



Contrat pour
 Prêt ou Location
de
la salle polyvalente
(cocher la mention utile)

Nom ou Raison sociale (ci-après dénommé « l'utilisateur ») :

Nom du responsable (ci-après dénommé « l'utilisateur ») :

Adresse :

Téléphone :

Nature de la manifestation :

Ouverte au public : NON / OUI (1) **Effectif attendu** : personnes (1)

Débit de boisson : NON / OUI : si oui faire une "Demande d'ouverture de débit temporaire" en mairie (1)

Vente d'objets : NON / OUI (1) **Entrées payantes** : NON / OUI (1)

Matériels demandés (1) :

Chaises : Tables : Grilles :

Cuisine : NON / OUI Chambre froide : NON / OUI

Utilisation de la scène : NON / OUI Utilisation de décor : NON / OUI

Autres :

Demande la réservation de ladite salle le : de h à h (1)

Au tarif de l'année en cours : €

Verse à la réservation :

- Un chèque bancaire ou postal de 50 % à titre d'arrhes, soit : €

S'engage à verser : (3 jours avant la manifestation)

- Le solde, par chèque bancaire ou postal, soit : €
- Et un chèque bancaire ou postal pour la caution de : €

Tout règlement se fera à l'ordre du TRÉSOR PUBLIC.

La remise des clés et l'état des lieux sont prévus le : à h.....

par M..... si les conditions du présent contrat sont remplies.

(1) à compléter **impérativement**

Conditions générales de mise à disposition temporaire des salles

La salle peut être mise à disposition de personnes morales ou physiques pour des réunions ou manifestations à l'exclusion d'associations ou organismes à but syndical ou politique, sauf pendant les campagnes électorales et dans les cas prévus par la Loi, ou après autorisation du Maire.

Article I - RÉSERVATION

La réservation s'effectue six mois avant la manifestation et sur demande écrite auprès de Monsieur le Maire.

La salle n'est considérée comme réservée qu'après accord de Monsieur le Maire, des versements de 50% à titre d'arrhes, la caution et le solde de la location devant être réglés 3 jours avant la manifestation.

Sous réserve des dispositions prévues pour les associations locales déclarées, la salle est attribuée à la première personne qui en fait la réservation.

En fonction de la disponibilité de la salle, les associations pourront bénéficier, pour la préparation des séances récréatives ou culturelles ouvertes au public, d'une ou deux soirées ou d'une journée continue.

La municipalité se réserve le droit, pour nécessité de service ou en cas de force majeure, d'annuler sans indemnité la réservation de la salle. Dans ce cas, toute somme versée pour la réservation sera remboursée intégralement.

Il est bien précisé que c'est la même personne physique qui loue la salle, règle la location et souscrit l'assurance. Il ne sera fait aucune remise de clés dès lors que ces conditions ne sont pas remplies.

Article II – ASSURANCES

Tout utilisateur d'une salle devra justifier avant l'usage de cette salle, de la souscription d'un contrat d'assurances couvrant les risques de tous dégâts occasionnés pendant la manifestation, engageant sa responsabilité et en particulier en cas de dégradation, volontaire ou non, bris, vol, incendie etc..., et tout autre sinistre ou constatation engageant ladite responsabilité.

L'utilisateur devra fournir à la réservation une photocopie de l'attestation d'assurance.

Article III – DIVERSES DECLARATIONS

L'utilisateur doit s'acquitter du paiement aux services et/ou administrations concernés de tous droits, taxes, impôts ou obligations, déclarations (SACEM, SACD...), et solliciter les autorisations qui lui incomberaient du fait de l'occupation de ladite salle et des activités s'y déroulant sous sa responsabilité..

Article IV - TARIF

La salle est mise à disposition selon un tarif voté chaque année par le Conseil Municipal annexé à ce document. (Annexe n°01)

La mairie se réserve le droit de modifier les tarifs de la location de la salle.

Si la salle est réservée à cheval sur 2 années le tarif appliqué sera celui de l'année N+1.

Article V - REMISE ET RESTITUTION DES CLÉS

La clé de la salle sera remise à l'heure convenue sur l'engagement de location et rendue à la fin de la manifestation. La salle est livrée propre et en parfait état de fonctionnement. Un état des lieux sera effectué à la prise de possession de la salle et après au moment de la restitution de la clé.

La caution ne sera restituée dans son intégralité que si la salle, le matériel et les accessoires n'ont subi aucun dommage, ont été remis en ordre et sont en parfait état de propreté, toilettes comprises, dans un délai de 15 jours.

Si à l'état des lieux de la salle, les ordures ménagères ne sont pas enlevées, déposées et triées à l'emplacement prévu, c'est-à-dire dans l'espace réservé aux poubelles (à droite en sortant de la Mairie), l'enlèvement sera déduit de la caution.

Article VI - CONDITION D'OCCUPATION

Pour des raisons de nuisances, la salle ne peut être utilisée après 2 h du matin ; aucune dérogation ne sera accordée.

Le niveau sonore de la manifestation devra être raisonnable afin de ne pas gêner les voisins et respecter les textes de lois en vigueur sous peine de poursuite.

La salle est prévue pour une réception de 150 personnes assises à table, 400 personnes debout ou 250 personnes assises sans table.

Article VII - CONSIGNES GÉNÉRALES DE SÉCURITÉ

L'utilisation de la salle est soumise entre autres aux consignes de sécurité suivantes :

- ⇒ Le stockage des produits combustibles (liquides et matériaux liquéfiés) est rigoureusement interdit
- ⇒ Les portes donnant sur l'extérieur seront déverrouillées pendant les heures d'ouverture au public
- ⇒ Les portes seront fermées et les lumières éteintes en quittant les lieux.
- ⇒ Les animaux sont interdits dans la salle.
- ⇒ Tous les véhicules à moteur et les bicyclettes sont interdits de stationnement dans la cour de la Mairie (sauf autorisation spéciale donnée par le Maire).
- ⇒ L'emploi d'artifices et de flammes visé à l'article L-59 est proscrit.
- ⇒ Il est interdit de fumer dans la salle, dans les cuisine et toilettes comme dans tout lieu public.

Article VIII – ANNULATION

La mairie ne peut être considérée comme responsable de l'annulation d'une manifestation dans les cas suivants :

- ⇒ non respect des conditions de règlement,
- ⇒ non production de l'attestation d'assurance,
- ⇒ non respect des règles de sécurité
- ⇒ non photocopie des droits
- ⇒ annulation de l'organisateur

Dans tous les cas, les sommes déjà versées resteront acquises à la municipalité à titre de dédommagement.

Note pour l'utilisation de la salle polyvalente comme salle de spectacle :

Suite aux conclusions de la commission de sécurité, et conformément à l'article L. 80 du règlement de sécurité concernant les incendies pour les établissements recevant du public :

⇒ l'utilisation de décors : quel que soit le type de décors, ils devront être classés en catégories : MO, M1, M2 ou M3.

S'ils ne le sont pas, le maire se verra dans l'obligation de refuser leur installation.

Un procès-verbal de classement de l'ensemble des décors, délivré par un organisme agréé, sera exigé avant le spectacle.

⇒ Le public devra être à une distance minimale de 2 mètres de l'espace scénique.

⇒ L'ensemble des spectateurs, des acteurs, de l'encadrement ne pourra excéder 400 personnes debout.

⇒ Les sièges montés et rangés devront être accrochés.

Chaque rangée doit comporter soit :

⇒ 16 sièges maximum (entre 2 circulations)

⇒ 8 sièges maximum (entre 1 circulation et une paroi). La largeur d'une circulation est de 1,40m.

Décors : NON / OUI

Catégorie : M..... (Procès-verbal de classement obligatoire).

En cas d'urgence : prévenir la personne d'astreinte au 06 07 02 32 50

Déclare avoir pris connaissance et accepte les conditions générales de prêt ou de location de la salle polyvalente.

Certifie exact les renseignements portés ci-dessus.

Fait aux Essarts-le-Roi, le..... (en double exemplaire)

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »,

Le demandeur

Adjoint à la culture

M.

Claude GUILBERT