


MAIRIE DE CUZIEU
CONVENTION LOCATION SALLE E. R. A. Jean Noailly
**Rue de l'ERA
42330 CUZIEU**
PARTICULIERS
Tarifs (suivant délibération du conseil municipal du 14.11.2022 et du 17.11.2025)

	GRANDE SALLE	Date des règlements
LOCATION du vendredi 13h30 au lundi 8h00	570 €	
SOLDE LOCATION	395 €	
ACOMPTE	175 €	
CAUTION	2 000 €	
JOURNÉE SUPPLÉMENTAIRE : Avant : Après :	150 €	
ATTESTATION ASSURANCE	OUI NON	
LOCATION PLACARD VAISSELLE Salle ERA	OUI 50 € NON	CCAS
VAISSELLE + MATERIEL	OUI NON	CCAS

DEMANDEUR

Nom :

Prénom :

Adresse :

Tél. fixe :

Tél portable :

Date de réservation :

 Grande salle (200m²) ☒
 200 personnes maximum

Date de la manifestation :

Objet :

Le nombre de personnes présentes sur le site (salle abords, accès, parking) ne devra en aucun cas dépasser 200.



ARTICLE 2

La réservation de l'espace E. R. A. pour une date déterminée, par toute personne de la commune qui en fera la demande, ne sera effective que dans la mesure où la salle sera disponible à la date demandée et après signature de la convention par le demandeur.

Lors de la demande, l'objet de la manifestation devra être indiqué. Le contrat à intervenir précisera le montant de la location selon les tarifs fixés par délibération du Conseil Municipal.

La location coure du vendredi 13h30 au lundi 8h00.

En cas de jour férié et/ou d'absence d'occupation par l'école ou une association, une journée de location avant et/ou après peut être accordée moyennant un tarif à la journée.

ARTICLE 3

À la signature de la convention, un chèque d'acompte sera demandé. Il sera encaissé à la réservation et restera acquis à la commune en cas d'annulation sauf cas de force majeure à l'appréciation du Maire.

Le demandeur devra confirmer sa réservation 1 mois avant la date prévue. Il remettra alors un chèque représentant le solde de la location ainsi qu'un chèque de caution et une attestation d'assurance à son nom.

La réservation sera effective lorsque le dossier comprenant :

- Le solde de la location
- La caution
- L'attestation d'assurance précisant la date et la durée de la manifestation sera complet.

En cas de non-respect de ces clauses, la demande de location sera annulée mais le chèque de réservation ne sera pas rendu.

ARTICLE 4

Les clés de la salle seront remises en mairie, au demandeur **le vendredi à 13 heures 30** et un état des lieux d'entrée sera réalisé. L'utilisateur pourra ensuite commencer l'installation de la salle le vendredi jusqu'à 22 heures maximum sans utilisation de sonorisation.

ARTICLE 5

La restitution des clés s'effectuera **le lundi suivant la manifestation à 8 h**, salle de l'E. R. A. et un état des lieux de sortie sera effectué, tant à l'intérieur qu'aux abords immédiats.

La salle devra être balayée, le matériel sera remis **propre** aux emplacements prévus à cet effet, toutes les décorations et le matériel ne faisant pas partie de l'équipement de la salle devront être enlevés, afin de permettre l'intervention de l'entreprise de nettoyage.

Si des dégradations ou des disparitions de matériel sont constatées au cours de l'état des lieux, la commission municipale compétente statuera dans la semaine.

ARTICLE 6

La sonorisation devra être arrêtée à **deux heures** et sera **strictement interdite le vendredi soir** sauf accord exceptionnel de la Mairie. Le limiteur de son est prévu pour court-circuiter les prises supérieures à 90 décibels.

ARTICLE 7

Le tir de feu d'artifice est strictement interdit.

ARTICLE 8

Il est formellement interdit de modifier en quoi que ce soit l'installation électrique. Seuls pourront être utilisés les éclairages et prises de courant existants selon les normes tolérées, à l'exclusion de toute installation sommaire telle que douille voleuse, multiprise ou autres pouvant entraîner un dépassement anormal de la puissance utilisable prévue sur chaque ligne. L'utilisateur sera, en l'occurrence, **responsable** des faits et agissements des orchestres, groupes ou animateurs engagés par ses soins. Tous les éclairages devront être éteints à la fin de l'utilisation des locaux.

ARTICLE 9

Réception par le préfet : 24/11/2025
Publication : 24/11/2025

La mise en route du chauffage s'effectue avec le bouton placé dans les boîtiers situés :

- Pour la petite salle à côté de la porte du matériel
- Pour la grande salle sur la scène côté porte d'entrée du matériel

Pour l'autorité compétente par délégation

Suivre les instructions notées à l'intérieur du boîtier.



ARTICLE 10

La cuisine, la chambre froide et la partie laverie sont mises à disposition.

Le matériel de la cuisine :

- Un piano
- Un four
- Une chambre froide
- Un petit congélateur à glaçons

Tout comme la salle, l'espace cuisine devra être restitué dans l'état initial au moment de la prise des clés.

L'accès à la vaisselle dans les deux placards de la cuisine est strictement interdit sans contrat de location établi préalablement auprès de la mairie.

ARTICLE 11

Les poubelles de déchets ménagers devront être fermées et rangées, les verres seront collectés dans les containers prévus à cet effet.

ARTICLE 12

Les abords des issues de secours existant sur la façade devront toujours être impérativement dégagés lors de la présence de public dans les locaux.

Une clé permettant d'enlever les quilles donnant l'accès à l'esplanade vous sera remise. L'accès sera uniquement réservé au traiteur et à la sonorisation. Les quilles devront être remises immédiatement en place. Aucun véhicule n'est autorisé à stationner sur l'esplanade.

Le stationnement à l'intérieur et sur la voie d'accès du lotissement mitoyen est interdit. Afin d'éviter tout désagrément pour les riverains, le demandeur s'engage à ce que tous les participants quittent la salle le plus silencieusement possible. L'usage des avertisseurs sonores est, en particulier, interdit tant à l'arrivée qu'au départ.

ARTICLE 13

La Mairie n'est pas responsable des dégâts, vols et déprédations subis par l'utilisateur pendant l'occupation des locaux et du parking.

ARTICLE 14

Tout manquement à ce règlement entraînera, pour le demandeur, une pénalisation quant à l'utilisation future de la salle

Fait à Cuzieu, en deux exemplaires, dont un remis à l'utilisateur,

Le

L'UTILISATEUR *

Le Maire
Jean-François RASCLE

* Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé »