

ESPACE ROZ VALAN

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

A L'USAGE DES UTILISATEURS

Entre la Commune de Bohars représentée par Monsieur Armel GOURVIL, agissant en qualité de Maire, dûment habilité à cet effet par délibération devenue exécutoire le 28/09/2010

Et

.....
Domicilié (e).....à.....
tel n° :

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1er - Mise à disposition des locaux

La commune confère àun droit d'occupation de l'Espace Roz Valan situé à Creach Bellec pour le motif :.....

Cette convention est consentie et acceptée pour le..... de.....heures.....à..... heures.....
L'Espace Roz Valan doit être fermé à 1 heure le week-end et 24 heures en semaine.
Elle n'est pas soumise à la législation sur la propriété commerciale. Toute vente au déballage est interdite

Le présent arrêté régit les conditions dans lesquelles la commune de Bohars peut mettre à la disposition, de toute personne physique ou morale, associations et particuliers boharsiens, qui en ferait la demande pour une manifestation à caractère culturel, récréatif ou de loisirs, l'ensemble des locaux situés à Créac'h Bellec et regroupés sous l'appellation "Espace Roz Valan".

Dans le présent arrêté, ce demandeur est appelé "l'utilisateur".

ARTICLE 2 - Réservation - Droits de location

La présente convention est consentie et acceptée pour un montant de location de€

Dans le cadre de l'élaboration du calendrier des fêtes et manifestations, pour une harmonisation des manifestations, les dossiers de réservation sont étudiés au mois

de juin. Les différents organisateurs sont contactés par courrier, plus d'un mois à l'avance pour préparer ce planning. Il est adopté en réunion de coordination qui se tient en mairie à la fin du mois de juin. Aucune demande préalable au calendrier ne peut être traitée, sauf cas très exceptionnel et décision du Bureau Municipal après avis de la commission. Les demandes ultérieures seront examinées en fonction des créneaux disponibles après avis de la commission.

Après l'élaboration du calendrier des fêtes, la salle est disponible à tous et les demandes étudiées dans leur ordre d'arrivée.

Pour l'instruction du dossier administratif et l'organisation matérielle, toutes ces demandes devront parvenir en Mairie au moins trois semaines au préalable (enregistrement au courrier "arrivée" mairie). Pour faciliter la démarche, des imprimés types sont disponibles à l'accueil de la Mairie.

Toute réservation ne sera définitive qu'après avoir réuni les conditions suivantes :

- courrier d'autorisation,
- acceptation du présent règlement,
- signature d'une convention d'occupation,
- si spécifié, versement du montant de la location et des prestations.

Le plan des installations et leurs caractéristiques techniques peuvent être remis aux demandeurs.

Le cas échéant, l'utilisateur aura à s'acquitter des droits de location selon le barème municipal, en vigueur lors de la signature de la convention. Cette dernière en fera mention.

En cas de sous-location avérée dans le but d'obtenir la gratuité au profit d'une association extérieure, l'utilisateur sera passible de la sanction prévue à l'article 18.

ARTICLE 3 - Déroulement de la manifestation

La commune doit être informée, avant une manifestation, du détail chronologique du déroulement de celle-ci.

ARTICLE 4 - Mise à disposition - Mise en place du matériel

La commune se charge de la mise à disposition du matériel tel qu'il figure sur la fiche annexée à la convention. Il est interdit d'utiliser tables et chaises autres que celles disponibles à l'espace Roz Valan. Il appartient à l'utilisateur de prendre ses dispositions, à l'intérieur du temps qui lui est imparti, pour préparer la salle et organiser ses éventuels approvisionnements.

La mise en place du mobilier est précisée dans le dossier de demande "convention d'utilisation de la salle".

L'introduction de tout appareil d'appoint : mobilier, appareil de cuisson ou de chauffage est interdit.

ARTICLE 5 - Normes de Sécurité- Issues de secours

Le nombre maximum de personnes autorisées dans l'Espace Roz Valan est de :

- ✚ Scène : 93 personnes spectacle assis, 468 personnes spectacle debout.
- ✚ Grande Salle : 299 personnes sur gradins et 7 PMR soit 306 personnes assises, 801 personnes spectacle debout.
- ✚ Salle Complète : 392 personnes spectacle assis, 1275 personnes spectacle debout,
- ✚ Salle de Réunion : 49 personnes assises
- ✚ Salle Rozig : 80 personnes assises, 110 personnes spectacle debout

L'accès des issues de secours doit toujours rester libre. Cette disposition doit être prise en compte dans l'organisation matérielle de la manifestation.

ARTICLE 6 - Tenue des utilisateurs - Responsabilité

Pendant le temps d'utilisation, il appartient à l'utilisateur de veiller à la bonne tenue des participants ainsi qu'au respect des personnes, des biens et des locaux.

L'utilisateur veillera à ce que l'interdiction de fumer soit respectée à l'intérieur de l'établissement, conformément au décret n° 92-478 du 29 Mai 1992 et au Code de la Santé Publique.

Durant la manifestation, la responsabilité de l'utilisateur est engagée dans l'enceinte du bâtiment et jusqu'aux espaces proches englobant les stationnements liés à l'équipement. L'utilisateur doit prendre toutes les mesures, y compris par un service d'ordre, pour que le public qu'il accueille soit en sécurité, qu'il ne mette pas en danger les biens et les personnes.

Pour tout spectacle, la loi oblige la présence d'un SSIAP1 (agent de Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes) lors d'une manifestation. Afin de respecter cette obligation légale, la mairie demande la présence obligatoire d'un SSIAP1 pour toute manifestation ayant plus de cent spectateurs. Cet agent sera choisi par l'utilisateur qui aura à sa charge les frais de la prestation. Avant toute manifestation nécessitant la présence d'un SSIAP1, l'utilisateur devra fournir le dossier de sécurité rempli par l'entreprise de l'agent concerné.

La commune dégage sa responsabilité civile et pénale de toute atteinte à l'encontre des personnes, des biens et des locaux, commise pendant une manifestation ou activité organisée par lui.

ARTICLE 7 - Accès aux locaux

Pendant toute cette période, l'utilisateur est entièrement responsable des événements qui arriveraient à se produire.

Une clé donnant accès aux locaux réservés seront remis à l'utilisateur la veille qui précède la date retenue pour la manifestation, aux heures ouvrables à l'espace Roz Valan au vu de la convention de réservation dûment signée et accompagnée du dossier Sécurité correspondant (à remettre à l'accueil de la mairie au moins un mois avant la date retenue).

ARTICLE 8 - Dysfonctionnement

En cas de dysfonctionnement du matériel ou des installations, l'intervention d'un technicien ne pourra se réaliser qu'avec l'accord préalable de la commune.

ARTICLE 9 - Assurances

L'utilisateur est tenu de souscrire les assurances couvrant sa responsabilité à l'occasion des dégâts qui seraient susceptibles d'être causés aux installations mobilières et immobilières de l'Espace Roz Valan, ou d'accidents pouvant intervenir lors de la manifestation et de fournir l'attestation.

ARTICLE 10 - Droits d'auteurs

A l'occasion d'une manifestation, l'utilisateur s'oblige à faire toutes déclarations auprès des sociétés d'auteurs : S.A.C.E.M. - S.A.C.D., le cas échéant et à acquitter les droits correspondants.

ARTICLE 11 - Rangement et Nettoyage

Les locaux devront être libérés dans un état de **propreté correct** et ce dès la fin de la manifestation. Les mobiliers et accessoires seront rendus dans l'état et rangés aux emplacements prévus à cet effet.

La commune se réserve cependant la possibilité de faire procéder à un nettoyage complémentaire des locaux par une société privée en cas de négligence dûment constatée. Celui-ci sera ensuite facturé à l'utilisateur.

ARTICLE 12 - Droits d'entrée

Sauf disposition contraire, la vente des droits d'entrée est assurée par l'utilisateur organisateur.

ARTICLE 13 - Cuisine - Vestiaire

Le fonctionnement de la cuisine et vestiaires est entièrement placé sous la responsabilité de l'utilisateur.

a) Cuisine

La cuisine est réservée uniquement au réchauffage et au maintien en température des plats.

N'y auront accès, pour la préparation, que les personnes autorisées par l'utilisateur. Les conditions d'hygiène et de sécurité prescrites par les lois et règlements doivent être strictement appliquées.

Les déchets périssables seront emballés en sacs plastique fermés et déposés dans les conteneurs prévus à cet effet.

Les équipements matériels et les surfaces de la cuisine doivent être laissés dans un état irréprochable de propreté. La commune mettra à disposition éponges et produits nécessaires à une bonne exécution du nettoyage, selon les normes d'hygiène en vigueur. La majorité des équipements étant en inox, l'utilisation de tampons abrasifs est proscrite. Réfrigérateur, meuble de conservation en température, four devront être laissés ouverts après le nettoyage.

Dans le cas contraire, le nettoyage, la remise en ordre ou en état seront facturés à l'organisateur de la manifestation. L'utilisateur-organisateur devra s'approvisionner en vaisselle et couverts.

b) vestiaires

La commune met à la disposition de l'utilisateur des portants mobiles.

ARTICLE 14 - Buvette - Consommation d'alcool

L'organisateur est autorisé à servir de l'alcool pendant le repas qu'il organise. Dans le cas où l'organisateur envisage une vente d'alcool au public pendant la manifestation organisée dans la salle, il devra solliciter de la mairie une autorisation de débits de boissons (licence de 2ème catégorie exclusivement : vente de vin, bières et cidres). En outre, l'organisateur s'engage à respecter les horaires fixés par l'arrêté préfectoral n°2009-0662 du 12 mai 2009 (1 heure maximum pour les débits de boisson). La vente d'alcool au public mineur est interdite.

ARTICLE 15 - Durée de la manifestation

D'une manière générale, toutes les manifestations doivent être terminées à l'heure convenue dans la convention et, au plus tard, à 1 heure.

ARTICLE 16 - Modalités particulières d'accès aux locaux

La commune se réserve le droit d'interdire l'accès ultérieur à tout demandeur afin de préserver la tranquillité des riverains et de faire respecter :

- l'ordre public

- la réglementation en vigueur notamment en matière de concurrence commerciale
- la législation sur les débits de boissons.

ARTICLE 17 - Interdictions

Il est interdit :

- d'utiliser des clous, vis, adhésif ou autre dispositif d'affichage qui abîmeraient les supports,
- d'afficher sur les vitrages,
- d'accepter la présence dans les locaux de personne en état d'ébriété,
- d'accéder aux installations techniques pour les personnes non habilitées,
- d'utiliser du matériel hors normes,
- de traîner tables et chaises et le mobilier en général sur le sol, lors des manutentions,
- de monter des structures nécessitant une fixation au sol ou sur le podium,
- de transférer tables, chaises, cloisonnettes, sonorisation à l'extérieur de l'établissement.
- d'utiliser tables et chaises autres que celles disponibles à l'espace Roz Valan
- d'accéder en véhicule à la salle Rozig et d'y stationner sauf pour les livraisons des repas et déchargement du matériel.

ARTICLE 18 - Sanctions

Le non-respect du présent règlement intérieur et des engagements contenus dans la convention d'occupation entre la commune et l'utilisateur entraîne pour son auteur :

- des sanctions financières en cas de bris ou perte de matériels ou mobilier, en cas de non remise en état des locaux utilisés, en cas de dégradations dûment constatées.
- le paiement intégral de la location selon le tarif applicable aux associations extérieures, en cas de sous-location prévue à l'article 2.
- la privation ultérieure de l'Espace Roz Valan lors d'une nouvelle sollicitation.

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes ci-dessus et s'engage à les appliquer.

Fait à Bohars, le

Signature de l'utilisateur
(lu et approuvé)