCES

5-a : les redevances d'utilisation des locaux sont fixées par le conseil Municipal et payées au Trésor Public - 16 rue de l'Arquebuse - 71400 AUTUN - après réception d'un AVIS des SOMMES à PAYER.

5-b : RECOUVREMENT

- Si la réservation est effectuée plus de 2 mois avant la date d'utilisation, un avis des sommes à payer est envoyé au locataire 60 jours avant la date d'utilisation, le règlement devra être effectué un mois avant.
- Si la réservation est effectuée entre 1 et 2 mois avant la date d'utilisation, un avis des sommes à payer est envoyé immédiatement au locataire, le règlement devra être effectué un mois avant.
- Si la réservation est effectuée moins de 30 jours avant la date d'utilisation, elle ne pourra être confirmée qu'après production, par le locataire, d'un reçu ou d'une attestation de paiement délivrée par la trésorerie.

ARTICLE 6 : SECURITE – RESPONSABILITE

A) Sécurité

Les organisateurs devront se conformer aux normes imposées par la commission de sécurité, une attention particulière devra être portée en ce qui concerne :

- l'éclairage de sécurité qui est obligatoire, quelle que soit la manifestation, il ne doit en effet être éteint sous aucun motif y compris à l'occasion d'un spectacle.
- les portes d'accès et issues de secours qui doivent toujours être dégagées dans leur totalité, en fonction du plan d'évacuation.
- les extincteurs qui ne peuvent en aucun cas être enlevés ou déplacés.

B) Responsabilité

1) : L'utilisation des locaux et le déroulement des manifestations se font sous l'entière responsabilité des organisateurs.

En conséquence, les utilisateurs sont responsables :

- des accidents survenant aux participants.
- des dégâts matériels aux installations municipales ou aux objets appartenant à des tiers.
- des dégâts survenus sur les œuvres ou matériels exposés.
- des dégâts survenus en dehors de la salle par les participants.

2) : Pendant toute la durée d'utilisation des locaux, un organisateur responsable devra se trouver dans l'Etablissement, pour être contacté à tout moment.

Les organisateurs doivent assurer de façon permanente la surveillance des installations. Ils devront désigner une personne responsable de l'ouverture et de la fermeture des locaux.

3) : Les organisateurs devront, préalablement à la mise à disposition des lieux, fournir une attestation d'assurance de Responsabilité Civile souscrite auprès d'une Compagnie notoirement solvable.

Toutes dégradations faites au matériel, aux installations, ou aux locaux, toute disparition ou vol de matériel ou mobilier, et toute malpropreté constatée contradictoirement au cours de l'état des lieux de fin d'utilisation seront chiffrés et facturés à l'organisateur.

4) : la Ville décline toute responsabilité quant aux vols qui pourraient avoir lieu dans les locaux qui se dérouleraient dans la salle. En conséquence les utilisateurs feront leur affaire personnelle des risques encourus.

ARTICLE 7 : CONDITIONS D'UTILISATION

7-a : la salle sera mise à la disposition des organisateurs pour une durée minimum de 24 heures.

7-b : les spectateurs ne pourront accéder à la salle que par l'entrée réservée au public. Ils seront tenus de quitter la salle dès la fin de la manifestation.

7-c : Règlement intérieur d'utilisation de la grande salle :

Il est formellement interdit :

- de placer des éléments de décoration sans autorisation spéciale du Maire.
- de modifier les dispositifs de sécurité, de sonorisation, d'éclairage et de chauffage.
- de vendre et de lancer des pétards ou des pièces d'artifice.
- de fumer à l'intérieur des deux salles et dans la cuisine.
- de vendre des boissons en canette de verre.
- de coller des papillons, tracts et affiches sur les murs et installations.
- de jeter des papiers, chewing gum, etc .., dans la salle.
- de pénétrer dans l'Etablissement en tenue incorrecte ou en état d'ivresse.
- être porteur d'une arme quelconque.

La vente ou la distribution de documents autres que ceux autorisés par les Services Municipaux est interdite dans l'Etablissement.

L'accès des animaux est interdit.

7-d : un état des lieux contradictoire sera établi entre les services municipaux et l'utilisateur responsable, avant et après l'utilisation des locaux.

Les utilisateurs devront effectuer la mise en place, le nettoyage de la salle avec le rangement du mobilier (tables, chaises...) . En cas de non respect de cette clause, l'intervention d'une société de nettoyage vous sera directement facturée

ARTICLE 8 : DISPOSITION DIVERSES

L'organisateur devra s'assurer de :

- la déclaration auprès de la SACEM (la Ville d'AUTUN pourra communiquer les coordonnées du locataire sur demande de la SACEM)
- vérifier que le Disc jockey est en règle avec la législation en vigueur.

Veiller au respect des locaux qui doivent être en outre rendus propres, y compris les toilettes. Les détritiques devront être déposés dans les poubelles à cet effet. L'évacuation des verres est à la charge de l'utilisateur.

Toutes ventes de boissons alcoolisées ou non doivent faire l'objet d'une déclaration au service Réglementation de la Mairie d'Autun.

La salle est équipée d'un poste téléphonique permettant de joindre les services d'urgence. Sous réserve de l'accord de Monsieur le Maire, l'utilisateur pourra faire installer à ses frais une ligne téléphonique temporaire en s'adressant directement auprès de France Télécom.

Il est rappeler que toutes mesures doivent être prises pour éviter de troubler la tranquillité des riverains. Ceci implique en particulier de baisser le volume sonore après 22 h 00.

Les organisateurs devront également s'engager à faire respecter le stationnement à proximité de la salle. Ils devront en outre inviter les participants à la manifestation organisée à rejoindre leurs véhicules dans le calme et d'éviter de fermer bruyamment les portières.

Tout particulier, association qui aura utilisé les locaux mis à disposition pour un but autre que celui annoncé lors de la demande, qui dérogera aux conditions de la présente convention, qui ne fera pas régner l'ordre ou qui aura laissé commettre des dégradations se verra retirer toute autorisation immédiate et à venir.

ARTICLE 9 : CONDITIONS SUSPENSIVES

La présente convention valant contrat de location sera suspendue de plein droit par la Ville d'Autun dans les cas suivants :

- non présentation de l'attestation d'assurance
- non versement du règlement prévu
- non respect de la présente convention

ARTICLE 10 :

Les représentants de l'administration communale habilités à cet effet, disposeront du droit de pénétrer à tout moment dans les locaux pour y effectuer tout contrôle jugé opportun sur les conditions de leur utilisation.

ARTICLE 11 :

Le tribunal administratif de Dijon sera seul compétent pour trancher les litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention.

ARTICLE 12 :

Le Directeur Général des Services, et le Receveur Municipal, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché dans les locaux et remis aux utilisateurs.

A.....

Le.....

le locataire,
lu et accepte les clauses du présent règlement,