



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION PONCTUELLE 2024

Entre les soussignées :

L'Association de Gestion du Chauffoir

Représentée par sa Présidente Madame Virginie ANDREU

N° Siret : 902 317 775 000 10

Code APE : 94 99 Z

Siège social : 2 Rue Bernardin - 36 000 Châteauroux

Dénommée **la gestionnaire**

D'une part,

et

L'Association

Représentée par

N° Siret :

Code APE :

RNA :

Adresse du siège social :

Adresse de correspondance :

Téléphone :

Mail :

Dénommée **l'utilisatrice**

D'autre part,

PREAMBULE

La présente convention a pour but de formaliser les modalités d'utilisation du Chauffoir **pour la période suivante :**

ARTICLE 1

L'utilisatrice déclare être membre actif de l'Association de Gestion du Chauffoir et atteste s'être acquittée du règlement de sa cotisation annuelle dont le montant s'élève à :

- 5 € (cinq euros) pour les personnes physiques,
- 15 € (quinze euros) pour les personnes morales.

Si elle le souhaite, l'utilisatrice peut proposer à ses propres adhérents de cotiser auprès de la gestionnaire.

ARTICLE 2 : dispositions relatives à la sécurité.

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public.

L'utilisatrice ne pourra pas accueillir plus de 10 personnes dans la petite salle de pratiques collectives et de 20 personnes dans la grande salle de pratiques collectives.

L'utilisatrice a souscrit une assurance couvrant les risques pour utilisation d'un local mis à disposition ainsi que tous les dommages pouvant résulter des activités qu'il met en place au Chauffoir auprès de

Police N° :

L'utilisatrice déclare avoir constaté les moyens d'extinction (extincteurs).

ARTICLE 3 : dispositions relatives à l'utilisation du Chauffoir.

L'utilisatrice s'engage à :

- contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités qu'elle organise,
- faire respecter les règles de sécurité par les participants,
- laisser les locaux en état de propreté, y compris la cuisine collective en cas d'utilisation (celle-ci doit être rangée et la vaisselle faite après chaque utilisation),
- indemniser la gestionnaire pour les dégâts éventuels sur le lieu ou sur le matériel mis à disposition.

ARTICLE 4 : dispositions financières.

Etant entendu que l'utilisation de chacun des espaces détaillés ci-après et selon des **tarifs établis jusqu'au 31 décembre 2024 et incluant les frais d'entretien**, donne libre accès sans surcoût à la cuisine collective et aux espaces de détente (salon intérieur et cour extérieure) mis à disposition par la gestionnaire :

- ☐ **pour l'utilisation de la grande salle :**
 - ☐ **activités à but non lucratif : 25 € / service de 1 à 4 heures**
 - ☐ **activités à but lucratif : 35 € / service de 1 à 4 heures**
 - Nombre de services réservés par l'utilisatrice :**
 - Montant de la somme à régler :**
- ☐ **Pour l'utilisation de la petite salle : 15 € / service de 1 à 4 heures**
 - Nombre de services réservés par l'utilisatrice :**
 - Montant de la somme à régler :**
- ☐ **Pour l'utilisation du studio de musique : 20 € / service de 1 à 4 heures**
 - Nombre de services réservés par l'utilisatrice :**
 - Montant de la somme à régler :**
- ☐ **Pour l'utilisation de l'atelier de construction : 50 € / jour**
 - Nombre de jours réservés :**
 - Montant de la somme à régler :**
- ☐ **Pour l'hébergement :**
 - ☐ **pour 1 personne : 30 € / nuitée**
 - ☐ **pour 2 personnes : 40 € / nuitée**
 - ☐ **pour 3 à 6 personnes : 50 € / nuitée**
 - Nombre de nuitées réservées par l'utilisatrice :**
 - Montant de la somme à régler :**

Le paiement s'effectue à la fin de la période d'occupation par virement sur le compte bancaire de la gestionnaire (RIB joint ci-dessous) dans un délai maximum d'une semaine après réception de la facture transmise par courriel par la gestionnaire, sous peine d'une majoration de 5 € par jour de retard de paiement.

La réservation d'un ou plusieurs espaces par l'utilisatrice n'est confirmée qu'une fois la présente convention signée par les deux parties.

Toute annulation le jour même ou la veille de la réservation (ou en cours de période d'occupation si cette dernière dure plus d'une journée) est intégralement due.

RIB de la Gestionnaire :

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE Ce relevé est destiné à tout organisme souhaitant connaître vos références bancaires pour domicilier des virements ou des prélèvements sur votre compte



CR CENTRE OUEST

15/02/2022

DEOLS

00338

Tel. 0218021055 Fax. 0254602441

Intitulé du compte

ASSOC. ASSO DE GESTION DU
CHAUFFOIR
2 RUE BERNARDIN
36000 CHATEAUROUX

Domiciliation

Code banque
19506

Code guichet
40000

Numéro de compte
28130506633

Clé RIB
11

IBAN

FR76 1950 6400 0028 1305 0663 311

Code BIC (Bank identification code) - code SWIFT

AGRIFRPP895

Fait à Châteauroux, le

La gestionnaire
Madame Virginie ANDREU
Pour le Chauffoir

L'utilisatrice
M
Pour



REGLEMENT INTERIEUR de l'ASSOCIATION DE GESTION DU CHAUFFOIR

**Ce règlement intérieur régit les conditions d'accès,
de mise à disposition et d'utilisation des locaux du Chauffoir,
lieu situé 2 rue Bernardin à Châteauroux
et destiné à la pratique artistique, culturelle et citoyenne.**

**Tout utilisateur doit être membre actif de l'Association de Gestion du Chauffoir
acquitté du règlement de sa cotisation annuelle dont le montant s'élève à
5 € pour les personnes physiques et 15 € pour les personnes morales.**

1. Description et tarifs.

Etant entendu que l'utilisation de chacun des espaces détaillés ci-après donne libre accès sans surcoût à la cuisine collective et aux divers espaces de détente, tant intérieurs qu'extérieurs, les tarifs de location pour l'année 2023 sont les suivants :

- la grande salle : 25 € par tranche de 4 heures pour les activités à but non lucratif et 35 € par tranche de 4 heures pour les activités à but lucratif.
- la petite salle : 15 € par tranche de 4 heures,
- le studio de musique : 20 € par tranche de 4 heures,
- l'atelier de construction : 50 € / jour.

Pour l'hébergement des artistes accueilli-es en résidence :

- 30 € / nuitée pour une personne,
- 40 € / nuitée pour deux personnes,
- 50 € / nuitée pour trois à six personnes.

2. Principes et modalités de mise à disposition.

2.1. Principes.

- engagement au respect du règlement intérieur et du calendrier en ligne sur le site du Chauffoir à l'adresse www.lechauffoir.com.

2.2. Modalités.

- consultation du calendrier d'occupation des différents espaces en ligne sur le site du Chauffoir à l'adresse www.lechauffoir.com.

- envoi d'un courriel avec la demande de réservation précisant espace(s), date(s) et horaires souhaités, en respectant l'adresse spécifique à chaque espace :
 - resa.studio.lechauffoir@gmail.com pour le studio de musique,
 - resa.petitesalle.lechauffoir@gmail.com pour la petite salle,
 - resa.grandesalle.lechauffoir@gmail.com pour la grande salle,
 - resa.atelier.chauffoir@gmail.com pour l'atelier de construction.
- une fois la possibilité de réservation confirmée par courriel par le Chauffoir, envoi de la convention ponctuelle remplie et signée par l'utilisateur·rice (téléchargeable sur le site du Chauffoir à l'adresse www.lechauffoir.com // rubrique « Réservations »), accompagnée d'une attestation d'assurance ou responsabilité civile couvrant les risques liés à l'activité de l'utilisateur·rice ainsi qu'à l'occupation des locaux objet de ladite convention.
- à réception de la convention signée par le Chauffoir, confirmation de la réservation.

2.3. Annulation de réservation.

Il est rappelé que toute réservation d'espace implique qu'il soit occupé et que toute annulation doit être signalée.

Toute annulation de la part de l'utilisateur·rice la veille ou le jour même de la réservation, et en cours de période d'occupation si cette dernière dure plus d'une journée, est intégralement due.

2.4. Facturation et règlement.

L'utilisateur·rice effectuera le règlement de sa réservation par virement bancaire à réception par courriel d'une facture dans laquelle figurera le RIB de l'Association de Gestion du Chauffoir.

3. Communication.

Les deux panneaux d'affichage situés dans le vestiaire du Chauffoir sont accessibles à tous·tes les utilisateur·rices après l'accord préalable de l'équipe de gestion.

4. Responsabilités et assurances.

Signataire de la convention d'accueil, l'utilisateur·rice est tenu·e pour responsable de l'ensemble des dommages susceptibles d'être causés aux personnes et aux biens du fait de son activité et de l'occupation des espaces mis à sa disposition. Il·elle renonce de ce fait à tout recours contre Le Chauffoir, y compris en cas de perte ou de vol de ses propres biens.

5. Consignes de sécurité.

Pour l'utilisateur·rice :

- respect de la capacité d'accueil des espaces occupés, laquelle est portée à la connaissance du Chauffoir,
- contrôle des entrées et des sorties des participant·es,
- respect des règles de sécurité par les participant·es.

Pour les participant·es:

- interdiction de fumer dans les locaux (décret du 15/11/2006),
- interdiction de trouser ou de percer les murs et cloisons,
- respect des règles de stockage.

6. Respect des autres utilisateur·rices et du voisinage.

- l'utilisateur·rice se conforme aux horaires définis dans la convention.
- chaque membre présent dans le local s'engage à y respecter les autres et leur activité, ainsi que le voisinage, notamment au moment des entrées et sorties du Chauffoir, avec une vigilance accrue aux nuisances sonores aux heures tardives.
- au sein du Chauffoir, deux référent·es VHSS (Violences et Harcèlement Sexistes et Sexuels) ont été désigné·es et joignables par courriel en cas de besoin (Décret N°2020-256 du 13 mars 2020) : Célia BOUNIOUX et Guillaume RIVIÈRE via vhss.lechauffoir@gmail.com.

7. Accès.

L'utilisateur·rice dispose des codes des boîtes à clés lui permettant d'accéder au bâtiment et aux espaces précisés dans la convention.

Le·a dernier·e à partir doit être le·la responsable de l'activité et doit veiller à ce que le local soit correctement fermé (portes, fenêtres, volets).

8. Utilisation des espaces.

Il est demandé à chaque utilisateur·rice de remettre les espaces utilisés dans la configuration et l'état dans lesquels il·elle les aura trouvés avant leur utilisation.

L'utilisateur·rice s'engage à :

- laisser les locaux en parfait état de propreté,
- indemniser le Chauffoir pour les dégâts éventuels sur l'espace ou sur le matériel mis à disposition,
- ranger et faire la vaisselle en cas d'utilisation de la cuisine collective, dans laquelle des consommations (thé et café) sont à disposition moyennant une participation libre,
- ne pas se restaurer en dehors de la cuisine collective et des espaces de détente, sauf autorisation exceptionnelle après demande auprès du Chauffoir (si une restauration a lieu, l'espace doit être nettoyé par l'utilisateur·rice; en cas de non respect, un service de nettoyage sera facturé, dont le montant sera évalué selon l'état de dégradation commise),
- trier et jeter ses déchets dans les poubelles disposées dans la cuisine collective, le verre ne devant pas être laissé sur place.

9. Économie d'énergie et écologie.

Il convient d'être vigilant afin d'avoir une utilisation de la lumière, de l'électricité, du gaz et de l'eau réduite au nécessaire.

Tout problème technique rencontré doit être signalé au Chauffoir.

Les animaux ne sont pas admis dans les locaux.

Le non-respect du présent règlement intérieur entraînera une remise en cause de l'attribution de locaux et de salles.

Châteauroux, le 08 décembre 2023.

Virginie ANDREUX,
Présidente.



Delphine DORADOUX PIATKA,
Secrétaire.

