



# CONVENTION DE MISE A DISPOSITION 2020

## ESPACE COUBERTIN SALLE JEAN COUZON ET ANNEXES

✉ **MAIRIE DE COURPIERE**  
*Place de la Cité Administrative*  
**63120 COURPIERE**

☎ **04.73.53.01.21 (mairie)**  
☎ **04.73.53.14.45 (Coubertin)**

*Courriel : [mairie@ville-courpiere.fr](mailto:mairie@ville-courpiere.fr)*  
*Site internet : [www.ville-courpiere.fr](http://www.ville-courpiere.fr)*

Réservé à l'administration :

Convention enregistrée dans Google

LE \_\_/\_\_/\_\_\_\_

PAR \_\_\_\_\_

Transmise à Coubertin le : .....

### CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION :

Nom du locataire ou association : -----  
-----

N° téléphone : -----

Objet de la manifestation : -----

Entrée payante : OUI  NON

Période d'utilisation de la salle: Du ----- Au -----

Horaires : de ----- h à ----- h

Utilisation de l'Espace Traiteur OUI  NON

## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION SALLE JEAN COUZON ET ANNEXES

### ENTRE :

L'ASSOCIATION\*

.....  
Nom du signataire : ..... Fonction : .....

*\* Pour les associations courpiéroises,*

*Cochez si vous souhaitez bénéficier de la gratuité annuelle sur cette location*

*(Rappel : une gratuité annuelle, soit sur la Salle Jean Couzon, soit sur la salle d'animation)*

### OU ENTRE :

UN PARTICULIER     LA COMMUNE     AUTRE (préciser)

.....  
IL S'AGIT D'UN MARIAGE     Moins de 100 personnes     Plus de 100 personnes

Dans le cas d'un mariage, les futurs mariés ou leurs parents devront fournir un justificatif de domicile pour bénéficier du tarif préférentiel réservé aux Courpiérois.

NOM/PRENOM : ..... Domicilié (e) : Courpière  Hors

Commune

ADRESSE : ..... Téléphone :  
.....

### ET :

**MADAME LE MAIRE DE COURPIERE, représentant de la commune de Courpière,**  
**propriétaire de la structure.**

### IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

COUT DE LA MISE A DISPOSITION (Chèques à l'ordre du Trésor Public)

● **\*La somme de ..... Euros, correspondant au coût de la location (détail du coût sur la fiche annexe)**

● \*1000 €, au titre du dépôt de garantie de la location de la salle, à verser le jour de la signature du présent contrat.

● \*1000 €, au titre du dépôt de garantie pour le ménage de la salle et le nettoyage des abords de la structure, à verser le jour de la signature du présent contrat.

● \*300 €, au titre de la caution du grand écran de projection motorisé.

*\* La restitution des chèques de caution se fera en mains propres contre signature du locataire.*

*\* Le chèque de location sera encaissé un mois avant la manifestation.*

### **LE LOCATAIRE :**

\* Aura seul la responsabilité du respect des règles de sécurité applicables à cette salle. Ces règles seront portées à sa connaissance au moment de la location. Un inventaire du matériel sera dressé entre les deux parties après chaque utilisation.

\* Toute installation ou apport de matériel étranger à la salle devra se faire avec l'accord de la Direction de l'Espace Couzon-Coubertin. En tout état de cause, le matériel apporté devra obligatoirement être débarrassé au moment où les clés seront rendues.

\* Le locataire s'interdit d'organiser toute manifestation à caractère pornographique ou d'incitation à la débauche.

\* Le locataire s'engage, en cas de manifestation avec repas, à remplir et à renvoyer à la Direction de l'Espace Couzon-Coubertin, le formulaire des manifestations avec repas.

\* Le locataire sera seul responsable, face aux services sanitaires, des nourritures ou repas servis dans la salle.

\* En cas d'ouverture d'un débit de boisson temporaire, le locataire doit faire une demande d'autorisation en mairie, au plus tard quinze jours avant la date de la manifestation. Ne peuvent être vendues ou offertes que des boissons du 1<sup>er</sup> ou du 2<sup>ème</sup> groupe (boissons sans alcool, vins, bières, cidres, poirés, hydromel, vins doux naturels bénéficiant du régime fiscal des vins ainsi que les crèmes de cassis).

\* Pour la vente au déballage, qui permet aux particuliers, professionnels ou associations de vendre des marchandises, neuves ou d'occasion, de façon dérogatoire, une déclaration préalable doit être déposée auprès du Maire de la Commune, sous peine d'une amende pouvant aller jusqu'à 15.000 €.

\* Le locataire s'engage à rendre les locaux loués ainsi que les abords de la structure en bon état d'ordre et de propreté sous peine de perdre le dépôt de garantie.

\* Le locataire se reconnaît civilement responsable de toutes dégradations, dégâts et casse de toutes sortes pendant la période où il loue la salle. Il s'engage à fournir une attestation de police d'assurance responsabilité civile qui couvrira en cas de dommages.

\* En cas d'utilisation des extincteurs, le remboursement de la recharge sera supporté par le locataire.

***\* Les chèques de caution seront rendus sous 7 jours, en mains propres, après la visite de la salle, si besoin est, par un responsable municipal. Les clés devront obligatoirement être remises en Mairie le lendemain de l'utilisation, avant 17h. Tout manquement à cette règle pourrait faire perdre la caution.***

# BIENVENUE A L'ESPACE COUBERTIN

Nous vous proposons au sein de notre espace :

- **La salle de réunion et de formation** d'une superficie de 47m<sup>2</sup>, cet espace peut accueillir jusqu'à 60 interlocuteurs. *Attention il est formellement interdit de boire et manger dans cette salle.*
- **Le Bar**, indépendant, d'une superficie de 23m<sup>2</sup>, le bar est équipé de deux réfrigérateurs professionnels, un lavabo, ainsi que deux plans de travail munis de multiples prises électriques.
- **La salle Jean Couzon** : salle de concert, spectacles et autres manifestations, d'une superficie de 800m<sup>2</sup>, pouvant accueillir jusqu'à 800 personnes debout, 500 personnes assises, 500 repas et disposant d'un espace scénique de 10 m x 6 m.  
*En cas de dépassement de la capacité maximale autorisée, la responsabilité du locataire sera engagée.*
- **L'espace traiteur de la salle Jean Couzon**, d'une superficie de 56m<sup>2</sup> : la cuisine dispose d'un matériel professionnel complet permettant le réchauffage des plats.
- **La Loge de la salle Jean Couzon**, de 20m<sup>2</sup>, possède des toilettes privatives, ainsi qu'un accès extérieur.

## PIECES A FOURNIR

- ✂ La présente convention dûment remplie et signée.
- ✂ Une attestation d'assurance responsabilité civile pour l'utilisation de cette salle.
- ✂ Un chèque de 1000 €uros, à l'ordre du Trésor Public, au titre du dépôt de garantie de la location de la salle.
- ✂ Un chèque de 1000 €uros, à l'ordre du Trésor Public, au titre du dépôt de garantie pour le ménage de la salle et le nettoyage des abords extérieurs de la structure.
- ✂ Un chèque de 300 €uros, à l'ordre du Trésor Public, au titre de la caution du grand écran de projection motorisé.
- ✂ Pour les mariages, un justificatif de domicile des futurs mariés ou de leurs parents datant de moins de 3 mois.
- ✂ Une autorisation de débit de boissons temporaire (en cas de vente d'alcool).
- ✂ Une autorisation de vente au déballage, si tel est le cas.
- ✂ Une fiche repas (en cas de repas organisé par une association)

Fait à Courpière, le.....

SIGNATURE DU LOCATAIRE	AVIS Mme MUR	SIGNATURE DU MAIRE

Restitution des chèques de caution le.....	Nom et Prénom du signataire	Signature



# DETAIL DU COUT DE LA LOCATION

## DEMANDE DE PRESTATION OU DE MATERIEL ESPACE COUBERTIN

Selon les tarifs 2020 en vigueur

NOM : .....

.....

DE COURPIERE

EXTERIEUR A

### COURPIERE

PARTICULIER

ENTREPRISE

MARIAGE

ASSOCIATION

AUTRE (préciser).....

DATE DE LA MANIFESTATION : .....

### LOCATION SALLE NUE

TARIFS ETE     TARIFS HIVER

1°) Location 1 journée     - Moins de 100 personnes     coût : \_\_\_\_\_ €

2°) Location 2 journées     - Moins de 100 personnes     coût : \_\_\_\_\_ €

- Plus de 100 personnes\*     coût : \_\_\_\_\_ €

*\* Pour les manifestations de plus de 100 personnes : obligation de réserver le week-end du samedi matin au dimanche soir.*

TOTAL LOCATION : \_\_\_\_\_ €

### PRESTATIONS

Option Cuisine        coût : \_\_\_\_\_ €

Option Bar        coût : \_\_\_\_\_ €

Option Scène : - utilisation du gril pour éclairage        coût : \_\_\_\_\_ €

- utilisation du grand écran motorisé        coût : \_\_\_\_\_ €

Option Vaisselle        coût : \_\_\_\_\_ €

TOTAL PRESTATION : \_\_\_\_\_ €

### MATERIEL

- Option 1 (mise à disposition)        coût : \_\_\_\_\_ €

- Option 2 (mise à disposition + mise en place)        coût : \_\_\_\_\_ €

TOTAL MATERIEL : \_\_\_\_\_ €

TOTAL GENERAL : \_\_\_\_\_ € (Chèque à l'ordre du Trésor Public)

Remis le ....., chèque n°..... banque.....

## La salle Jean COUZON

➤ Une lumière extérieure a été installée, pour la mise en route utiliser une clé, qui sera donnée à la location, dans le boîtier électrique se trouvant derrière le bar.

Jour d'installation : ..... Horaires : .....

Jour d'utilisation : ..... Horaires : .....

Jour de démontage : ..... Horaires : .....

### Besoin en matériel :

	Nombre disponible	Nombre souhaité	Tarif de remplacement (en cas de détérioration) A l'unité
Tables rectangulaires – 1.80 m x 0.75 m	45		70,00 €
Tables rondes – 1.50 m	25		70,00 €
Chaises	450		26,00 €
Panneaux de séparation H 2 m x L 1.50 m	35		

Autre : .....

.....

### Utiliserez-vous :

- L'espace scénique (écran motorisé, gril pour l'éclairage) :

Matériel à installer : .....

- Une sono : - Prestataire :

Nom.....

Disposition : .....

## La musique

Les portes de la structure doivent être fermées à 23h afin que la musique ne provoque pas une gêne pour le voisinage.

## Les feux d'artifice

Par arrêté municipal, les feux d'artifice sont strictement interdits sur la Commune de Courpière.

## L'Espace Traiteur de la Salle Jean Couzon :

 **Permet le réchauffage des plats**

Jour d'installation : ..... Horaires : .....

Jour d'utilisation : .....Horaires : .....

Jour de démontage : .....Horaires : .....

Traiteur : ► Nom : .....

► Adresse : .....

► Tél. : .....

Vaisselle : voir fiche correspondante

### La Loge de la Salle Jean Couzon

Utilisation :  Oui  Non

Demandes particulières : .....

.....

### Le bar

Utilisation :  Oui  Non

Demandes particulières : .....

.....

### La salle de réunion

Utilisation :  Oui  Non

Demandes particulières : .....

.....

 **Il est formellement interdit de fumer dans les salles de l'espace Coubertin.**

# UTILISATION DE LA SALLE JEAN COUZON ET ANNEXES

Vous avez demandé à louer cette salle et nous vous en remercions.

Pour tous renseignements, vous pouvez contacter :

ESPACE COUBERTIN

04.73.53.14.45

Ludovic BOURG, Technicien responsable

06.30.65.81.97

En cas de difficultés lors de votre location :

Pour des problèmes techniques :

Ludovic BOURG, Technicien responsable

06.30.65.81.97

Portable d'astreinte Elus de Courpière :

06.30.65.81.64

NOTA BENE :

*Les horaires définis dans la présente convention devront être respectés de manière à libérer les lieux en temps et en heure pour les manifestations suivantes. Les clés seront remises et restituées lors des états des lieux.*

*Pour la location de l'espace traiteur, nous vous invitons à lire attentivement la réglementation liée à ce type d'installations.*

*Tous dommages constatés lors de l'état des lieux final seront facturés.*

## **Prêts de Clefs**

▶ Électronique (nombre) : |\_\_|\_\_|

▶ Mécanique (nombre) : |\_\_|\_\_|

Données le : ..... Rendues le .....

Nom et Signature

Année 2020

