

- Particulier
 Association communale
 Autres :

CONTRAT D'UTILISATION

Entre

La commune de PAIMPONT, représenté par son maire, d'une part

Et

Nom Prénom :

Adresse :

N° téléphone :

Mail :

Dénoté ci après « l'Utilisateur », d'autre part

Article 1 : La mise à disposition des locaux est accordée exclusivement pour l'organisation de la manifestation suivante et ne devront pas être sous-loués

Le

La manifestation devra se terminer au plus tard à 1 heure du matin selon la réglementation en vigueur.

La commune de Paimpont met à disposition de l'utilisateur les locaux et équipements suivants :

SALLE RETENUE	SURFACE	NOMBRE DE PERSONNES maximum autorisé par la commission de sécurité			SALLE ET EQUIPEMENTS SOUHAITES
		Assises en repas	Assises en loto / concours de belote	Assises en spectacle	
SALLE N° 1	334m ² (16.4X20.36)				
SALLE N° 2	179m ² (16.4X10.91)				
Bar et sa réserve	70,83 m ²				
Hall d'entrée	105,76 m ²				
Espace Cuisine	52,04 m ²				
Dégagement n°1	24,73 m ²				
Dégagement n°2	14,33 m ²				
Sanitaires enfants	5,19 m ²				
Sanitaires femmes	19,00 m ²				
Sanitaires hommes	22,88 m ²				
Vestiaire	11,66 m ²				
Scène	93.17 m ²				
Réserve décors	18.63 m ²				
Régie	5,48 m ²				
Guichet	6,67 m ²				
Loge 1	9,77 m ²				
Loge 2	9,77 m ²				
	Nombre				
Tables (4 pers)	75				
Chaises	402				

NOM, ADRESSE, TELEPHONE DU TRAITEUR OU UTILISATEUR DE LA CUISINE

Remise des clés et état des lieux le

Article 2 : TARIFICATION

Tarification	1 ^{er} jour	2 ^{ème} jour	3 ^{ème} jour
SALLE N° 1 + N° 2 + Bar			
SALLE N° 1 + Bar			
SALLE N° 2 + Bar			
Animation avec cuisine association			
Animation sans cuisine association			
Cuisine			
Scène extérieure Bar Hall Loges			
Régie			
Montant global de location			
Réservation 25 % de la location			
Solde à verser à la remise des clés			
Caution 800 €	n° du chèque		

Le chèque de réservation sera encaissé immédiatement. Le solde du montant de la location sera perçu lors de la remise des clés.

Le montant du chèque de réservation restera la propriété en cas d'annulation volontaire de l'utilisateur moins de 3 mois avant la date prévue de la manifestation.

Le chèque caution sera déposé lors de la remise des clés et la visite sur les lieux avec un agent communal qui expliquera le fonctionnement des divers matériels, précédant la manifestation. Le chèque caution ne sera encaissé qu'en cas de dégradation ou de ménage non satisfaisant constatés lors de l'état des lieux qui suivra la manifestation. Elle permettra aussi de faire remplacer les serrures en cas de perte des clés. Les tarifs de la salle sont fixés en fin de chaque année pour l'année suivante par délibération du conseil municipal. **La commune de PAIMPONT actualisera les contrats signés l'année N -1 pour une occupation l'année N.**

Article 3 : EQUIPEMENTS

Seuls les tables, chaises et matériels de cuisine fournis par la commune de Paimpont devront être utilisés pour la manifestation faisant l'objet du présent contrat. Il est strictement interdit d'apporter du matériel personnel (réchauds, crêpière.....) dans les lieux mis à disposition. Les portants du vestiaire doivent impérativement rester dans le local à cet effet.

Article 4 : ETAT DES LIEUX

L'utilisateur reconnaît avoir procédé à une visite des locaux et de ses abords. Un état des lieux contradictoire sera fait lors de la mise à disposition du bien loué ainsi qu'à la restitution des clés. Ces états des lieux seront faits, sur rendez-vous fixé par un agent communal responsable de la salle ou un élu.

L'état des lieux et la remise des clés se feront la veille de la location dans la mesure où la salle est disponible ou le jour de la location.

L'état des lieux et la restitution des clés se feront le lundi matin dans la mesure où la salle n'a pas été occupée le dimanche ou le lendemain de la manifestation.

Si utilisateur différent entre le samedi et le dimanche, un adjoint de service se chargera de l'état des lieux et de la remise des clés.

L'état des lieux de sortie d'un utilisateur étant systématiquement fait, la salle étant remise en parfait état, l'état des lieux d'entrée avec le nouvel occupant restera plus succinct mais une information concernant l'utilisation des équipements sera cependant faite par un agent communal ou un élu.

En cas d'absence ou d'impossibilité pour l'utilisateur de faire l'état des lieux lors de la restitution de l'équipement celui-ci devra déposer les clés dans la boîte aux lettres de la mairie dès le soir de sa location. L'état des lieux sera fait par l'agent communal accompagné d'un élu et cet état des lieux ne pourra en aucun cas être contesté.

En cas de perte de clés, la caution sera conservée par la commune qui fera remplacer les serrures.

Article 5 : TENUE DES LIEUX

Il est strictement interdit :

- de fumer dans tout le bâtiment (décret n° 2006-2386 du 15 novembre 2006)
- de consommer dans les loges et la scène
- d'introduire des boissons dans les salles en dehors des repas (les boissons seront prises au bar)
- de monter sur les tables et les chaises
- de déplacer les portants en dehors du vestiaire
- d'utiliser les confettis

L'utilisateur est informé qu'il sera responsable des dégâts qui pourraient être occasionnés aux locaux, aux installations, aux équipements mis à disposition ou aux abords de la salle, sans pour cela qu'il y ait lieu pour la commune de rechercher l'auteur ou les auteurs des dégradations. La commune exige une tenue irréprochable des lieux loués.

Article 6 : SECURITE

L'utilisateur devra se conformer rigoureusement aux mesures de sécurité. L'utilisateur ne devra pas admettre plus de personnes que mentionnées à l'article 1 du présent contrat, ni organiser un couchage à l'issue de la manifestation.

Il est formellement interdit de fumer dans toutes les pièces. L'utilisateur devra prendre toutes mesures pour en informer les tiers participants.

Les portes doivent rester déverrouillées afin de permettre l'évacuation rapide des lieux. Les issues de secours devront restées libres d'accès.

En cas d'utilisation de chaises pour les spectacles ou conférence, celles-ci devront être reliées entre elles par rangée de manière que pour atteindre les allées, chaque spectateur ne soit pas obligé de passer devant un nombre de sièges supérieur à 6 (donnant ainsi une rangée de 12 sièges entre deux allées de dégagement). L'allée centrale devra avoir une largeur de 2 mètres, les allées de dégagement auront une largeur de 1.50 mètre.

Il est interdit de modifier en quoi que ce soit les dispositifs de sécurité.

Les feux d'artifice toutes catégories sont proscrits tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle.

Conformément à l'arrêté préfectoral du 12 mai 2003 relatif à la protection des forêts et des landes contre l'incendie, il est défendu à toutes personnes de porter ou d'allumer du feu sur les terrains boisés.... jusqu'à une distance de 200 mètres de ces lieux. En conséquence, les barbecues, méchouis.... sont strictement interdits.

L'accès aux locaux techniques et à la chaufferie, la manipulation des tableaux de commandes électriques sont rigoureusement interdits.

Le stationnement des véhicules est formellement interdit dans la voie d'accès et autour de la salle, en dehors des emplacements prévus à cet effet. En cas de spectacle, l'accès des véhicules sera autorisé pour le dépôt et l'enlèvement du matériel.

Un téléphone filaire, situé à l'entrée du hall sur la gauche en entrant, est à votre disposition pour tout appel d'urgence.

Une clé permettant l'arrêt de l'alarme vous est remise avec le jeu de clés de la salle lors de l'état des lieux d'entrée.

En cas de problème majeur, un élu de permanence pourra être joint par téléphone, le numéro vous sera communiqué lors de la remise des clés.

Article 7: RESPONSABILITE

Dans l'exécution du présent contrat, seule est engagée la responsabilité de l'utilisateur.

La commune de Paimpont décline toute responsabilité

- en cas d'accident ou d'incident
- en cas de vol, perte ou détérioration durant toute manifestation, d'objets ou d'effets de toute nature, appartenant aux organisateurs ou aux tiers participants à la manifestation
- en cas de hold up ou subtilisation de la recette de la manifestation.

Article 8 : ASSURANCE

L'utilisateur devra souscrire une assurance contre tous dommages pendant le cours du contrat d'utilisation, auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable de son choix, son mobilier personnel, le matériel et les marchandises lui appartenant ou confiés.

L'utilisateur devra par ailleurs s'assurer contre tous dommages causés aux équipements loués. Il devra justifier préalablement à la location de la garantie « Location temporaire de salle » accordé par son assureur pour la période de la location. L'attestation d'assurance devra être remise obligatoirement 48 heures avant la remise des clés.

Article 9 : FIN DE LA MANIFESTATION

L'utilisateur devra restituer les lieux mis à disposition par la commune de Paimpont, en parfait état de propreté et le parking devra être libre de tous véhicules. Les tables et chaises devront être nettoyées et ensuite déplacées sur les chariots prévus à cet effet jusqu'au local de rangement. (chaises empilées, tables pliées, le tout rangé sur les chariots).

L'utilisateur vérifiera la fermeture des portes, l'extinction de l'éclairage et fermeture des robinets. Il devra trier et évacuer les poubelles, verres et plastiques usagés et les déposer dans les conteneurs qui seront entreposés dans le local poubelle.

Article 10 : CAUTION

En cas de dégradations constatées lors de l'état des lieux, la commune encaissera la totalité ou en partie le « chèque caution » et fera réaliser les travaux de remise en état par un artisan de son choix ou par le personnel des services techniques municipaux.

Si la caution est supérieure au montant des travaux, la différence sera restituée à l'utilisateur.

Si la caution est inférieure au montant des travaux, le complément sera demandé à l'utilisateur par émission d'un titre de recette justifiée par la présentation d'une facture.

Si le ménage n'est pas satisfaisant, le nettoyage sera effectué par l'agent communal et le temps passé sera déduit du montant de la caution selon le tarif horaire du service technique fixé par délibération du conseil municipal.

Si le matériel spécifique (sonorisation, micro portable, table de mixage.....) mis à disposition n'est pas rendu en parfait état de fonctionnement, la commune fera procéder à la réparation du dit matériel par un professionnel de son choix et le montant de la réparation sera retenu sur le montant de la caution.

La restitution de la caution ne sera effectuée qu'après l'encaissement effectif du solde de la location.

Article 11 : ANNULATION

Le montant du chèque de réservation restera la propriété de la commune si l'annulation intervient moins de 3 mois avant la date de la manifestation, sauf cas de force majeure dont la gravité sera justifiée par tous moyens.

Dans tous les cas, la commune conservera la somme de 20 €, prélevé sur le montant des arrhes de réservation, au titre des frais de gestion.

En cas de force majeure, la commune se réserve le droit d'annuler le contrat seulement si la location risque de mettre en péril les occupants pour des raisons de sécurité ou techniques et de rembourser les arrhes versées.

Fait en 2 exemplaires

A PAIMPONT le 22 mars 2017

L'utilisateur

(Signature précédée de la
Mention lu et approuvé)

le Maire de Paimpont

Alain LEFEUVRE

(signature précédée de la
Mention bon pour acceptation)