



CONTRAT DE LOCATION

Entre le Maire de BELLEY

Et

Nom du locataire :

Représenté par : *(pour les associations, sociétés, entreprises ou institutions)*

Adresse ou siège social du locataire :

N° de téléphone :

N° de mobile :

Adresse mail :

Adresse du représentant légal : *(pour les associations, sociétés, entreprises ou institutions)*

N° de téléphone :

Salle louée : Salle de Diffusion « Le Réservoir »

Date de location :

Type de configuration :

Montant TTC de la location :

1) Salle et capacité d'accueil

Nous attirons votre attention sur le fait que le non-respect des consignes de sécurité ou des capacités d'accueil *(Cf. règlement intérieur)* peut engager votre responsabilité. **Les capacités d'accueil doivent notamment être strictement respectées.**

La location de la salle de diffusion donne accès aux espaces suivants :

- local billetterie
- espace de convivialité, bar et réserve
- l'ensemble des sanitaires
- salle « Le Réservoir » et les espaces backstage
- loges, douche et espace catering

 Il est strictement interdit d'apporter des appareils de cuisson et ce quel que soit l'énergie utilisée, au sein de l'Espace Robert-Rameaux

2) Matériel

En outre des équipements spécifiques, l'Espace Robert-Rameux dispose d'environ 80 chaises, de 8 tables ainsi que de tapis de danse.

L'usage de ce matériel, mis à disposition sur demande, est compris dans la location.

3) Modalités de Réservation

La demande de réservation se fait par courrier (*espace Robert-Rameaux, 224 Avenue Hoff, 01300 Belley*) ou e-mail (*espace-robert-rameaux@belley.fr*) dans les meilleurs délais avant la manifestation.

Il est conseillé au futur locataire de prendre contact avec l'équipe de l'Espace Robert-Rameux pour connaître les disponibilités de l'équipement.

La réponse sera accompagnée du règlement intérieur, de l'annexe tarifaire et du présent contrat.

A la réservation, le locataire versera, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, le montant de la caution.

4) Assurances et responsabilité

Le locataire est tenu de fournir, au moment de la réservation et en amont de la manifestation une attestation d'assurance couvrant les risques locatifs et la responsabilité civile pour la manifestation concernée.

 **Cette attestation d'assurance doit clairement faire apparaître les dates de validité.**

Le ou les utilisateurs sont tenus pour seuls responsables des équipements mis à disposition ainsi que des équipements leur appartenant et ce pendant toute la durée de location.

5) Autorisations, réglementations et consignes de sécurité

Le locataire est tenu de demander les autorisations nécessaires à l'organisation de la manifestation (*autorisation de buvette, déclaration Sacem, CNV, etc.*)

Il s'engage également à respecter la réglementation en vigueur et notamment la sécurité concernant les ERP.

Cette réglementation est disponible à l'adresse suivante : <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F31684>

Le signataire de ce contrat s'engage à respecter et appliquer celui-ci, tout comme le règlement intérieur joint. Il déclare également avoir pris connaissance et accepter les consignes de sécurité.

Fait à BELLEY, le :

Le Maire ou son représentant,

Le Locataire,