

Entre les soussignés :

ET

La Ville de Charleroi, immatriculée à la BCE sous le numéro d'entreprise 0207.310.774, Place Charles II, 14-15 à 6000 Charleroi, représentée par son Collège Communal, en la personne de Monsieur Paul MAGNETTE, Bourgmestre, assisté de Monsieur Lahssen MAZOUZ, Directeur général,
Ci-après dénommée « La Ville »,

XXXXXX
Ci-après dénommée « Le preneur »

IL EST CONVENU CE QUI SUIT POUR ÊTRE EXÉCUTÉ DE BONNE FOI :

ARTICLE 1. OBJET DU CONTRAT : OCCUPATION DES LIEUX

La Ville met à la disposition du **preneur** les espaces du Musée des Beaux-Arts, à savoir: l'Agora, les espaces d'exposition des collections permanentes et temporaires. **Le preneur** déclare avoir visité les lieux et en accepter les particularités et contraintes liées à la structure du bâtiment.

ARTICLE 2. DESTINATION

Les lieux sont destinés à l'événement suivant :

XXXXXXXXXX

Nombre de participants prévus : **XXXX**

Le Public attendu sera limité à 120 personnes maximum et en fonction de la jauge permise par les autorités en période de pandémie.

En aucun cas, le preneur ne pourra changer la destination des lieux ni sous-occuper ni sous-louer, en tout ou en partie, les lieux. De la même façon, toute cession par le preneur de la présente convention est clairement interdite.

La personne référente pour le preneur pendant l'occupation est :

XXXXXXXXXX

Les personnes référentes pour le Musée des Beaux-Arts pendant l'occupation sont :

XXXXXXXXXX

ARTICLE 3. DURÉE DE L'OCCUPATION ET CONDITIONS

Le preneur occupera les lieux les dates et horaire suivants :

XXXXXXXXXXXXXX

Les modalités de dates et heures pourront être modifiées de commun accord entre les parties. La durée d'occupation devra toujours commencer au plus tôt à 18 heures pour se terminer au plus tard à 23 heures. En aucune façon, la mise à disposition ne pourra être prorogée par tacite reconduction..

Tout dépassement d'horaire sera facturé à 100€/heure TVAC.

ARTICLE 4. BUDGET ET MODALITÉS FINANCIÈRES

Cette mise à disposition des espaces comprend :

Un forfait pour les coûts énergétiques, la mise à disposition des espaces, l'encadrement du personnel de musée et le nettoyage des lieux pour la somme forfaitaire de **900€ TTC** sera facturé au **preneur**.

La visite guidée sera quant à elle facturée **au prix de 65€ par groupe de 25 personnes ; soit un montant de€**

Les factures émises sont payables à la réception.

Sauf raison impérieuse (type Covid 19), toute annulation dans les 48 heures précédant l'événement fera l'objet d'une facturation intégrale.

Tout dépassement de l'horaire sera facturé à 100€/heure et ce, dès l'heure entamée. Dans le cas où le matériel mis à disposition serait détérioré ou cassé, le preneur s'engage à prendre en charge son remplacement.

ARTICLE 5. RESPONSABILITE

5.1. La Ville s'engage à mettre à disposition les lieux, dégagés et propres, avec toute la garantie de conformité tant matérielle que légale pour l'utilisation qui en sera faite, conformément à la destination prévue à l'article 2 ci-dessus.

5.2. Dans le cas où le preneur organise une réception avec ou sans traiteur, ce dernier est responsable de l'organisation, de l'encadrement, de la logistique et du service. Pour ce faire, il pourra choisir le prestataire de son choix. Les aménagements de ces espaces de catering se feront de commun accord avec le responsable du Musée. Il veillera enfin à vider chaque soir d'utilisation les poubelles aux endroits prévus à cet effet. Il veillera également à ce que l'espace reste propre.

5.3. Le preneur s'engage à réaliser l'activité projetée par lui sous sa responsabilité. En particulier, le preneur veillera à ne commettre et à ne laisser commettre pendant l'occupation des lieux aucune infraction aux législations et réglementations relatives à la sécurité publique, aux bonnes mœurs, aux tapages diurne et nocturne, etc... Le preneur veillera à ce que toute personne pénétrant ou occupant les lieux pendant la période de mise à disposition s'abstienne de comportement portant atteinte à l'ordre public, aux réglementations en vigueur, de même qu'à la sécurité et la tranquillité des personnes. Le preneur sera tenu pour responsable de toute détérioration, vol ou perte des biens se trouvant dans les espaces occupés, que ce bien lui appartienne, appartienne à la Ville ou à des tiers. Le preneur signalera immédiatement à la Ville (le responsable du musée) tout vol, dégradation ou détérioration de même que tout problème relatif à l'immeuble ou à l'occupation de celui-ci. En fin d'occupation, le preneur veillera tout particulièrement à restituer les lieux dans l'état où ils ont été réceptionnés.

5.4. Dans le cadre de l'organisation de l'activité projetée, le preneur prendra en charge tous les frais générés par son activité. En particulier, il assumera le paiement de toutes taxes ou redevances qui seraient générées par son activité, ainsi que les paiements des droits d'auteur, droits voisins ou connexes auprès des sociétés de perception concernées, après avoir obtenu toutes les autorisations nécessaires de celles-ci.

5.5 Le fournisseur choisi par le preneur, pour assurer un service de sécurité ou de gardiennage, doit répondre aux normes légales en vigueur et doit être agréé pour ce type de mission. Ce fournisseur sera proposé à la Ville qui se réserve, sauf à abuser de son droit, la possibilité de refuser celui-ci.

5.6 Le preneur s'engage à demander les autorisations nécessaires auprès des services de police.

5.7 Le preneur s'engage à coordonner son équipe pour encadrer les groupes, gérer l'espace et les déplacements.

5.8 Le preneur s'engage à prévoir le personnel suffisant pour le bon accueil du public. (Présence d'une personne d'accueil obligatoire sur toute la durée de l'événement)

5.9 Le preneur, par la signature de la présente, atteste avoir pris connaissance et accepté les règles en application pour tout visiteur du musée (pas de verre et de nourriture dans les espaces d'expositions, interdiction de toucher et de déplacer les œuvres,...)

ARTICLE 6. ASSURANCES

La responsabilité du matériel du preneur et des participants à l'événement, entreposé et utilisé dans les lieux, est à charge du preneur. En aucun cas, la Ville ne sera tenue responsable des dégradations, vol ou perte de tout matériel appartenant au preneur et à ses participants.

Le preneur s'engage également à souscrire toutes assurances spécifiques qui seraient nécessaires en fonction de ses activités : assurance vol, assurance accident de travail, assurance incendie et responsabilité civile.

Le preneur s'engage à fournir à la Ville la preuve de la souscription à l'assurance

ARTICLE 7. JURIDICTION

Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, qui n'aurait pas fait l'objet d'un arrangement à l'amiable ou d'une conciliation, serait de la compétence des juridictions du Hainaut division Charleroi.

Fait à Charleroi en deux exemplaires originaux, chaque exemplaire comptant 3 pages, la signature de chaque partie démontrant qu'elle a retiré son exemplaire original.

[Prière de parapher chaque page et chaque modification manuscrite, ainsi que de faire précéder votre signature ci-dessous de la mention manuscrite « lu et approuvé »].

Le Directeur général

Le Bourgmestre,

Lahssen MAZOUZ
Le/....../...

Paul MAGNETTE
Le/....../...

Le Preneur,

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