



Contact Location

30 rue Aristide Briand BP 9

44 390 Nort-sur-Erdre

Tél 02.51.12.00.76

location@nort-sur-erdre.fr

CAP NORT - SUR - ERDRE

Convention de Location

La Commune de Nort sur Erdre, représentée par Monsieur Yves DAUVÉ, Maire

D'une Part,

ET

Nom, Prénom

N° de téléphone du demandeur

Adresse

Structure représenté(é)

Manifestation du :

Nature de la manifestation :

Et ci-après désigné l'organisateur,

D'autre part,

Il est préalablement exposé ce qui suit :

Article 1 : CONDITIONS GENERALES DE LOCATION

- 1-1 Les salles sont mises à disposition de l'ensemble des usagers du service public domiciliés ou non à Nort sur Erdre.
- 1-2 La Commune se réserve le droit de refuser l'autorisation d'utilisation :
 - En cas de manifestations susceptibles de présenter des risques pour la sécurité des participants ou de troubler la tranquillité ou l'ordre public ;
 - En cas d'inadaptation des caractéristiques techniques de la salle (capacité d'accueil, équipements intérieurs, etc) au besoin exprimé.
 - Et bien sûr, en cas de réservations préalables aux même dates et heures.
- 1-3 Sont interdites toutes activités contraires aux bonnes mœurs.

- 1-4 De façon générale, dans le cas où les prescriptions du présent règlement ne seraient pas observées, et outre l'application de l'article 6-4 ci-après, la Commune se réserve la possibilité d'interdire l'accès au public à tout moment de la réunion ou de la manifestation, et d'interdire le locataire de toute utilisation des salles municipales pour l'avenir.
- 1-5 La demande de réservation engage le locataire ou la personne morale qu'il représente à prendre connaissance du présent règlement, à respecter strictement ses dispositions et les conséquences qui en découlent.
- 1-6 Pour toute réservation, il est obligatoire de visiter les salles au préalable.
- 1-7 Afin de satisfaire au mieux l'ensemble des usagers, les demandes répétées formulées par un même organisateur seront examinées date par date.

Article 2 : CONDITIONS DE RESERVATION

- 2-1 Dans tous les cas, la programmation culturelle est prioritaire sur les autres utilisations
- 2-2 Sauf circonstances exceptionnelles, l'accord de la commune ne pourra être confirmé qu'au maximum un an avant la date de location souhaitée.

Article 3 : MODALITES DE PAIEMENT

Le prix mentionné au devis ci-joint est payable de la façon suivante :

- Un chèque d'arrhes d'une valeur de 30 % du montant de la location à verser à la confirmation de la réservation.
- Le solde : 1 mois avant la manifestation

Article 4 : DESISTEMENT

En cas de désistement intervenant moins de 3 mois avant la date de location, les arrhes seront définitivement acquises à la Commune.

Si celui-ci intervient moins d'un mois avant la location, une moitié du solde sera acquise à la Commune (ou mise en recouvrement) et l'autre moitié restituée (ou non sollicitée).

Au cas où les locataires annuleraient ou auraient omis d'annuler dans les 10 jours précédant la location, il leur sera demandé la totalité de la location.

Seul le cas de force majeure justifié pourrait permettre de déroger à la règle précitée.

Dans l'hypothèse où le demandeur ne s'acquitterait pas de ces sommes, la Commune le mettra en recouvrement auprès du Trésor Public. Elle se réservera également le droit de lui interdire provisoirement ou définitivement toute utilisation des salles municipales et d'engager éventuellement des poursuites judiciaires.

Article 5 : MODALITES D'UTILISATION ET CAUTION

- 5-1 **L'ouverture et la fermeture des salles** sont du ressort du locataire. L'arrêt du bruit est fixé à **3 heures du matin** et la fermeture de la salle après le rangement et entretien, au maximum à **4 heures du matin**.

En cas de location deux jours consécutifs, il est interdit de dormir sur place. La salle sera également fermée à 3h du matin le premier jour.

- 5-2 A l'occasion de la « visite état des lieux d'entrée de la salle » avec le régisseur/agent technique, la remise des clés et le code alarme seront effectués. Un **état des lieux d'entrée** de l'équipement utilisé, sera formalisé et contre signé par l'organisateur. **L'état des lieux de sortie**, après la manifestation, sera à effectuer **en autonomie** par l'organisateur et à **remettre au service Locations de salles le matin suivant la manifestation**.

Un chèque caution d'un montant égal à la location, libellé à l'ordre du Trésor Public, sera demandé au moment du versement du solde de location, il sera restitué ultérieurement ou gardé en cas de dégradations, nettoyage insuffisant des cuisines ou de manière générale, en cas de non-respect du présent règlement.

- 5-3 **La propreté des locaux**

Le nettoyage sommaire des différentes salles et locaux annexes est assuré par le locataire.

Le nettoyage intégral est assuré par le personnel de la salle.

Le coût du nettoyage est compris dans le tarif de location. Cependant, tous les déchets ou emballages vides devront être rassemblés dans des sacs poubelles fermés et déposés dans les containers mis en place à cet effet.

En cas de non respect des règles de tri sélectif, des heures de ménage seront facturées au temps passé selon un tarif horaire fixé annuellement par le Conseil Municipal.

L'utilisation des conteneurs vous sera facturée après votre location.

- 5-3.1 **Le rangement du matériel**

Le locataire se charge du rangement des tables et des chaises mises à sa disposition.

Stockage : chaises par 15 - tables par 12.

- 5-4 **Les horaires**

Le demandeur doit respecter les horaires pour lesquels l'autorisation lui a été accordée.

Aucune réunion ou manifestation ne pourra se dérouler **après 3 heures du matin**.

L'entretien et le rangement seront à effectuer entre 3h et 4h du matin.

Les prises de courant ne seront plus alimentées à partir de 3 heures du matin.

L'éclairage de la salle sera coupé à 4 heures du matin.

Les dépassements horaires de l'agent technique dû au fait de l'organisateur lui seront facturés.

- 5-5 **Préparation de la salle**

Il peut être possible, suivant le planning, de préparer à titre gracieux, la salle la veille selon les horaires validés avec le régisseur de la salle. A cette occasion, l'état des lieux d'entrée sera effectué et les conditions d'accès et d'utilisation seront communiquées.

- 5-6 **Les nuisances sonores**

En application de l'arrêté préfectoral du 30/04/1990 sont interdits, sauf dérogation exceptionnelle, les bruits gênants par leur intensité, leur durée, leur caractère agressif ou répétitif quelle qu'en soit leur provenance (exemples : émissions vocales ou musicales, sirènes, sifflets, klaxon...)

Le locataire devra donc notamment veiller à baisser l'intensité sonore à partir de 22 heures afin de ne pas causer de nuisances au voisinage et ne pas troubler la tranquillité du voisinage lors du départ des participants. Le locataire s'engage notamment à maintenir fermées les ouvertures extérieures.

Article 6 : SECURITE

Le souci d'assurer la sécurité des participants devra être une préoccupation primordiale de l'organisateur. A cet effet, il sera notamment tenu :

- ❑ D'interdire le déplacement des cloisons amovibles par des personnes extérieures aux services municipaux (Régisseur de la salle ou Agent Technique).
- ❑ D'interdire le placement de mobilier ou tout autre obstacle devant les issues de secours, qui doivent être libres d'accès à tout moment.
- ❑ D'interdire des installations extérieures sans accord préalable, validation et contrôle des services municipaux et du régisseur de CAP NORT.
- ❑ D'interdire la mise en place d'activités inadaptées aux caractéristiques techniques de CAP NORT.
- ❑ De contrôler le nombre de personnes, de manière à ce que la capacité d'accueil de la salle ne soit jamais dépassée selon la configuration (pour les repas 550 personnes maximum en places assises).
- ❑ De ne poser aucune décoration en papier, étoffe, crépon ou matière inflammable.
- ❑ D'interdire l'utilisation de bougies, feux.
- ❑ D'interdire l'accueil d'animaux dans l'intégralité du bâtiment, sauf cas particulier.
- ❑ De n'apporter aucune modification à l'installation électrique de la salle. Des adjonctions qui pourraient être indispensables seront branchées sur les prises de courant.
- ❑ Les installations électriques ou de sonorisation complémentaires devront toujours être effectués sous le contrôle du Régisseur de la salle ou de l'Agent Technique.
- ❑ De faire respecter l'interdiction de fumer dans les lieux à usage collectif telle que prévue par le décret n°92-478 du 29/05/1992.
- ❑ Le parking extérieur de la salle - capacité 200 places.

En ce qui concerne ce parking, l'attention des organisateurs est attirée sur le fait que sa mise à disposition s'entend sans service de gardiennage.

En conséquence, il appartient à ces derniers, s'ils l'estiment opportun, de se doter d'un service professionnel de gardiennage du parking durant la durée de la manifestation.
La commune se dégage de toute responsabilité en cas d'effractions, vols ou dégradations de véhicules qui pourraient se produire sur ce parking.

Le parking technique est interdit de stationnement au public.

Il est possible de s'y stationner temporairement pour assurer des livraisons, mais il doit rester accessible aux véhicules de secours.

Article 7 : TARIFS DE LOCATION

Les tarifs de location des différentes salles de CAP NORT sont fixés au 1^{er} janvier de chaque année par délibération du Conseil Municipal, par conséquent le solde des réservations sera révisé.

Article 8 : FORMALITES PARTICULIERES

8-1 Les droits d'auteurs :

Pour l'exécution d'œuvres musicales, les organisateurs doivent s'entendre au préalable avec le représentant de la Société des Auteurs, Compositeurs et Editeurs de Musique (SACEM, 32 rue Marie Anne du Boccage – 44000 NANTES – Tél : 02-40-69-71-46)

Pour la représentation de pièces de théâtre et de toute œuvre avec ou sans musique, les organisateurs doivent obtenir l'autorisation de la Société des Auteurs et Compositeurs Dramatiques (SACD, 1 rue François Joseph Talma – 44000 NANTES – Tél : 02-40-14-08-03)

En sollicitant la location de la salle, les organisateurs s'engagent par le fait même à payer les droits d'auteurs aux organismes précités.

8-2 Les contributions et timbres

Pour toutes questions relatives aux impositions dont ils pourraient être redevables, les organisateurs doivent prévenir au préalable l'Administration des Contributions Directes : Caserne Cambronne, 40 rue du 65^{ème} R.I. – 44000 NANTES – Tél : 02-40-37-80-80.

Ils doivent pour la vente des places se munir des billets réglementaires.

Les droits de timbre sur les billets de places seront acquittés auprès de l'Enregistrement, Caserne Cambronne, Tél : 02-40-49-10-59

Cette administration doit être avertie au moins huit jours avant la séance.

8-3 Les débits de boissons - heure autorisée de fermeture du bar est fixée à 1h du matin :

Pour toute manifestation accompagnée de vente de boissons, l'organisateur devra faire une demande préalable d'ouverture de débit de boissons auprès de la Mairie, ainsi qu'une déclaration aux services fiscaux.

Dans un souci de préserver les équipements de CAP NORT, toute consommation est interdite dans la salle dans sa version théâtre. La vente au bar de glaces, sucettes et chewing-gums est de ce fait, interdite. Le bar devra être rendu rangé et nettoyé.

Article 9 : UTILISATION DES LIEUX

9-1 Les loges du plateau :

Sur demande, l'accès des loges est exclusivement réservé aux artistes professionnels pour la préparation de la manifestation que se déroule dans la configuration théâtre. Elles sont mises à disposition des artistes dès leur arrivée et doivent être libérées dès la fin de la manifestation.

9-2 La cuisine équipée :

L'utilisation de la cuisine est soumise à l'obligation de faire appel à un traiteur professionnel. Celui-ci devra dans tous les cas prendre rendez-vous et se déplacer à CAP NORT au moins une semaine avant la manifestation.

Comme pour les autres locaux, le locataire (et traiteur professionnel mandaté par le locataire) est responsable du rangement, du nettoyage de la cuisine et du tri des déchets. Le traiteur

devra rendre le four et la totalité de ses grilles ainsi que les installations parfaitement nettoyés (chambre froide, laverie, espace tri...)

Article 10 : RESPONSABILITE

- 10-1 L'organisateur est considéré comme étant responsable de l'occupation de la salle qui lui a été concédée et renonce à tout recours contre la Commune pour tout dommage pouvant survenir à ses biens matériels se trouvant sur les lieux.
- 10-2 Le locataire s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile et multirisques auprès de l'assureur de son choix, couvrant les risques liés à l'occupation événementielle dans une salle communale et les accidents ou dommages matériels et corporels pouvant être causés au bâtiment, ses équipements, ou encore à des tiers. A ce sujet, la Commune sollicite auprès du locataire une attestation de la Compagnie d'Assurances. L'attestation d'assurances sera à annexer à la présente convention, elle concernera la période de mise à disposition.
- 10-3 La Commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets ou de valeurs appartenant à l'un des participants.
- 10-4 **L'organisateur, où la personne déléguée par lui à cet effet, doit être présent dans l'enceinte de la salle concernée pendant toute la durée de la manifestation, afin de fournir des explications au public.**

Article 11 : RESILIATION DU CONTRAT

Toutes les charges et conditions du présent contrat sont impératives. En cas d'inexécution par l'organisateur des obligations mises à sa charge avant l'ouverture de la manifestation, la Commune pourra lui notifier par lettre recommandée avec accusé de réception la rupture du présent contrat. Dans ce cas, la Commune conservera à titre de dommages et intérêts, les arrhes versées conformément à l'article 3 du présent contrat.

En outre, si l'organisateur ne respecte pas les dispositions impératives de sécurité mises à sa charge par l'article 6-7 ci-dessus, la Commune se réserve le droit d'interdire la manifestation à défaut de mise en conformité immédiate aux normes de sécurité. Dans ce cas, la Commune conservera les arrhes fixées à l'article 3.

Article 12 : LITIGES

Les parties s'engagent à tenter de résoudre à l'amiable tout litige qui pourrait survenir de l'interprétation, de l'exécution ou de la cessation du présent contrat. En cas de désaccord persistant, les parties conviennent de ce que les tribunaux de Nantes, juridiction du lieu d'exécution de la présente convention, seront, conformément à l'article 46 du nouveau code de procédure civile, seuls compétents pour en connaître.

Fait à Nort-sur-Erdre, le

Pour l'organisateur

Pour la Commune