



Réservé CMCAS

Date de réservation :
Info au correspondant :

54, rue des ACIERIES
42000 SAINT-ETIENNE

Tél Secrétariat : 04 77 92 06 70
Mail : loire.cmcas345@asmeq.org
<https://loire.cmcas.com/>
Facebook : CMCAS Loire

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX
POUR LES BENEFICIAIRES OUVRANT DROITS**

Site : CIVIER – ST-ETIENNE

Adresse : 5 Bis bd Lieutenant KNOBLAUCH – 42000 ST-ETIENNE

ENTRE :

La **CMCAS LOIRE**
54, rue des Aciéries
42000 SAINT-ETIENNE

Représentée par Monsieur Simon LOISEAU - Président, dûment mandaté par le Conseil d'Administration

Ci-après dénommée « le propriétaire et occupant »

D'une part, et

Mme / M. _____

Adresse : _____

CP : _____ VILLE : _____

Tel portable : / / / / Mail : _____

NIA : _____

Ci-après dénommé (e) « l'utilisateur (trice) »

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit,

La CMCAS Loire met à disposition de l'utilisateur (trice) ses locaux « Le Civier » à ST-ETIENNE, à l'occasion de (*cocher la case correspondante*) :

Anniversaire Réunion familiale Mariage Autre (préciser) : _____

L'utilisation des locaux revêt un caractère familial. Tout autre motif de mise à disposition sera soumis à acceptation préalable des élus de la CMCAS Loire.

L'utilisateur (trice) atteste par la signature de la présente convention qu'il (elle) sera présent (e) sur le site durant toute la période de mise à disposition (OBLIGATOIRE). Aucune sous-location n'est acceptée.

1°) CAPACITE DES LOCAUX

La capacité de la salle Le Civier est de 50 personnes.

2°) DATES DE MISE A DISPOSITION

La CMCAS Loire met à disposition de l'utilisateur (trice) ses locaux de **ST-ETIENNE**
La location en semaine se fera jusqu'à 22h00 et pour le week-end jusqu'à 03h00.

Le (date) : _____ à partir de (horaire) : _____

Jusqu'au (date) : _____ à (horaire) : _____

Toute autre utilisation en dehors des plages horaires ci-dessus fera l'objet d'une retenue sur la caution.

3°) CONDITIONS D'UTILISATION

a) CLES

Les clefs seront à retirer auprès de : _____

Le (date) : _____

Et seront rendues le (date) : _____ Auprès de : _____

Les locaux seront fermés à clefs à la fin de la location, y compris l'accès au site (s'il y a lieu) en prêtant attention à ce qu'aucune personne n'est présente sur le site.

b) ACCES LOCAUX

L'utilisateur (trice) s'engage à n'accéder qu'à la partie qui lui est attribuée, aux périodes définies ci-dessus.

Les locaux ne serviront en aucun cas de dortoir et aucun couchage sur place n'est autorisé.

c) PROPETE LOCAUX

L'utilisateur (trice) s'engage à laisser les locaux propres (évacuation des déchets, balayage et lavage des sols), vaisselle lavée et rangée (s'il y a lieu).

Si le responsable du site constate un manquement, il fera l'objet d'une retenue sur la caution.

d) PARKING

L'utilisation du parking sur le site (s'il y a lieu) est obligatoire, en veillant à un stationnement correct permettant une bonne cohabitation avec les autres utilisateurs du site et le voisinage.

e) RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

L'utilisateur (trice) veillera à la tranquillité du voisinage.

En cas d'utilisation d'un système de sonorisation, l'utilisateur tiendra obligatoirement les portes fenêtres et fenêtres fermées.

Il est strictement interdit de faire usage de feux d'artifices sur le site et de couchage sur place.

En cas de non-respect des CONDITIONS D'UTILISATION décrites ci-dessus, la CMCAS Loire s'autorise à appliquer des sanctions à l'encontre de l'utilisateur (trice) et notamment :

- Interdiction de location de locaux
- Encaissement du chèque caution établi
- Exclusion des activités sociales durant une période définie par son Conseil d'Administration, en cas de récidive.

L'utilisateur (trice) sera pleinement responsable en cas de déplacement des forces de l'ordre pour nuisances, tapage ou dépôt de plainte.

4°) PARTICIPATION FINANCIERE

La mise à disposition des locaux de **CIVIER** entraîne une participation aux frais de fonctionnement de :

**75 € / jour de semaine (lundi à vendredi,)
Et 125 € le week-end (samedi et dimanche)**

Les week-end et jours de semaine peuvent s'additionner.
Le règlement se fera par chèque, libellé à l'ordre de la CMCAS Loire.

5°) CAUTION

L'utilisateur (trice) établira obligatoirement un chèque caution d'un montant de : 500 € libellé à l'ordre de la CMCAS Loire.

6°) ASSURANCE

L'utilisateur (trice) s'engage à fournir à la CMCAS Loire une copie d'attestation de son assurance en responsabilité civile.

L'utilisateur (trice) reconnaît faire son affaire, le cas échéant, des sinistres et dommages aux biens causés de son fait.

7°) LITIGES

En cas de difficultés d'interprétation ou d'application de la présente convention, les parties conviennent d'épuiser entre elles les voies amiables, avant de s'en remettre à l'appréciation de toute juridiction compétente.

8°) ANNULATION DE LA CONVENTION

En cas de désistement (hors force majeure et sur justificatif) et d'impossibilité de pouvoir utiliser les lieux à J-20 (- 20 jours avant l'utilisation), l'utilisateur ne pourra faire valoir aucune indemnité ou dédommagement d'aucune sorte sur la participation aux frais de fonctionnement.

Quelque soit la date de prévenance de l'impossibilité, le chèque de caution sera rendu sans retenue.

Cas de force majeure : hospitalisation, décès.

Convention établie en deux exemplaires, à Saint Etienne, le _____

La CMCAS LOIRE (propriétaire occupant)

L'utilisateur (trice)

M. Simon LOISEAU
Président de la CMCAS LOIRE

(Signature et cachet)

(Signature)

Participation financière Chèque n° : _____ Banque : _____

Caution (*) Chèque n° : _____ Banque : _____

Je souhaite que le chèque caution me soit retourné par courrier : oui non

En l'absence de décision, le chèque caution est mis au broyeur.

(*) Le chèque caution sera détruit par la CMCAS LOIRE à la suite de la réservation si aucun problème ne lui a été signalé. Si l'utilisateur souhaite que ce chèque lui soit retourné par courrier, il doit en faire la demande préalable, lors de la signature de la présente convention.