



CONVENTION D'UTILISATION DU POLE D'ANIMATION CULTURELLE

Avenue d'Aquitaine - 24480 LE BUISSON DE CADOUIN

Entre
Marie-Lise Marsat, Maire du Buisson de Cadouin
D'une part

Et

Particulier

Nom :
Prénom :
Adresse :
.....

Association

Nom de l'Association :
.....
Nom du responsable :
.....

.....
Téléphone :
Mail :
Siège de l'Association :
Téléphone :

D'autre part,

Il est convenu de mettre à disposition du demandeur ci-dessus désigné, le Pôle d'Animation Culturelle (PAC), dans les conditions suivantes :

- | | |
|--|---|
| ☐ La location de la salle | ☐ Utilisation de la sono + micro → régisseur obligatoire |
| ☐ Utilisation de la cuisine | ☐ Utilisation des loges ☐ Utilisation rétroprojecteur |

Objet de l'occupation :

Date(s) de la manifestation : du / / àh au
..... / / àh

Durée de l'occupation :

Nombre de participants prévus :

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement d'utilisation du Pôle d'Animation Culturelle (ci-joint) et s'engage à le respecter.

L'utilisateur reconnaît avoir visité les locaux qui seront effectivement utilisés et à les **rendre en parfait état**.

L'utilisateur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare notamment avoir pris bonne note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation affichées à l'entrée du PAC.

L'utilisateur devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple) et devra pouvoir le justifier.

L'utilisateur devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la **souscription d'une police d'assurance**, la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.

Un premier **état des lieux** se fera lors de la prise de possession des locaux. Le deuxième aura lieu lorsque l'organisateur rendra les locaux.

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

Location de la salle :euros

Location de la cuisine :euros

Location de la sono :euros

Location du micro et/ou du rétroprojecteur :euros

soit un total de :euros

La prise de possession des locaux se fera après paiement auprès de la mairie.

Une **caution de 1000 euros** sous forme de chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public sera déposée en garantie des dommages éventuels.

Fait à le Buisson de Cadouin, le.....

Signatures :

L'utilisateur, responsable de la location

« Lu et approuvé

La Maire,

	LOCATION DE LA SALLE		LOCATION DE LA CUISINE		LOCATION MICRO - RETROPROJECTEUR	LOCATION SONO RESERVEE AUX PROS *	CHEQUE DE CAUTION A LA RESERVATION
Habitants de la commune	1 jour	200 €	150 €/jour		Gratuit	200 €	1000 €
	Par jour supplémentaire	50 €	Par jour supp.	100€/jour			
Habitants hors commune	1 jour	400 €	150 €/jour		70 €/jour	200 €	1000 €
	Par jour supplémentaire	100 €	Par jour supp.	100€/jour			
Association à but non lucratif de la commune	Gratuit		150 €/jour		Gratuit	200 €	1000 €
			Par jour supp.	100€/jour			
Association à but non lucratif hors commune	1 jour	200 €	150 €/jour		70 €/jour	200 €	1000 €
	Par jour supplémentaire	50 €	Par jour supp.	100€/jour			
Autre organisateur (association à but lucratif, entreprises...)	1 jour	500 €	150€/jour		70 €/jour	200 €	1000 €
	Par jour supplémentaire	200 €	Par jour supp.	100€/jour			
Collectivité administration	Gratuit		150 €/jour		70 €/jour	200 €	1000 €
			Par jour supp.	100€/jour			

REGLEMENT D'UTILISATION DU POLE D'ANIMATION CULTURELLE

Un règlement intérieur s'applique aux salles municipales mise à la disposition des organisations pour les manifestations diverses.

Dans ce cadre, des règles sont établies qui s'imposent à tout utilisateur, elles visent à assurer la sécurité comme à fixer les conditions d'utilisation du lieu afin d'en garantir la pérennité.

Description du pôle :

Superficie totale : 671 m²

Comprend : Salle de spectacle (223 m²), espace scénique (81 m²), cuisine équipée (49 m²), hall (84 m²)

Capacité d'accueil maximum : 305 personnes

Article 1. RESPONSABILITÉ :

1.1 Matériel appartenant aux utilisateurs :

La commune du Buisson de Cadouin décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation du matériel des utilisateurs.

1.2 État des lieux et signalement des dysfonctionnements

La Commune s'engage à tout mettre en œuvre pour assurer au mieux la disponibilité fonctionnelle des salles. Tout dysfonctionnement ou toute anomalie ne nuisant pas à la bonne utilisation des locaux, ne donnera lieu à aucune indemnisation de l'utilisateur et la Commune ne pourra en être tenue responsable. En outre, la Commune décline toute responsabilité quant à l'utilisation anormale du matériel se trouvant dans la salle. Toute anomalie constatée lors de l'utilisation devra être signalée. Toute dégradation ou désagrément constaté pendant ou après la manifestation lors de l'état des lieux sera dûment signalé à la Commune, réparé ou indemnisé par l'utilisateur, qui atteste par l'acceptation du présent règlement être assuré à cet effet. L'état des lieux sera effectué par le responsable de la salle avant et après mise à disposition. En cas de dégradation constatée, des sanctions seront prises par la Commune (avertissement, exclusion temporaire ou définitive, facturation financière à hauteur du préjudice subit) envers l'utilisateur ou tout tiers responsable.

Article 2. NETTOYAGE ET RANGEMENT DES LOCAUX :

Le hall d'accueil ainsi que chaque élément des cuisines, des salles annexes et des toilettes doivent être rendus propres et le sol balayé et récuré (hormis le parquet de la grande salle : balayage uniquement). La mise en route et l'utilisation des cuisinières et lave-vaisselle se font sur les conseils du responsable. Les abords de la salle doivent être vérifiés et nettoyés si besoin (cendriers, papiers, verre, etc...) Toutes les petites fournitures afférentes à l'utilisation de ces locaux (sacs poubelle, papier toilette, produits d'entretien) sont à la charge des locataires. Les déchets doivent obligatoirement être débarrassés en respectant les consignes de tri. Il est formellement interdit de fixer ou coller des affiches sur les vitres et sur les murs. Il en est de même pour les décors (sauf pour la scène). En cas de manquement aux consignes l'utilisateur se verra infliger une facturation des dommages (retenue sur caution ou complément tarifaire)

Article 3. INTERDICTION DE FUMER :

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif sous peine d'une amende forfaitaire ou de poursuite devant le tribunal de police.

Article 4. OBLIGATIONS :

4.1 Dégagement des issues :

Il convient à ce titre de maintenir les portes de secours déverrouillées et leurs abords dégagés, pendant la durée de présence du public. Il faut aussi aménager des allées de circulation d'une largeur de 1.40 mètre devant relier les issues de secours entre elles.

4.2 Aménagement intérieurs, consignes à respecter :

A l'occasion de spectacles, réunions ou conférences nécessitant la mise en place d'au moins 200 sièges groupés, l'utilisateur doit relier les sièges entre eux au moyen d'un système rigide par rangée de 16 au maximum entre deux engagements. Il convient par ailleurs de disposer les rangées de façon à laisser entre-elles un espace libre de 0.35 mètre minimum. Cependant, durant les périodes de pandémie, l'aménagement devra être conforme à la réglementation en vigueur.

4.3 Tables :

A l'occasion de manifestations nécessitant la mise en place de tables, il est impératif d'utiliser le mobilier mis à disposition sur place.

4.4 Protocole sanitaire :

L'utilisateur s'engage à faire respecter auprès de ses invités le protocole sanitaire en vigueur.

Article 5. ASSURANCE :

L'utilisateur s'engage à fournir une attestation d'assurance « responsabilité civile » couvrant tous les dommages pouvant résulter de son occupation et liés à ses activités dans la salle mise à sa disposition.

Article 6. FERMETURE DES LIEUX :

6.1 Avant de quitter les lieux, l'utilisateur procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que les lumières sont éteintes, les portes et fenêtres closes, les robinetteries et les issues de secours fermées, que les réfrigérateurs, congélateurs, étagères et placards des cuisines soient vides et nettoyés.

6.2 Tout manquement aux règles précédemment signalées au paragraphe 6.1 sera suivi d'une sanction financière.

Article 7. CLÉS :

En cas de perte des clés, il sera facturé le changement de barillet, ainsi que le nombre de jeux de clés de la salle.

Article 8. NUISANCES PAR LE BRUIT :

8.1 Il convient de veiller à préserver la tranquillité du voisinage. Toutes précautions seront en conséquence prises pour que le bruit (appareils sonores, orchestres, allées et venues de personnes et de véhicules...) soit réduit de façon à ne pas causer de gêne pour le voisinage.

8.2 L'utilisateur s'engage à demander aux convives de quitter les lieux dans le calme et avec respect pour les riverains (pas de klaxon, bruits de portières, éclats de voix intempestifs...).

Le fait de signer l'engagement vaut l'acceptation du présent règlement.