



CONVENTION LOCATION DE LA SALLE DES FETES

Entre les soussignés

D'une part, la commune d'ARVERT représentée par Monsieur Michel PRIOUZEAU, Maire.

Et d'autre part,

M _____

Représentant _____

Vu le code général des collectivités générales notamment son article L2143.3

Vu la délibération fixant les tarifs de location de la salle des fêtes

VU l'arrêté municipal 98-2003 portant règlement d'utilisation de la salle des fêtes

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet

Le signataire de la présente convention sollicite la location de :

- ▶ La grande salle (rayer la mention inutile)
- ▶ La cuisine
- ▶ Lave-vaisselle
- ▶ La petite salle

Dates de réservation des locaux :

Type de manifestation :

Nombre de manifestations
pendant la période louée :

Horaires de la ou des manifestations :

Horaires d'utilisation des locaux :

Sollicite le prêt du matériel suivant : (rayer la mention inutile)

☞ Cuisine : lave vaisselle (payant – 30 €)

☞ Régie (cabine)

☞ Sonorisation (nombre de micro :)

☞ Projection écran : l'écran de projection ne peut être utilisé que pour des projections après autorisation délivrée par la mairie.

Sollicite la possibilité d'apporter et d'installer le matériel dont la liste est jointe à la présente convention.

ARTICLE 2 : Conditions générales

2.1. prix

La présente location est consentie au prix de :

L'organisateur devra restituer en l'état les locaux et accès qui seront mis à sa disposition et le matériel dont il a sollicité le prêt.

2.2. remise des clés :

location pour le week-end (samedi et dimanche) : un état des lieux sera effectué en présence d'un représentant de la Commune d'ARVERT à partir de 14 h 00 le vendredi. Les clés seront remises à l'issue de cet état des lieux. Les locataires disposeront de la salle le vendredi précédent la journée de location à compter de 16 h (à la fin du service de l'agent d'entretien communal). Les clés seront restituées le lundi matin à 8 h 30 à la mairie d'ARVERT.

Location le samedi : un état des lieux sera effectué en présence d'un représentant de la Commune à partir de 14 h le vendredi. Les clés seront remises à l'issue de cet état des lieux. Les locataires disposeront de la salle le vendredi précédent la journée de location à compter de 16 h (à la fin du service de l'agent d'entretien communal). Les clés seront restituées le dimanche matin à 8 h 00 à l'adjoint de permanence.

Location le dimanche : un état des lieux sera effectué en présence d'un adjoint à partir de 8 h 00. Les clés seront remises à l'issue de cet état des lieux. Les clés seront restituées le lundi matin à 8 h 30 à la mairie.

A la remise des clés, la présence indispensable du preneur **et de la personne qui sera désignée pour la sécurité** est indispensable, faute de quoi la salle ne pourra être louée.

2.3. conditions d'occupation :

En dehors des heures indiquées précédemment, les locataires ne pourront pas avoir accès aux salles pour déposer matériel, nourriture ou boissons.

ARTICLE 3 : dispositions relatives à la sécurité

Le nombre des participants admis ne devra pas, compte tenu de la capacité des lieux et en fonction de la manifestation excéder la fréquentation prévue à l'article 3 de l'arrêté portant réglementation d'utilisation de la salle des fêtes joint en annexe de la présente soit :

- ♣ Grande salle : 350 personnes
- ♣ Petite salle : 80 personnes
- ♣ Ensemble : 430 personnes

L'arrêté en date du 5 février 2007, publié le 22 mars 2007, relatif à la sécurité dans les établissements de type L, prévoit la mise en œuvre sur place d'un service de sécurité (article 14 paragraphe 4).

utilisation de la scène : avec pose de décors (cartons, papiers...) inflammables

Présence indispensable pendant la manifestation de 2 personnes désignées et 1 personne spécialement dédiée au service de sécurité incendie niveau 1

1^{ère} personne désignée Nom :

Prénom :

2^{ème} personne désignée Nom : Prénom :

1 service de sécurité incendie Nom : Prénom :

1 SIAPP Ou société :

utilisation de la scène : avec pose de décors non combustibles

Présence indispensable pendant la manifestation d'une personne désignée

personne désignée Nom : Prénom :

pas d'utilisation de la scène

Présence indispensable pendant la manifestation d'une personne désignée

personne désignée Nom : Prénom :

Missions des services de sécurité : surveillance de la salle et de la scène, assurer le libre accès aux issues de secours, appeler les secours, organiser des rondes pour prévenir et détecter les risques d'incendie y compris dans les locaux ouverts mais non occupés, diriger les secours en attendant l'arrivée des sapeurs pompiers.

Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur reconnaît :

- ▶ **Avoir souscrit une police d'assurances couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition ;**
- ▶ **Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la commune, compte tenu de l'activité envisagée ;**
- ▶ **Avoir procédé avec le représentant de la commune à une visite des locaux qui seront effectivement utilisés ;**
- ▶ **Avoir constaté avec le représentant de la commune l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés) et avoir pris connaissance des issues de secours.**

Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'organisateur s'engage à :

- ▶ **en assurer le gardiennage ainsi que celui des accès,**
- ▶ **contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées,**
- ▶ **faire respecter les règles de sécurité par les participants,**
- ▶ **veiller au stationnement des véhicules qui n'est autorisé que sur les places réservées à cet effet**
- ▶ **veiller à garantir l'accès aux véhicules de secours, médecins et ambulances.**

ARTICLE 4 : Réservation de la salle

Du fait de la demande qui est très importante, les réservations se feront au moins un mois à l'avance. A titre exceptionnel et après accord écrit du Maire, ce délai pourra être ramené à 15 jours. Le planning établi par la commune et annuellement par les associations ne dispense pas de cette formalité. En cas

de non utilisation des salles le conseil municipal se réserve le droit de conserver le chèque de caution(cf article 5).

ARTICLE 5 : Dispositions financières

L'organisateur s'engage à :

- ▶ Verser à la commune le prix de la location
- ▶ Déposer un chèque de caution

Dans le cas de détérioration constatée par les services communaux à l'issue de la manifestation ou de non respect du règlement de la salle notamment en ce qui concerne le nettoyage ou le rangement des locaux, le chèque de caution sera encaissé en sus du montant de la location de la salle par le régisseur. Le chèque de caution ne sera restitué qu'après versement du paiement de la location auprès de Monsieur le trésorier.

ARTICLE 6 : Hygiène des locaux

L'organisateur déclare avoir pris connaissance des règles relatives à l'hygiène des locaux indiquées à l'article 4 du règlement d'utilisation de la salle des fêtes joint à la présente convention.

ARTICLE 7 : Exécution de la convention

La convention peut être dénoncée :

- ▶ Par la commune à tout moment pour cas de force majeure, ou par mesure d'ordre public par lettre adressée à l'organisateur
- ▶ Par l'organisateur pour cas de force majeure par courrier adressé à Monsieur le maire si possible dans un délai de 5 jours franc avant la date prévue d'utilisation des locaux
- ▶ A tout moment par la commune, si les locaux ne sont pas utilisés à des fins conformes aux obligations prévues ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

D'autre part, la commune se réserve le droit de refuser de louer la salle à ses organisateurs n'ayant lors de précédentes manifestations, pas respecté le règlement d'utilisation de la salle des fêtes.

La présente convention est réputée exécutoire à réception par le demandeur de l'exemplaire signé par Monsieur le maire d' ARVERT.

Fait à ARVERT,
Le

L'organisateur
Lu et approuvé

Michel PRIOUZEAU,
Maire d'ARVERT