



Convention d'utilisation de l'établissement

« COMPLEXE DE LA BIOUNE »

Toute réservation devra faire l'objet d'une demande écrite adressée au secrétariat de la Mairie.

Formulaire à déposer impérativement avant le 31 août pour les réservations du 1^{er} septembre au 30 juin.

Le demandeur doit être majeur et jouir de ses droits civiques.

Toute réunion de jeunes non majeurs devra être encadrée par un adulte (le demandeur) accompagné d'un ou plusieurs (selon le nombre) co-responsables majeurs.

Il est formellement interdit d'utiliser le Complexe de la Bioune à des fins commerciales ou lucratives incluant notamment un droit d'entrée pour les particuliers.

En outre, la location ne peut entraîner une sous-location et ne peut être loué plus de deux fois par an par le même foyer.

Le Maire ou un Adjoint Délégué décide d'accorder ou de refuser l'occupation du Complexe de la Bioune en fonction du caractère de l'organisation, de l'objectif de la manifestation et/ou planning et des événements prioritaires (par ex. Plan Commune de Sauvegarde).

Toute demande particulière fera l'objet d'une décision de la commission municipale.

Entre :

La Commune de SAINT-NAZAIRE représentée par son Maire, M. MISSOUR Gérald

Dénommée ci-après « l'exploitant »

D'une part,

Et l'Utilisateur (particulier) :

Nom : Prénom :

Adresse :

Ville : Code Postal :

Mail : Tél Mobile :

Dénommé (e) ci-après « l'utilisateur »

D'une part,

Et l'Association ou Société :

Adresse :

Ville : Code Postal :

Mail : Tél Mobile :

Dénommée ci-après « l'utilisateur »
D'une part,

OBJET :

La présente convention a pour objet de fixer les conditions d'occupation du Complexe de la Bioune et les conditions de mise en œuvre du service de sécurité générale par l'utilisateur en l'absence de l'exploitant.

L'exploitant met à disposition de l'utilisateur l'établissement suivant :
Complexe de la Bioune – Rue du Bosquet – 30200 SAINT-NAZAIRE

Le classement de la salle établi par la commission de sécurité est :
Type : L Catégorie : 4ème Capacité d'accueil : 170 Personnes assises

L'utilisateur organisera la manifestation sous sa responsabilité en vue d'organiser l'activité suivante :

.....

Nombre de personnes prévues :

Date de l'occupation de la salle :

Du : à :Heures

Au : à :Heures

L'utilisateur s'engage à assurer la sécurité générale dans la salle polyvalente et notamment à :

- Ne jamais dépasser l'effectif maximum autorisé par la présente convention
- Ne pas exercer d'autre type d'activité que celle déclarée sur la présente convention
- Prendre les premières mesures de sécurité et notamment, à s'assurer de l'évacuation immédiate et complète des locaux en cas d'odeur de fumée, de fumée suspecte ou d'incendie.
- Connaître et faire appliquer les consignes de sécurité à suivre en cas d'incendie
- Diriger les secours en attendant l'arrivée de l'exploitant et des sapeurs-pompiers, puis de se mettre à la disposition de ceux-ci.
- Informers et sensibiliser ses invités ou bénévoles aux consignes de sécurité.
- Assurer la vacuité permanente des issues et des cheminements d'évacuation.
- Respecter les éventuelles configurations types autorisées par l'exploitant (rangées de chaises, tables, etc ...).
- Ne pas modifier les installations électriques de l'établissement
- Utiliser les éventuels dispositifs techniques permettant l'arrêt automatique de la manifestation en cours en cas de déclenchement du système d'alarme.
- Ne pas ajouter d'éléments de décorations sans s'assurer préalablement de respecter le règlement de sécurité.

- De fixer des éléments aux murs et aux plafonds (ni scotch, ni patafix etc) effet.
- D'entreposer et d'utiliser des produits et appareils représentant des risques de combustion ou d'explosion (barbecue, planchas, friteuses etc...).
- De fumer dans les locaux conformément au décret n° 32-748 du 29 mai 1992.
- D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés (pas de vélo, pas de cuisine sauf réchauffage dans le matériel existant).
- De sortir les tables et les chaises à l'extérieur
- En cours d'utilisation, il conviendra de respecter les consignes suivantes :**
 - >réduire le système de sonorisation partir de 22h30 afin de ne pas gêner le voisinage ;
 - >Afin de ne pas gêner le voisinage les portes ne devront pas être ouvertes ;
 - >l'évènement doit s'arrêter à **2h00** du matin au plus tard ;
 - >s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle (farandoles...);
 - >réduire au maximum les bruits provenant des véhicules ;
- Se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène ;

L'entrée est interdite aux animaux (sauf chiens d'assistance aux personnes en situation de handicap).

Pour cela, préalablement à toute occupation des locaux, l'exploitant s'engage à faire visiter l'ensemble des locaux (état des lieux) à l'utilisateur et lui transmettre les consignes générales à suivre en cas d'incendie et les consignes particulières propres à l'établissement (limiteur de son etc...).

GENERALITES :

La location de la salle polyvalente se limite à son bâtiment.

STATIONNEMENT :

Le stationnement de tous véhicules est limité aux emplacements réservés à cet effet aux abords immédiats de la salle SUR LE PARKING. Il est strictement interdit de stationner sur le chemin d'accès à la salle réservé aux véhicules de secours.

ENGAGEMENT DE L'UTILISATEUR :

La personne qui réserve la salle polyvalente par le terme **d'Utilisateur**, s'engage à utiliser elle-même les locaux et **ne pas intervenir en prête-nom** pour une tierce personne.

Elle est seule responsable des locaux et c'est elle qui paie la location et fournit la caution.

En cas d'infraction constatée à cette règle, la location deviendrait caduque et **la caution serait encaissée à la commune à titre de pénalité.**

L'utilisateur s'engage à **ne pas dépasser** le nombre de personnes autorisé dans la salle (organisation comprise).

RESPONSABILITE DE L'UTILISATEUR :

Celui-ci est responsable des locaux et du matériel mis à sa disposition. Il devra veiller à rendre les locaux propres ainsi que le matériel mis à sa disposition (tables, chaises, réfrigérateurs, etc ...).

L'utilisateur devra **obligatoirement** contracter une assurance responsabilité civile couvrant tous les éventuels dommages pouvant être causés aux personnes, aux bâtiments et au matériel. L'attestation d'assurance devra être remise au moment de la signature de la convention.

Le badge programmé du complexe de la bioune sera remis lors de l'état des lieux.

Aucune décoration n'est admise au plafond.

A partir de 22 Heures, en cas de plainte du voisinage, tout bruit excédant la norme fera l'objet d'un constat par la police nationale, **la municipalité déclinera toute responsabilité.**

De façon générale, à l'intérieur comme à l'extérieur de la salle, l'utilisateur doit veiller au respect de la réglementation en matière de bruit. En cas d'infraction à cette règle, pourront être prises à l'encontre de l'utilisateur, non restitution de la caution et (ou) interdiction d'un renouvellement de location de la salle.

Pour toute soirée publique, l'organisateur devra s'acquitter, éventuellement des droits de la SACEM et/ou de débits de boissons.

CONDITIONS FINANCIERES :

Les personnes domiciliées hors de la commune ne peuvent pas louer la salle des fêtes.

HIVER – 1 ^{er} Octobre au 31 Mars						
		Tarif Journalier En Semaine *	Week-End Vendredi à 20h00 au Dimanche à minuit	Caution	Arrhes non remboursable	Forfait ménage (si le complexe a été laissé sale)
Particulier	Saint-Nazaire	230 €	400 €	1000 €	30 %	200 €
Association	Saint-Nazaire	Gratuit	Gratuit	Gratuit	0 €	200 €

* Sur décision de la commission municipale.

ETE– 1 ^{er} Avril au 30 Septembre						
		Tarif Journalier En Semaine *	Week-End Vendredi à 20h00 au Dimanche à minuit	Caution	Arrhes non remboursable	Forfait Ménage (si le complexe a été laissé sale)
Particulier	Saint-Nazaire	200 €	350 €	1000 €	30 %	200 €
Association	Saint-Nazaire	Gratuit	Gratuit	Gratuit	0 €	200 €

* Sur décision de la commission municipale.

Manifestations avec entrées payantes (associations Saint-Nazaire / sauf cas particulier, jour de l'an, sur avis de la commission municipale) :

Supplément au coût de la location par 24 heures : 30 €

Gratuit pour les lotos

Gratuit à but caritatif

Pour les particuliers, un acompte correspondant à 30% du tarif de la location sera demandé à la réservation et encaissé.

Toute annulation de réservation doit être **adressée par écrit en Mairie (mail ou courrier)**.

L'acompte ne sera pas restitué en cas d'annulation (sauf cas exceptionnel : décès, accident, évènement prioritaire Mairie).

La salle est mise à disposition après versement par le locataire d'une caution de **1000 €** pour la salle et d'une caution de **200 €** pour le nettoyage.

RESTITUTION DE LA CAUTION :

La caution sera restituée lors de l'état des lieux de sortie, après vérification exhaustive de l'état des infrastructures et des équipements, la propreté de la salle et annexes (wc, cuisine, hall ...), des équipements et des abords extérieurs de la salle.

Les bouteilles en verre vide devront être déposées dans le conteneur prévu à cet effet situé à proximité de la salle. Les poubelles doivent être évacuées de la salle par le locataire en respectant impérativement les consignes de tri.

Afin d'éviter toute contestation, il appartient à l'utilisateur de signaler dès la prise de possession de la salle tout dommage ou anomalie qu'il pourrait constater.

Les dommages éventuels qui seraient constatés lors de la restitution des clés seront facturés à l'utilisateur et la caution de 1000 € sera retenue pour la remise en état des lieux.

Un montant supplémentaire pourra être réclamé au locataire si les frais de remise en état des lieux sont au-delà du montant de la caution.

Lors de l'état des lieux, si l'agent communal ou l'élu juge que la salle, annexes et (ou) le matériel n'est pas convenablement nettoyé, la caution de 200 € sera encaissée.

En cas de détérioration ou désordre, le locataire pourrait se voir refuser la salle ultérieurement.

L'EXPLOITANT

Déclare avoir élaboré la présente convention et s'engage à maintenir les locaux en conformité aux règlements de sécurité

NOM :

Prénom :

Date et signature :

L'UTILISATEUR

Déclare avoir pris connaissance de la présente convention et mettre en œuvre à compter de ce jour la totalité des dispositions qu'elle contient.

NOM :

Prénom :

Date et signature :