

**C O N V E N T I O N D ' U T I L I S A T I O N
D E L A S A L L E S O C I O - É D U C A T I V E
D E V I E N N A Y**

Entre,

La Commune de Viennay, représentée par son Maire, Monsieur Christophe MORIN,

D'une part,

Et

Monsieur et/ou Madame

Demeurant

Téléphone ____/____/____/____/____

Désigné ci-après par « l'utilisateur »,

Ou

Association/Société

Ayant son siège social à.....

Et représentée par Monsieur et/ou Madame.....

En qualité de

Téléphone ____/____/____/____/____

Adresse

Désigné ci-après par « l'utilisateur »,

D'autre part,

Date de la manifestation : ____/____/____

Désignation des locaux utilisés :

Location sonorisation OUI NON

Nombre de personnes prévues :

Etat des lieux initial et remise des clés le : ____/____/____

Etat des lieux final et récupération des clés le : ____/____/____

1. Conditions d'utilisation

- La salle et l'ensemble du matériel qui s'y trouve, sont placés sous l'entière responsabilité de l'utilisateur.
 - En cas de location de la salle entière, il peut être remis à l'utilisateur la manivelle permettant d'actionner la cloison amovible. L'utilisateur est la seule personne habilitée à se servir de cette manivelle et à déplacer les différents panneaux. Lors de cette opération, pour des raisons de sécurité, aucune personne ne doit se trouver à proximité. Le non-respect de ces consignes entraînera la responsabilité de l'utilisateur en cas d'accident lors de cette manipulation.
 - L'utilisateur ne doit en aucun cas déplacer la scène mise à disposition.
 - L'utilisateur s'engage à rendre le local ainsi que le matériel et le mobilier mis à disposition en parfait état de fonctionnement et de propreté.
 - L'utilisateur effectuera également le nettoyage des abords (ramassage des papiers, bouteilles, mégots...).
 - Les tables et les chaises devront être rangées sur les chariots dans le local prévu à cet effet.
 - Les poubelles (cuisine, bar, WC) devront être vidées et déposées dans les containers extérieurs prévus à cet effet.
- La municipalité attachant une importance particulière au tri des déchets, des bacs particuliers pour le verre, le plastique, le métal sont à votre disposition.
- Il est demandé aux utilisateurs de veiller à la tranquillité des habitants riverains et, plus particulièrement le soir, d'éviter toutes nuisances sonores.
- A ce titre les portes et les fenêtres seront tenues de préférence fermées et l'utilisateur s'assurera qu'aucun tapage nocturne n'existe sur la voie publique.

2. Mesures de sécurité – Accès

L'utilisateur prend l'engagement de veiller à respecter scrupuleusement les consignes de sécurité et autres qui lui seront données lors de l'état des lieux.

Il déclare notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.

Il est rappelé, pour des raisons de sécurité, que les sorties de secours doivent être dégagées à tout moment et que les blocs autonomes de ces issues doivent rester visibles.

Il est en outre rappelé qu'il est interdit de fumer dans les lieux publics et que les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs de moins de 16 ans.

L'accès aux équipements est interdit aux personnes en état d'ébriété.

Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans la salle (four, barbecue, bouteille de gaz...).

Le non respect de l'ensemble de ces consignes engage la responsabilité de l'utilisateur.

3. Assurance

L'utilisateur des locaux doit contracter une assurance couvrant les biens lui appartenant, les dommages causés aux personnes, aux biens immobiliers et mobiliers, et en général tous les dommages pouvant engager sa responsabilité aussi bien dans les locaux loués que dans leurs abords immédiats.

L'utilisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant les dits dommages. Une attestation d'assurance sur laquelle figurera le nom de la salle, les jours et horaires d'utilisation sera jointe au dossier. Dans ce cadre, la Commune de Viennay ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou détérioration d'objets ou matériel appartenant à l'utilisateur et se trouvant dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

A ce titre, pendant la location, la présence de l'utilisateur sur les lieux est requise.

4. Tarif

Le tarif de location de la salle communale est fixé chaque année par une délibération du Conseil Municipal. Le règlement s'effectuera auprès du Trésor Public de Parthenay après réception du titre de recette.

Un tarif préférentiel est accordé aux habitants de la commune, aux Associations et professionnels ayant leur siège social sur la Commune. **S'il s'avère que nous sommes informés, même après la date de location, que ce tarif préférentiel a été accordé à tort, le tarif hors commune sera appliqué et facturé d'office.**

Location salle :€ Location sonorisation :€

Par ailleurs, toute annulation de réservation non effectuée au moins trente jours avant la manifestation (sauf cas de force majeure) fera tout de même l'objet d'une facturation au tarif normal de location.

5. Caution de garantie

Une visite et un état des lieux du local seront effectués avec l'utilisateur lors de la remise des clés, en présence d'une personne dûment habilitée. Les consignes d'utilisation et de sécurité seront données à cette occasion.

L'utilisateur est le seul responsable du trousseau de clés qui lui sera remis. Figurera notamment dans ce trousseau une clé nécessaire à la gestion du portique limiteur de hauteur donnant accès au parking. **Il est indispensable en cas d'ouverture du portique, que les deux côtés soient ouverts.**

Pour des raisons de sécurité, le système d'éclairage de la grande et de la petite salle fonctionne avec une clé. Durant l'utilisation de la salle, ces clés ne doivent en aucun cas rester en permanence sur le dispositif. L'utilisateur est la seule personne habilitée à faire fonctionner cet éclairage et le seul responsable des clés qui lui ont été remises.

Un nouvel état des lieux sera effectué avec l'utilisateur en fin de location afin de vérifier la conformité de la salle et du matériel avec l'état des lieux initial.

A la signature du contrat, l'utilisateur déposera un chèque de caution de €

Ce chèque lui sera restitué en fin de location après vérification de l'état de propreté des lieux et qu'aucune nuisance riveraine, dégradation, détérioration, dysfonctionnement ou manque de matériel n'aient été constatés.

L'attestation d'assurance et le chèque de caution devront obligatoirement être au nom de l'utilisateur.

La municipalité se réserve le droit de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

Elle pourra également en cas d'extrême urgence (événement imprévu à la réservation, travaux importants, situation de plan d'urgence...) se réserver un droit de priorité sur la salle socio-éducative.

Le signataire du présent contrat certifie en avoir pris intégralement connaissance et s'engage à le respecter et à le faire respecter par toutes les personnes présentes dans la salle.

Il certifie l'exactitude des informations et renseignements qu'il a donnés et s'engage à assumer tout non respect au présent contrat.

Fait en deux exemplaires,

A Viennay, le.....

L'utilisateur,

Le Maire ou son représentant,