



CONVENTION D'UTILISATION DE LA SALLE DES FÊTES

Location de la salle des fêtes de la commune de Josse

Mairie de Josse

Tél. 05 58 77 70 88

e-mail contact.mairie@josse.fr

Nom
Prénom
Adresse
Tél Fax e-mail
Date du contrat :

Entre

- La commune de Josse représentée par son Maire,
Madame Christelle FERRANDIS

et

Monsieur, Madame ou M. ou Mme le président de l'association
ci-après dénommé l'organisateur
d'autre part

Il a été convenu ce qui suit :

Un droit précaire d'utilisation de la salle des fêtes de Josse est accordé à l'organisateur
sus nommé pour la période,

DU AU

En vue de la tenue de l'événement suivant ou de l'activité suivante :

..... ;

Nombre de participants :

I – Désignation précise des locaux utilisés ainsi que du matériel et du mobilier mis à disposition :

Sas d'entrée – Salle – Bar – Cuisine – Sanitaires – Scène – Mezzanine.

Matériel et mobilier selon fiche inventaire.

II - Conditions particulières de location :

- L'organisateur *déclare connaître les lieux* pour les avoir entièrement visités.
- Il déclare également avoir *eu transmission du règlement intérieur* de la salle adopté par délibération du Conseil Municipal de Josse, *d'en avoir pris connaissance et approuvé l'ensemble de ses dispositions*.
A ce titre, et de façon non exhaustive, *l'organisateur s'engage notamment :*

- à ne pas dépasser le nombre maximum de participants admis et fixé, tous âges confondus, à 300 personnes. L'organisateur s'engage à ne pas déroger, même de façon temporaire, à cet impératif de sécurité ;
- à respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (art. L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales) en n'apportant de quelques manières que ce soit aucune perturbation à l'encontre du voisinage, en s'obligeant à limiter le volume acoustique de la sonorisation.

- *L'organisateur déclare se porter garant de la stricte application de ces mesures ; il s'engage à utiliser les locaux désignés pour la manifestation déclarée ci-dessus et à les remettre en état après utilisation au même titre que l'ensemble du mobilier utilisé.*

- L'organisateur devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple).

- En cas de perte de la clé, celle-ci sera facturée.

- L'organisateur reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous location est interdite.

Il doit signer l'attestation sur l'honneur reconnaissant que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers, ce qui entraînerait la non restitution de la caution.

- L'organisateur devra se conformer aux prescriptions et règlement en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.

- *L'organisateur s'engage à ce que l'événement se termine au plus tard à 3 heures du matin.*

III - Mesures de sécurité :

En fonction de la nature de l'évènement et du nombre de personnes, **un service sécurité incendie et un service de représentation** formés à la mise en œuvre des moyens de secours et aux dispositions à prendre en cas de sinistre seront assurés comme suit :

- **SPECTACLE(S) :**

SERVICE DE SECURITE INCENDIE = deux personnes désignées qui peuvent toutes les deux être employées à d'autres tâches.

et

SERVICE DE REPRESENTATION (qui vient en complément du service de sécurité incendie) = **un agent de service de sécurité incendie et d'assistance à personnes** (SSIAP 1) Il ne peut être distrait de ses missions spécifiques.

- **PROJECTION(S) :**

SERVICE DE SECURITE INCENDIE = *une personne désignée* qui peut être employée à d'autres tâches.

- **AUTRE(S) :**

SERVICE DE SECURITE INCENDIE = *une personne désignée* qui peut être employée à d'autres tâches.

OBLIGATIONS DE SECURITE

SPECTACLE(S) : 1°) SERVICE DE SECURITE INCENDIE (2 personnes) + 2°) SERVICE DE REPRESENTATION (1 SSIAP)	- M. demeurant à tél : - M. demeurant à tél : - M. demeurant à tél :
PROJECTION(S) : - SERVICE DE SECURITE INCENDIE (1 personne)	- M. demeurant à tél :
AUTRE(S) : - SERVICE DE SECURITE INCENDIE (1 personne)	- M . demeurant à tél :

La salle est équipée de plans d'intervention et évacuation indiquant l'emplacement des moyens de secours mis à disposition (extincteur, déclencheur manuel de l'alarme, alarme, téléphone, DSA, commande de désenfumage, coupure électrique, issue de secours).

Les instructions à respecter concernant la circulation dans la salle sont les suivantes :

Largeur des circulations :

- Dans les salles comportant des tables et des sièges, ceux-ci doivent être disposés de manière à **ménager des chemins de circulation libres en permanence**. La largeur des circulations des salles où les sièges ne sont pas fixés doit être mesurée, les sièges étant en position d'occupation. Si des dégagements secondaires sont établis, ils doivent avoir une largeur minimale de 0,60 m (dans les conditions ci-avant)
- Lorsque les tables ne sont pas rendues fixes, chaque issue de secours doit être reliée aux autres sorties de la salle par des dégagements d'une largeur au moins égale à 1,50 m.

Dispositions concernant la constitution de rangées de sièges :

- Les matériaux constituant les sièges non rembourrés doivent être de catégorie M3. Toutefois les matériaux bois et dérivés du bois d'une épaisseur égale ou supérieure à 9mm sont acceptés.
- Chaque rangée doit comporter seize sièges au maximum entre deux circulations, ou huit entre une circulation et une paroi.
- Les sièges sont rendus solidaires par rangée, chaque rangée étant reliée de façon rigide aux rangées voisines de manière à former des blocs difficiles à renverser ou à déplacer.

Consignes en cas de sinistre :

Le locataire doit :

- alerter les services de secours (15 – 18 – 17),
- prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique,
- assurer la sécurité des personnes et notamment l'application des consignes d'évacuation des personnes en situation de handicap,
- utiliser des différents type d'extincteurs en fonction des risques (CO2 – électrique / eau – bois-carton / poudre – hydrocarbure / etc...).

L'organisateur doit s'assurer également que :

- l'accès prévu pour les secours sera libre de tout obstacle,
- le périmètre de sécurité libre devant la salle sera respecté,
- les issues de secours resteront visibles et libres,
- aucun véhicule ne sera stationné devant les issues de secours,
- les installations électriques ne seront en aucun cas modifiées ou surchargées,
- l'utilisation du gaz est interdite à l'intérieur de la salle.

IV - Assurance :

L'organisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où le local est mis à sa disposition.

Cette police porte le numéro, elle a été souscrite le, auprès de

Une attestation doit être fournie lors du dépôt de la convention d'utilisation.

Les dommages sont à déclarer par l'organisateur à son assurance.

V - Etat des lieux :

La location est soumise à un état des lieux contradictoire au moment de la remise des clés, à l'entrée dans les lieux, et à un état des lieux contradictoire de sortie, à la restitution des clés. Cet état des lieux est effectué par un représentant de la commune et par l'organisateur, personne ayant pris la responsabilité de la location.

Week-end :

du 01/03 au 15/10 : vendredi 14 heures au lundi 9 heures *

du 16/10 au 29/02 : vendredi 16 heures au lundi 9 heures *

Jour férié :

du 01/03 au 15/10 : de la veille 14 heures au lendemain du jour férié à 9 heures *

du 16/10 au 29/02 : de la veille 16 heures au lendemain du jour férié à 9 heures *

Les horaires fixés pour les états des lieux devront être respectés

(*modification possible selon organisation des services techniques).

VI - Tarif :

Le présent droit d'utilisation est accordé moyennant le règlement de la somme de euros.

Le paiement se fera lors de la restitution des clés.

VII - Cautions de garantie :

Une caution de 500 euros sous forme de chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public, sera déposée en garantie des dommages éventuels.

La caution ne sera pas ou sera partiellement restituée :

- en cas de *dégradations même involontaires* de matériel ou des locaux,
- en cas de *perte de clés* nécessitant leur remplacement voire le remplacement des serrures,
- en cas d'utilisation abusive des extincteurs,
- à défaut d'un *nettoyage effectif* des locaux et du matériel mis à disposition.

A défaut de nettoyage suffisant des locaux et de restitution de la machine à laver le sol en bon état et propre, le locataire s'acquittera d'un forfait déposé par chèque à l'ordre du Trésor Public lors de la réservation. Celui-ci sera encaissé en cas de non-respect.

Si la totalité de la caution s'avère insuffisante pour pallier aux frais engagés par la Commune pour remise des lieux en état, réparations diverses ou remplacement de choses devenues défectueuses, le différentiel restera à la charge du locataire ; ce dernier s'engage expressément à procéder au remboursement des sommes dues dès la production des factures ou des états de faits.

Fait à Josse, le

**Madame le Maire
Christelle FERRANDIS**

L'organisateur, responsable de la location
(Précédé de la mention « lu et approuvé »)

