Chef-Boutonne
Entre sources et nature

# CONVENTION DE LOCATION

# Centre culturel

Entre les soussignés,
Monsieur Fabrice MICHELET, Maire de la commune de CHEF BOUTONNE, agissant au nom et pour le compte de celle-ci et
M_____demeurant
_____
représentant l'association / l'entreprise _____
qui sera ci-après désigné sous le nom de l'organisateur ;

## Il a été convenu ce qui suit :

Vu le Code Général des collectivités territoriales, notamment son article L.2144-3 ;
Vu la délibération du Conseil Municipal du 12 décembre 2022 fixant les tarifs de location de la salle ;

La commune de CHEF BOUTONNE accepte de mettre à disposition de l'organisateur la ou les salles suivantes :

☐ Salle de spectacle

☐ Salle Camille Ricard

☐ Salle Henri Bouvard

- en vue de l'organisation de la manifestation suivante :
  ***MOTIF DE LA RESERVATION***
- du à heures
- au à heures

**Article 1 : objet de la location**

La présente convention concerne le bâtiment appelé « Centre Culturel » qui comprend :

☐ Salle de spectacle

☐ Salle Camille Ricard

☐ Salle Henri Bouvard

**Article 2 : conditions générales d'utilisation**

L'organisateur s'engage à respecter le règlement intérieur de la salle et notamment les obligations suivantes :

- **Respect de la limite du nombre de personnes dans les salles, porté à 324 personnes dans la grande salle (273 + 51 sur espace scénique**
  **à 100 personnes dans la salle Camille Ricard**
  **à 52 personnes dans la salle Henri Bouvard**
- **Laisser les sorties de secours libres de toute circulation (aménagement de cheminements de 1,40 m)**
- **Interdiction de fumer**
- **Disposition solidaire des sièges, s'il s'agit d'une configuration « spectacle »**

**Article 3 : conditions financières**

La commune de CHEF BOUTONNE met à la disposition de l'organisateur le Centre Culturel selon les modalités financières suivantes :

- à titre gratuit
- à titre onéreux. La location donne lieu à perception par la commune de la somme de _____€

**Il vous sera demandé un acompte de 50% du montant de la location (au-delà de 100€) soit la somme de ……..€, à verser à la signature de cette convention (chèque à l'ordre du Trésor Public).**

**Article 4 : matériel mis à disposition**

Le Centre Culturel contient du matériel mis à disposition de l'organisateur. Celui-ci peut utiliser ce matériel comme il l'entend :

Salle de spectacle :

- gradins 146 places

Salle Camille Ricard :

- 20 tables
- 75 chaises
- 1 réfrigérateur
- 1 gazinière électrique à n'utiliser que pour réchauffer

Salle Henri Bouvard :

- 14 chaises
- 14 tables
- Un piano

Annexe :

- 60 chaises environ

**Article 5 : entretien de la salle**

L'organisateur s'engage à nettoyer et ranger le matériel utilisé lors de la manifestation et à nettoyer entièrement la salle. La commune met à disposition pour cela des balais, serpillières, seaux, etc. Une « fiche ménage » récapitulant les tâches à effectuer sera donné le jour de la remise des clés. Elle devra scrupuleusement être respectée.

Si l'état de sortie de la salle n'est pas jugé satisfaisant, la commune s'autorise à facturer forfaitairement la somme de 75 €, à titre de compensation, en vue de faire nettoyer la salle par ses services.

**Article 6 : tri des déchets**

La commune contribue activement au tri des déchets. A ce titre, la commune oblige l'organisateur à suivre les prescriptions mentionnées sur l'annexe jointe.
L'organisateur pourra, pour toute manifestation particulière ou produisant des déchets nombreux (comme des repas), demander des précisions à la Communauté de communes Mellois en Poitou (05 49 07 78 42)
Le non-respect du tri pourra entraîner le paiement forfaitaire de 150 €.

**Article 7 : assurance**

La commune assure le bâtiment concerné contre l'incendie pendant la durée de la manifestation, ainsi que la responsabilité immeuble.
L'organisateur devra s'assurer pour sa responsabilité civile de manière à garantir les risques occasionnés par la manifestation organisée.

**Article 8 : dégradations**

Si le matériel mis à disposition de l'organisateur est dégradé et/ou cassé, la commune lui demandera de rembourser financièrement la perte subie. Le montant sera calculé par la commune.

**Article 9 : remise des clés**

L'organisateur prendra le transpondeur le à heures auprès de l'accueil de la Mairie. Un état des lieux sera effectué par Madame Séverine ROUSSEAU au 06.07.70.15.18.

**Article 10 : dénonciation de la convention**

La présente convention peut être dénoncée par la commune :

- à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement des services municipaux ou à l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'organisateur ;
- à tout moment si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

Dans le cadre d'une utilisation à titre onéreux, si la convention est dénoncée par l'organisateur, celui-ci s'oblige à régler la somme suivante :
0 € si la dénonciation a lieu plus de 6 mois avant la date de réservation,
75 € si la dénonciation a lieu entre 3 et 6 mois avant la date de réservation,
150 € si la dénonciation a lieu entre 0 et 3 mois avant la date de réservation.

Fait à Chef-Boutonne, le _____ 2023

L'organisateur,

Le Maire,
Fabrice MICHELET