

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MÉTROPOLE DE LYON

VILLE D'OULLINS

DÉCISION DU MAIRE

N° D17_066

Objet : Contrat de location de la salle du Caveau à la Régie Agence Centrale pour le mardi 14 novembre 2017 de 18h à 20h30.

Le Maire d'Oullins,

Vu le Code Civil ;

Vu la délibération n° 20171023_4 du Conseil municipal en date du 23 octobre 2017 donnant délégation au Maire ;

Vu la délibération du Conseil municipal n°20161221_8 en date du 21 décembre 2016 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération du Conseil municipal n°20161221_9 en date du 21 décembre 2016 relative aux tarifs communaux ;

DECIDE :

Article 1 :

Il est conclu entre la commune d'Oullins et la Régie Agence Centrale un contrat de location de la salle du Caveau pour le mardi 14 novembre 2017 de 18h00 à 20h30. L'occupation des biens est consentie à titre payant soit 130 euros. Le contrat est annexé à la présente décision.

Article 2 :

Le Directeur Général des Services, le Trésorier Principal d'Oullins et le Responsable de service sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Certifié exécutoire par :
Transmission en préfecture le : / /
Publication dans le recueil des actes
administratifs n° le / / :

Le Maire,
Clotilde POUZERGUE

Fait à Oullins, le 06/11/2017

**Le Maire,
Clotilde POUZERGUE**

La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Lyon, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, de sa publication ou de son affichage. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, (l'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite).



CONTRAT DE LOCATION DE SALLES MUNICIPALES

Vu le code civil ;

Vu la délibération du Conseil municipal n°20161221_8 en date du 21 décembre 2016 relative au règlement intérieur des salles municipales ;

Vu la délibération du Conseil municipal n°20161221_9 en date du 21 décembre 2016 relative aux tarifs communaux ;

Considérant la demande de la régie Agence Centrale en date du 15 septembre 2017 ;

Entre les soussignés :

La commune d'Oullins, représentée par son Maire en exercice, Madame Clotilde POUZERGUE, demeurant en l'Hôtel de ville à Oullins et dûment habilitée à cet effet par délibération n°20171023_4 du Conseil municipal du 23 octobre 2017,

ci-après dénommée la Commune, **d'une part,**

et

La régie Agence Centrale, société par actions simplifiée, située 2, rue Guynemer – 69002 LYON, représentée par Céline TEYSSIER dûment habilitée à l'effet de signer le présent contrat,

ci-après dénommée l'occupant, **d'autre part,**

Il est exposé et convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

Le présent contrat a pour objet la mise à disposition par la Commune, au profit de l'occupant, des biens immeubles désignés à l'article 3.

Article 2 : Destination des biens

Les biens sont destinés à l'usage suivant : assemblée générale de la copropriété Carré Zen située au 29 rue Tupin à Oullins.

En aucun cas, l'occupant ne peut modifier la destination des lieux.

Article 3 : Désignation des biens

La Commune met à disposition de l'occupant les locaux suivants : la salle du Caveau au Centre de la Renaissance.

Ces locaux comportent : une salle principale de 156,8 m² avec 100 chaises et 22 tables ainsi qu'une cuisine de 4,6 m².

Article 4 : Durée

Les biens sont mis à disposition le 14 novembre 2017 de 18h00 à 20h30.

Cette autorisation est consentie à titre précaire et révocable.

Le présent contrat n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

Article 5 : Indemnité d'occupation

L'occupation des biens est consentie à titre payant.

L'occupant est redevable de la somme de 130 € (cent trente euros) conformément à la délibération n°20161221_9 susvisée.

Article 6 : Charges et impôts

La Commune prendra en charge l'ensemble des frais d'eau, de gaz et d'électricité. L'occupant s'engage à adopter un comportement responsable vis-à-vis de ces dépenses d'énergies et à agir dans un esprit de développement durable.

Article 7 : Cautions et états des lieux

La salle du Caveau du Centre de la Renaissance est attribuée en contrepartie de deux cautions : une caution « matériel » et une caution « ménage » comme défini dans la délibération n°20161221_9 susvisée. Ces cautions devront être déposées au service Vie associative avant la mise à disposition.

Un gardien assure l'ouverture et la fermeture des locaux conformément aux horaires définis dans le présent contrat. A la prise de possession des biens, un état des lieux entrant sera dressé contradictoirement entre la Commune et l'occupant. Lors de la fermeture des locaux, un état des lieux sortant sera dressé contradictoirement entre la Commune et l'occupant.

Article 8 : Entretien, réparations et travaux

L'occupant s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés.

Dans le cas où la salle serait rendue dans un état de salissure nécessitant l'intervention d'une entreprise de nettoyage, la caution « ménage » sera encaissée. Le service Vie associative a en charge la restitution des cautions uniquement après validation de l'état des lieux sortant par le gardien de permanence.

Si le demandeur ne souhaite pas assurer le ménage après utilisation de la salle, il en informe le service Vie associative avant la date de mise à disposition et dans ce cas il règle un forfait « ménage » dont le montant correspond à la caution « ménage » définie pour les biens mis à disposition.

La Commune assurera la maintenance de l'alarme incendie, des éclairages de sécurité, des extincteurs, des installations de chauffage et de ventilation et prend à sa charge les contrôles électriques réglementaires.

Par ailleurs, l'occupant souffrira, sans indemnité, des travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

Article 9 : Règlements

L'association jouira des biens dans le respect du règlement intérieur des salles municipales.

L'association devra également se conformer à tous les règlements en vigueur applicables en la matière, notamment sanitaires, de police et de voirie.

Article 10 : Assurances

L'occupant s'assurera contre les risques d'incendie, d'explosion, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tout risque locatif y compris les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité auprès d'une compagnie d'assurances notoirement connue et solvable. L'occupant devra par ailleurs souscrire une garantie responsabilité civile.

L'occupant pourra également contracter une assurance complémentaire pour les vols en cas de stockage de matériel au sein des locaux.

L'occupant devra s'acquitter du paiement régulier des primes. Les attestations d'assurances devront obligatoirement être transmises à la Commune avant le début de l'utilisation des biens.

Article 11 : Responsabilité et recours

L'occupant s'engage à ce que l'encadrement des éventuels groupes de personnes soit assuré conformément aux exigences de la loi, notamment par des personnes qualifiées et diplômées. Ces personnes auront la responsabilité personnelle de la tenue, de l'encadrement et de la sécurité des groupes accueillis dans les locaux mis à disposition.

L'occupant sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente autorisation, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.

L'occupant répondra des dégradations causées aux biens mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance et commises tant par lui que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

L'occupant devra immédiatement prévenir par courrier la Commune de tout sinistre ou défectuosité.

En cas d'incendie total ou partiel ou d'évènement exceptionnel rendant les locaux inutilisables, l'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité pour privation de jouissance et ladite autorisation sera de fait révoquée.

Renonciations à recours :

L'occupant renonce à tout recours en responsabilité ou réclamation contre la Commune et tout mandataire de la Commune et leurs assureurs et s'engage à obtenir les mêmes renonciations de tout assureur pour les cas suivants :

- En cas de vol, de tentative de vol, de tout acte délictueux ou de toute voie de fait dont l'occupant pourrait être victime dans les locaux occupés. La Commune n'assume aucune obligation de surveillance.
- En cas d'irrégularités, de mauvais fonctionnement ou d'interruption du service de l'eau, de l'électricité et plus généralement des services collectifs et éléments d'équipements de l'immeuble.
- En cas de dégâts causés aux biens occupés et / ou à tous les éléments mobiliers s'y trouvant, du fait des conditions climatiques ou par suite de fuites, d'infiltrations d'humidité ou autres circonstances. L'occupant sera seul responsable des dégâts causés par le gel, dont il devra assumer la réparation. Il lui appartiendra en conséquence de prendre toutes les précautions pour les éviter.
- En cas d'agissements générateurs de dommages des autres occupants de l'immeuble, de leur personnel, fournisseurs et clients, et de tous tiers en général.
- En cas d'accidents survenant dans les biens occupés ou du fait des biens occupés pendant la durée de l'autorisation quelle qu'en soit la cause. Il prendra à son compte personnel et à sa charge entière toute responsabilité résultant à l'égard de son personnel, de celui de la Commune ou de celui des tiers, sans que la Commune puisse être inquiétée ou poursuivie de ce chef.

Il est en outre expressément convenu que l'occupant fera son affaire personnelle, sans aucun recours contre la Commune, de tous dégâts causés aux biens occupés par troubles, émeutes, grèves, guerre civile ainsi que des troubles de jouissance en résultant.

Article 12 : Cession - sous-occupation

La mise à disposition de locaux ne peut pas faire l'objet d'une cession ni d'une sous-occupation sans agrément de la Commune.

L'occupant s'engage à ne pas mettre ces biens à disposition de ses membres en vue d'une utilisation à des fins personnelles.

Article 13 : Occupation - jouissance

L'occupant pourra accueillir du public (100 personnes maximum) en présence d'au moins l'un de ses membres ou de ses représentants et il s'engage à respecter et mettre en œuvre toutes les règles de sécurité contre les risques d'incendie et de panique des Établissements Recevant du Public (ERP) de type L et de catégorie 2.

L'occupant devra jouir des lieux sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité ni des autres occupants du Centre de la Renaissance ni du voisinage. Il devra utiliser les biens ainsi que les espaces de circulation et les sanitaires du Centre de la Renaissance dans le respect de l'hygiène, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

Le bénéficiaire s'engage également à occuper les lieux dans des conditions normales et respectueuses des biens mobiliers et du matériel mis à disposition. Il peut modifier l'installation du matériel dans le respect des règles de sécurité mais doit remettre la salle dans l'état initial avant son départ.

Il ne pourra en outre ni dégrader les façades, ni entreposer des objets présentant des risques sanitaires, d'incendie ou d'explosion.

La Commune garde en sa possession un jeu de clés des biens mis à disposition afin de pouvoir intervenir à tout moment, dès lors qu'elle le jugera utile. L'occupant a interdiction de modifier ou de compléter les serrures.

L'occupant devra laisser visiter les lieux à toute époque par le représentant de la Commune aux fins de vérification de l'exécution des présentes clauses du présent contrat.

Article 14 : Fin de mise à disposition des biens

En cas de dégradations éventuelles constatées lors de l'état des lieux sortant sur les biens mobiliers ou immobiliers, la caution « matériel » sera encaissée.

L'occupant laissera, sans indemnité les embellissements et améliorations ainsi que tous les agencements, aménagements et installations autorisés par la Commune ; cette dernière se réservant toutefois le droit de demander, aux frais de l'occupant, la remise en état des lieux à l'état antérieur.

Tous les frais pouvant résulter de la présente mise à disposition sont à la charge de l'occupant qui devra, sous sa responsabilité, les acquitter après mise en demeure dans un délai de 1 mois. Le présent article vise également les frais de recouvrement et pénalités payés par la Commune pour récupérer les sommes dues par l'occupant.

Article 15 : Pénalités

Au cas où à l'expiration de l'autorisation, l'occupant se maintiendrait dans les lieux sans l'accord écrit et exprès de la Commune, il s'engage d'ores et déjà à verser à titre de pénalité, une indemnité de 100 € par jour, jusqu'à complète libération des lieux.

Article 16 : Résiliation de l'autorisation

La présente autorisation pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties dans les cas et conditions ci-après :

1°) Résiliation par la Commune :

La Commune pourra mettre fin à la présente autorisation et de manière anticipée sans délai de préavis, dans les cas suivants :

- Pour non-exécution par l'occupant, de l'une des conditions de la présente autorisation.
- En cas d'absence ou de non renouvellement d'autorisations et agréments nécessaires à son activité.
- Cette autorisation étant accordée à titre précaire, la Commune pourra y mettre fin pour un motif d'intérêt général. Dans un tel cas, il est expressément convenu entre les parties qu'aucune indemnité ne sera due par la Commune à l'occupant, ainsi que ce dernier l'accepte expressément.

2°) Résiliation par l'occupant :

L'occupant peut résilier la présente autorisation en observant un préavis de 10 jours par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 17 : Compétence juridictionnelle

Toutes les contestations qui pourraient naître de l'interprétation ou de l'exclusion du présent contrat seront de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

En deux exemplaires originaux

Le/...../.....

**La Commune,
Madame Clotilde POUZERGUE
Maire d'Oullins**

Le/...../.....

**L'Occupant
La régie Agence Centrale**