

Nombre tables :  
Nombre chaises :

Horaires état des lieux :  
- entrée :  
- sortie :

DATE DE LA MANIFESTATION

TYPE DE MANIFESTATION :

SALLE N°  
Grande salle + cuisine

LOCATAIRE

NOM :

ADRESSE :

TEL :

MAIL :

ATTESTATION D'ASSURANCE

1<sup>er</sup> ACOMPTE :

CHEQUES DE CAUTION : 500 € et 125 € le

SOLDE :

RESTITUTION DES CHEQUES DE CAUTION LE .....

# CONTRAT DE LOCATION DU CENTRE CULTUREL POLYVALENT DU VIGEN

Entre la Commune de LE VIGEN, représentée par Monsieur le Maire

Et

Le locataire :

Il est établi la convention suivante :

## Location de :

- La grande salle (avec sanitaires et hall d'entrée)
  - L'office
- 

## PRIX TOTAL DE LA LOCATION

\*1<sup>er</sup> acompte

\* solde

Lors de la réservation de la salle, il est fourni :

- un chèque représentant la moitié de la somme de la location
- une attestation d'assurance responsabilité civile
  - police n° :
  - compagnie d'assurance :

Le solde de la location doit être réglé au moins quinze jours avant la date d'utilisation accompagné :

- d'un chèque de 500€ à titre de caution (dégradations dans la salle et disparition de matériel)
- d'un chèque de caution de 125 € (rangement et nettoyage)

La restitution des chèques de caution se fait en mairie après l'état des lieux.

## DATE DE LA MANIFESTATION :

***\*D'autre part le locataire s'engage à respecter les horaires concernant la prolongation d'ouverture à cette occasion.***

Fait en deux exemplaires,  
Au Vigen, le

P/Le Maire,

Le Demandeur,  
(Signature précédée de la mention  
<<lu et approuvé le règlement général >>)

Sandrine COMMERY

# UTILISATION DU CENTRE CULTUREL POLYVALENT DU VIGEN

## REGLEMENT (au 23.07.2020)

### **Article 1 : DESCRIPTION DES LOCAUX**

Le Centre Culturel Polyvalent est propriété de la Commune de LE VIGEN, il est classé en 3<sup>ème</sup> catégorie, type L.

Il comprend :

- en sous-sol :
  - \*un foyer des jeunes (30 personnes maximum) de 47m<sup>2</sup>
- au rez-de-chaussée :
  - \*une entrée (réception/bar)
  - \*un vestiaire
  - \*un bureau
  - \*une petite salle de réunion n°1 (19 personnes maximum)
  - \*des sanitaires
  - \*une grande salle de réception (200 personnes maximum)
  - \*un office
- à l'étage : une salle n°2 de 50m<sup>2</sup>

### **Article 2 : DEMANDE DE LOCAUX**

Les associations ou particuliers désirant utiliser ces salles doivent en faire la demande par mail, par téléphone, sur le site internet de la commune ou par courrier à Monsieur le Maire de LE VIGEN, celui-ci ou son représentant dûment mandaté sont seuls habilités à donner et signer les autorisations d'occupation du Centre Culturel Polyvalent.

La location est consentie moyennant le tarif fixé par délibération du Conseil Municipal, il est fourni lors de la demande d'utilisation de la salle (ou sur le site internet).

Lors de la réservation, il doit être fourni :

- Des arrhes représentant 50% du montant de la location (par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public). Ce chèque est transmis au secrétariat de Mairie pour encaissement. Si la réservation est annulée moins d'un mois avant la date de manifestation, le chèque sera perçu au profit de la Commune.

Le solde de la location doit être réglé 15 jours au moins avant la date de la manifestation, accompagné :

- D'un chèque de caution de 500 euros, susceptible de couvrir une partie des dégradations ou de la disparition de matériel.
- D'un chèque de caution de 125 euros pour un éventuel nettoyage et remise en ordre de la salle.

Au retour de la location, si le ménage n'est pas effectué, il sera facturé du montant réel de la prestation faite soit par un agent de la mairie soit par une entreprise extérieure

Un état des lieux est effectué avant et après utilisation, les chèques de caution sont rendus suite au constat favorable de l'état des lieux après utilisation des locaux.

Cependant la conservation de ces chèques n'est pas susceptible de limiter l'action que pourrait intenter la commune, dans l'hypothèse où les dégâts constatés seraient supérieurs au montant de ceux-là.

### **Article 3 : UTILISATION DES LOCAUX**

Le locataire doit couvrir par une assurance personnelle suffisante leur responsabilité dans tous les cas où elle pourrait être engagée, que ce soit contre le recours des tiers, en matière d'incendie, de vol, de détériorations et de tous dommages aux biens et aux personnes.

En aucun cas, la Commune ne peut être tenue responsable tant des dommages causés par l'utilisateur, aux biens ou aux personnes, que ceux subis par ce dernier.

Le locataire s'engage à :

- Respecter les conditions d'occupation de la salle en fonction de la catégorie (3<sup>ème</sup> de type L), la capacité maximum d'accueil de 200 personnes, cette réglementation est impérative et ne saurait être transgressée.
- Rembourser à la Commune de LE VIGEN le matériel détérioré ou manquant, soit sur la base de prix dont il aura pris connaissance, en ce qui concerne le petit matériel, soit directement sur facture présentée par le réparateur en ce qui concerne le matériel ou les locaux.
- Ne procéder à aucun encrage sur les murs, les poutres, la boiserie et les plafonds.
- Ne pas enfreindre les consignes de sécurité.
- Un état des lieux d'entrée sera effectué, à la salle avec le locataire, lors de la remise des clés à la date et à l'heure convenues lors de la signature du contrat de location.

#### **Article 4 : RESTITUTION DES LOCAUX**

- Le locataire doit procéder au nettoyage des locaux, des tables, des sols, des sanitaires et du petit matériel utilisé, le lendemain de l'utilisation et ce, avant 8h30.
- La fermeture des portes et de l'éclairage se font par les soins et sous la responsabilité du locataire.
- La remise des clés se fait lors du constat des lieux sur place le lendemain de la manifestation à 8h30.

#### **Article 5 :**

Sont à la charge du locataire les droits d'auteur ainsi que les taxes diverses auxquelles sont susceptibles d'être assujetties les manifestations données.

Le locataire doit se conformer à la réglementation en vigueur en cas de demande de prolongation de soirée, d'ouverture de débits de boissons.

#### **Article 6 : CONSIGNE D'ORDRE PUBLIC (plan de lutte contre les drogues illicites et l'alcool mis en place par le Gouvernement en 2004)**

L'utilisateur des locaux s'engage à :

- Prendre toutes les dispositions utiles en vue d'éviter une consommation abusive d'alcool.
- Sensibiliser collectivement les participants à leurs devoirs et aux dangers de la conduite en état d'alcoolisme.
- Rappeler que chacun peut voir sa responsabilité mise en cause et être poursuivi pour mise en danger de la vie d'autrui.
- Ne pas servir de boissons alcoolisées à des mineurs.
- Ne pas servir une personne manifestement ivre.
- Respecter la tranquillité du voisinage.
- Organiser, le cas échéant, une action du type "conducteur désigné", mettre à disposition des éthylo-tests.

#### **Article 7 :**

Une autorisation permanente peut être accordée aux associations de la Commune pour la pratique d'activités hebdomadaires.

#### **Article 8 :**

La Municipalité est utilisateur prioritaire pour l'organisation de ses propres manifestations.

#### **Article 9 :**

Toutes précautions doivent être prises par le locataire, responsable de la location, afin de respecter, et faire respecter, la législation concernant les nuisances sonores.

Une prolongation d'ouverture, signée par l'autorité compétente, confirmera les horaires à respecter.

Au Vigen, le

Le Demandeur  
(signature précédée de la mention "lu et approuvé")

P/Le Maire,  
Sandrine COMMERY