

**CONTRAT D'ENGAGEMENT
LOCATION DE LA SALLE
POLYVALENTE «LA BULLE »
(20 JOURS AVANT LA DATE DE LA MANIFESTATION)**

Entre,

La Mairie de Douvaine, domiciliée Place de l'Hôtel de Ville, 74140 Douvaine, représentée par

.....

Numéro de téléphone pour l'état des lieux : 07.52.60.15.06

ET

Nom du locataire :

Représenté par (pour les sociétés et associations) :

Adresse complète :

Pour les associations et les entreprises, N° de SIRET :

Téléphone :

@Email :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Rappel :

- Réservation : elle doit être réalisée 20 jours au plus tard avant la location
A défaut la demande sera considérée comme non recevable.

- Réception du matériel : le locataire doit réceptionner le matériel.
En cas d'absence la commande est réputée conforme à la demande.

Type de manifestation :

Montant de la location :

€

La location débute le :

/ /

à :

heures.

Elle prend fin le :

/ /

à :

heures.

Les signataires du présent contrat s'engagent à respecter les conditions stipulées dans les clauses et dans les annexes.

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1^{er} - Situation – La salle polyvalente est un établissement communal recevant du public, classé dans le type L, 1^{er} catégorie, pouvant recevoir un effectif public inférieur ou égal à 1200 personnes. Le non-respect de cette disposition incombera à la seule responsabilité des utilisateurs (particuliers ou associations).

Toute personne désirant louer cette salle doit en faire la demande, par courrier, l'acceptation du présent règlement intérieur, du dépôt des chèques de location, ainsi que l'attestation d'assurance indiquant la date de la location, un mois au moins à l'avance, en précisant le motif.

Toute sous-location est formellement interdite, quelle que soit sa forme. Toute location aux particuliers est interdite.

Article 2^{ème} - Désignation – La grande salle est composée d'un vaste plateau libre d'accès, de sanitaires, d'un espace scénique, de gradins situés sur le pourtour et intégrés à la structure et d'une rotonde en R + 1.

Article 3^{ème} – Limite d'occupation – Les gradins et la rotonde sont utilisables uniquement sur autorisation expresse et écrite de la ville de Douvaine.

Article 4^{ème} - Modalités d'utilisation - L'organisateur s'engage à occuper uniquement les locaux ci-dessus désignés, hormis dérogation écrite et s'engage à les nettoyer y compris les sanitaires, le hall d'entrée, les abords et à les remettre en état après usage, ainsi que tout meuble ou accessoire mis à sa disposition. La cuisson des aliments est interdite dans la salle.

Article 5^{ème} – Prix hors matériel de sonorisation – Le prix est fixé par la délibération en cours au moment du contrat, les montants sont les suivants :

En week-end :

- Gratuité pour les associations Douvainoises,
- 1 500 € pour les associations non Douvainoises, pour les sociétés commerciales et pour les particuliers de la commune.
- Un forfait énergie de 150 € est applicable pour toute réservation.

En semaine :

- Gratuité pour les associations Douvainoises,
- 750 € pour les associations non Douvainoises, pour les sociétés commerciales et pour les particuliers de la commune.
- Pas de forfait énergie.

Un titre sera émis par la commune et recouvré par le Trésor Public.

Article 6^{ème} – Utilisation de la sonorisation - Le prix est fixé par la délibération en cours au moment du contrat :

- Association douvainoise : 100.00 €
- Association extérieure : 200.00 €

Une caution de 500.00 € devra être versée à la signature du contrat. Pour un complément de matériel de sonorisation la demande devra être effectuée au minimum deux mois à l'avance.

Article 7^{ème} – Propreté et remise en état - Les lieux devront être rendus dans un parfait état d'ordre et de propreté, et dépourvus de toutes dégradations ou aménagements. Les sols doivent être balayés, lessivés et les sanitaires nettoyés.

Le matériel devra être rendu intact et dans son état initial de propreté.

Toutes les détériorations ou pannes survenues, devront être signalées en Mairie, et seront à l'entière charge de l'utilisateur responsable, qui supportera le coût de leur remise en état.

Il est précisé, que l'occupation de cette salle par tous les utilisateurs est à caractère précaire ; le non-respect du présent règlement ou de la réglementation en vigueur relative à l'ordre public, donnera lieu à l'expulsion immédiate, si besoin avec le concours de la force publique, et sous peine de poursuites pénales.

En cas de manquement, la Commune appliquera les dispositions prévues par délibération du conseil municipal :

- pénalités pour défaut de nettoyage (200€)
- frais d'intervention des services techniques (50 € de l'heure et par agents municipaux)
- perte du jeu de clés de la salle (100 €).

Article 8^{ème} - Modalités de paiement – Emission d'un titre de recettes par la collectivité sur la base du contrat et du règlement de location.

Article 9^{ème} – Détérioration – Dans le cas où les clauses et les conditions du contrat de location n'auront pas été respectées et auront donné lieu à des détériorations matérielles constatées lors de l'établissement de l'état des lieux, le locataire devra s'acquitter du montant des travaux nécessaires à la remise en état de la salle louée. Un titre sera émis à l'encontre du titulaire du contrat et transmit au Trésor Public aux fins de recouvrement de la dite somme.

Article 10^{ème} – Matériel - Le matériel détérioré et prêté au locataire sera remplacé à ses frais aux tarifs en vigueur en Mairie de Douvaine, **il en va de même pour l'utilisation du kit d'équipement de premier secours de l'armoire à pharmacie**. En ce cas, un titre sera émis par la commune et les sommes recouvrées par le Trésor Public.

Le podium est présent en configuration « loto » : 24 m²

Sur demande, démontage possible, sauf le 1^{er} rang, ou agrandissement possible en taille spectacle maximum 100m².

Article 11^{ème} – Nettoyage – Le nettoyage et le rangement des locaux seront exécutés par l'organisateur avant le dimanche midi pour les manifestations du samedi soir. Pour celles qui auront lieu un autre jour, **immédiatement** après la manifestation et en tout état de cause avant le lendemain matin huit heures.

Les verres, bouteilles en plastique, les cartons et tous les emballages recyclables devront être déposés au point de tri sélectif et les ordures ménagères seront mises dans des sacs poubelles (non fournis) et les utilisateurs en assureront l'enlèvement.

Article 12^{ème} – Eléments techniques – L'organisateur aura à sa disposition l'installation et la puissance électrique existant à la salle, soit 40KW disponibles. Il pourra obtenir, à ses frais une augmentation de puissance, en formulant une demande auprès de ERDF. Il ne pourra modifier par prise multiple le branchement, ni modifier l'installation électrique.

Article 13^{ème} - Sécurité – Seul le personnel, un prestataire ou toute autre personne désignée par le Maire, habilité et qualifié pour la sécurité incendie de l'établissement pourra intervenir sur les diverses installations techniques de la salle (sonorisation, chauffage, chauffe-eau) et ce compte tenu du classement de type L de l'établissement. Ces installations cesseront de fonctionner **au plus tard à deux heures le lendemain matin**.

Les barres qui entravent les issues de secours doivent être toutes enlevées lors des manifestations.

La course est interdite lors des manifestations.

Les cuissons et bouteilles de gaz sont strictement interdites dans l'enceinte de la salle des fêtes.

L'échafaudage est strictement interdit à toutes personnes étrangères aux services de la commune.

Ne pas entraver les issues de secours.

Article 14^{ème} – L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les appliquer.

L'organisateur reconnaît avoir constaté les emplacements des dispositifs d'alarme et les moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours. L'organisateur devra aménager pour toute la durée de la manifestation **un passage de 5 mètres de**

large, qui devra rester libre en permanence, entre la porte d'entrée de la salle et la voie publique, afin de permettre aux véhicules de sécurité et de secours d'intervenir aisément et rapidement en cas de besoin.

Article 15^{ème} – Responsabilités et Assurances – L'organisateur reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans la salle au cours de l'utilisation des locaux et du matériel mis à disposition. Cette police d'assurance portant le n°..... a été souscrite le auprès de, **dont copie de l'attestation est jointe au présent contrat, ainsi qu'un chèque de caution d'un montant de 1 500 €.**

La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Les organisateurs ou utilisateurs sont les seuls responsables de leur organisation, notamment en cas de manquement grave aux règles d'hygiène et de sécurité. Le comportement des usagers aux abords de la salle emporte la responsabilité des organisateurs ou utilisateurs.

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie.

Il appartiendra à chaque association ou utilisateur de désigner les responsables pour faire respecter les consignes du présent règlement.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

Article 16^{ème} – Le locataire devra demander toutes les autorisations nécessaires à l'organisation de sa manifestation (buvette, SACEM,...).

Article 17^{ème} – Litiges – L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement de la salle polyvalente et s'engage à s'y conformer sans aucune restriction. En cas de litige lié à l'application du présent règlement le tribunal compétent sera celui du ressort du Tribunal Administratif de Grenoble.

Article 18^{ème} – Etat des Lieux – Un état des lieux devra toujours avoir lieu par un agent habilité par la commune. Les clés du local seront remises au locataire à l'occasion de l'état des lieux entrant et seront restituées au représentant de la commune lors de l'état des lieux sortant qui suivra la location. Les modalités d'organisations de l'état des lieux sont précisées dans l'annexe, au présent contrat.

Fait à Douvaine le,

Le locataire :

Le Maire :

Annexe 1 : Autorisations particulières

Annexe 2 : Matériel de prêt

Annexe 3 : Etat des lieux

ANNEXE 1

CONTRAT D'ENGAGEMENT LOCATION DE LA SALLE : LA BULLE

AUTORISATION PARTICULIERE

L'organisateur,

- Sollicite** un dépassement d'horaire et **fixe** la fin de la manifestation à heure(s) du matin ou après-midi (rayer la mention inutile)
- Sollicite** que le rangement, le nettoyage soient effectués par les services appropriés de la commune en contrepartie du paiement des prestations prévu au contrat
- Sollicite** une autorisation de débit de boissons se terminant àheure(s) du matin, après midi (attention : remplir obligatoirement le formulaire)
- Sollicite** d'autres autorisations, prestations complémentaires ou conditions particulières

.....
.....
.....

la Mairie de Douvaine,

Après avoir pris connaissance des demandes formulées par l'organisateur

DECIDE de donner un avis :

- Favorable**
- Défavorable**

Aux demandes particulières formulées.

Le Maire,

CONTRAT D'ENGAGEMENT LOCATION DE LA SALLE LA BULLE

ANNEXE 2 : Demande de Matériel :

Détail du matériel :

STOCK	DESIGNATION	MATERIEL DEMANDE	MATERIEL PRETE	MATERIEL RENDU	MATERIEL MANQUANT	PRIX UNITAIRE	MATERIEL FACTURE
	VAISSELLE						
400	Verres simples					Coût réel	
400	Verres à pied					Coût réel	
400	Coupes de champagnes					Coût réel	
400	Assiettes					Coût réel	
1000	Gobelets réutilisables 25ml					1 €	
	COUVERTS						
400	Couteaux					Coût réel	
400	Fourchettes					Coût réel	
150	Petites cuillères					Coût réel	
	SERVICE						
20	Plateaux					Coût réel	
1	Chauffe plats					Coût réel	
	MATERIEL						
300	Tables avec pied (120x80)					250 €	
1 000	Sièges					100 €	
VARIABLE	Barrières de 2.00 m						
12	Tableaux blancs Ne sortent pas de la Bulle						
6	Tableaux électriques					CAUTION 1 500 €	
10	Prises de réduction pour coffret					CAUTION 50 €	
1	Podium (24m2 en permanence)	A cocher	36 m2 <input type="checkbox"/>	48 m2 <input type="checkbox"/>	60 m2 <input type="checkbox"/>	Sur demande au-delà de 60m2	

	OUI	NON	OBSERVATION
TOILETTE MOBILE			
CUISINE			
MONTAGE DU BAR			
SONO			
FORFAIT ENERGIE			

CONTRAT D'ENGAGEMENT LOCATION DE LA SALLE LA BULLE

ANNEXE 3 :

ETAT DES LIEUX

Pour la Mairie de Douvaine,

Pour le responsable de manifestation,

Nom : Prénom :

Nom : Prénom :

L'état des lieux entrant aura lieu le vendredi.

L'état des lieux sortant aura lieu le lundi à 9 h 00 au plus tard.

En cas de location en semaine, l'état des lieux entrant et sortant seront organisés en fonction des accords particuliers entre le locataire et la commune.

<p><u>Etat des lieux entrant :</u></p> <p>Les locaux :</p> <p>Date :</p> <p>Signature :</p> <p>ETAT : Très bon <input type="checkbox"/> Bon <input type="checkbox"/> Moyen <input type="checkbox"/> Mauvais <input type="checkbox"/></p>	<p>Le matériel :</p> <p>Date :</p> <p>Signature :</p> <p>ETAT : Très bon <input type="checkbox"/> Bon <input type="checkbox"/> Moyen <input type="checkbox"/> Mauvais <input type="checkbox"/></p>
<p><u>Etat des lieux sortant :</u></p> <p>Les locaux :</p> <p>Date :</p> <p>Signature :</p> <p>ETAT : Très bon <input type="checkbox"/> Bon <input type="checkbox"/> Moyen <input type="checkbox"/> Mauvais <input type="checkbox"/></p>	<p>Le matériel :</p> <p>Date :</p> <p>Signature :</p> <p>ETAT : Très bon <input type="checkbox"/> Bon <input type="checkbox"/> Moyen <input type="checkbox"/> Mauvais <input type="checkbox"/></p>

REMARQUE :

Les locaux et la cuisine devront être laissés dans un état de propreté irréprochable, permettant une utilisation immédiate pour les prochains occupants.

La commune se réserve le droit de demander la facturation du coût de remplacement au locataire.