

COMMUNE DE JOSSELIN



Contrat d'occupation du Centre Culturel

La commune s'autorise le droit d'annuler les réservations aux dates prévisibles des élections

Vos correspondants :	Mairie	02.97.22.24.17
	Centre Culturel	02.97.22.38.39
	M. LE CALLONNEC	06.72.86.70.31

M.....agissant au nom de l'association (nom de l'association).....
 adresse et téléphone de l'association.....

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

1°) DATE ET NATURE DE LA MANIFESTATION

(Décrivez en quelques mots, la manifestation que vous souhaitez organiser).....

Le centre culturel sera utilisé impérativement et uniquement pour l'objet défini ci-dessus. L'occupation s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

A la date et heures suivantes :

2°)DESIGNATION ET CONDITIONS FINANCIERES DE LA MISE A DISPOSITION DES LOCAUX

La commune accepte de mettre à la disposition de l'organisateur les locaux et matériels

		JOSELINAI		EXTERIEURS	
		1ère journée	2ème journée consécutive	1ère journée	2ème journée consécutive
(1)	Centre culturel en totalité				
(1)	Salle de spectacle et hall				
(1)	Salle de conférence et hall				
(1)	Hall d'accueil seul				
(1)	Cuisine				
(1)	Salle de réunion				
(1)	Chauffage				
(1)	Podium				
(2)	Micro HF	OUI NON	OUI NON	OUI NON	OUI NON
(2)	Gradins	OUI NON	OUI NON	OUI NON	OUI NON
(2)	Cloison mobile à ouvrir	OUI NON	OUI NON	OUI NON	OUI NON
(3)	Vaisselle				
	* couvert complet				
	* coupes de champagne				
TOTAL					

- (1) Indiquer dans les cases le prix en vous aidant de la feuille annexe P1 jointe
 (2) rayer la mention inutile
 (3) préciser le nombre ainsi que le montant selon les tarifs en vigueur ci-annexés

soit la somme de que l'organisateur s'engage à payer à la remise des clés par chèque bancaire à l'ordre du Receveur Municipal de JOSSELIN.

En cas de désistement moins de 30 jours avant la date de la manifestation, sauf cas de force majeure (dissolution d'association, accident grave, décès...), le prix de la location sera remboursé mais la caution sera encaissée.

3°) CAUTION

A la réservation, il vous est demandé de joindre

* un premier chèque de 152 euros par salle réservée soit 152 x (nombre de salle) =

la caution étant plafonné à 610 euros en cas de réservation totale du centre culturel

* un second chèque de 122 euros pour le nettoyage.

Si aucune défection en ce qui concerne le nettoyage et aucune dégradation et disparition de matériel n'ont été constatées dans le centre culturel et ses abords, la caution sera restituée dans un délai maximum de 7 jours après la manifestation.

4°) ATTESTATION D'ASSURANCE

Pour chaque utilisation, l'organisateur devra obligatoirement être assuré pour les risques locatifs auprès d'une compagnie d'assurance. Une attestation sera demandée à la remise des clés. A défaut de production de l'attestation d'assurance « responsabilité civile », le propriétaire s'autorise à annuler le présent contrat.

5°) CONDITIONS D'OCCUPATION DES LOCAUX

L'organisateur s'engage à préserver le bon état des lieux et du matériel mis à sa disposition et à en user de façon normale.

a) La location des salles du centre culturel est possible de 8 heures à 2 heures du matin sauf autorisation exceptionnelle.

b) L'installation des tables, chaises, vaisselle...est à la charge de l'organisateur de la manifestation.

c) La consommation des boissons alcoolisées est interdite une heure avant la fermeture du complexe.

d) Il est interdit de :

- fumer
- jeter des pétards ou autres pièces d'artifice
- d'accrocher ou coller quoique ce soit sur les murs
- se livrer à des jeux pouvant porter atteinte à la sécurité et à la tranquillité tant des utilisateurs que du public
- monter sur le toit terrasse
- obstruer les portes et issues de secours

e) L'utilisation de la cuisine doit être réservée aux professionnels de la restauration. Dans le cas de la livraison par un traiteur, seuls ceux possédant l'agrément sanitaire ou la dispense d'agrément sont autorisés à livrer des plats cuisinés à l'avance.

f) Le téléphone situé dans le hall d'accueil ne peut être utilisé que pour les appels de secours

g) Une trousse de premiers secours est à la disposition de l'organisateur.

h) L'accès à l'étage ne sera autorisé que dans la mesure où la manifestation prévue comportera un spectacle nécessitant l'utilisation des loges.

6°) PROPRETE ET RANGEMENT

A la fin de chaque utilisation, les locaux devront être débarrassés de tous papiers, objets, matériels apportés par les usagers.

Les chaises, les tables et la vaisselle seront disposées et rangées par les organisateurs.

Le nettoyage du centre culturel qui est assuré par l'organisateur comprend :

- le balayage du parquet et du hall et le nettoyage des zones souillées (boissons, graisses).
- le lavage des sols du hall à la serpillière.
- le nettoyage et le lavage des toilettes (carrelage, lavabos, corbeilles).
- le nettoyage des tables et des chaises.
- le balayage de l'entrée, des escaliers extérieurs, du parvis et des abords.
- le nettoyage et le lavage de la cuisine.
- des conteneurs situés à l'extérieur sont à la disposition de l'organisateur pour y déposer les ordures ménagères dans des sacs plastiques, les plastiques et les verres.
- à la fin de l'utilisation vérifiez que les portes sont fermées à clefs et que les lumières sont éteintes.

7°) PRESCRIPTION DE SECURITE

Il est interdit de fumer dans les locaux. L'usage des bouteilles de gaz est strictement interdit. Aucun produit à risques ne doit être entreposé dans les salles.

Chaque utilisateur devra se conformer rigoureusement aux règles de sécurité en vigueur relative à chaque salle, notamment en ce qui concerne leurs capacités d'accueil respectives.

Salle	Superficie
Salle de spectacle	358 m ² (27.20 x 14.20) équipée de 252 places sur gradins escamotables
Salle de conférence	140 m ² (14.50 x 9.60)
Hall	127 m ² (27.80 x 4.60)
Salle de réunion	64 m ² (11 x 5.80)
	Effectif maximum autorisé : 845 personnes

L'organisateur devra prévenir le centre de secours si besoin ; dans l'attente des secours l'organisateur prendra toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des personnes et la sauvegarde du bâtiment, éviter toute panique et tout affolement.

8°) POLICE, SURVEILLANCE

La police et la surveillance des locaux seront assurées par l'organisateur et ceci de manière très stricte.

9°) PRESCRIPTIONS RELATIVES AU BRUIT

La loi n°1444 du 1^{er} décembre 1992 relative à la lutte contre le bruit et ses décrets d'application sont applicables dans les salles municipales.

En conséquence tous les bruits gênants par leur intensité, leur durée, leur caractère agressif sont prohibés et notamment ceux susceptibles de provenir :

- de l'utilisation d'instruments et jouets bruyants
- de l'emploi d'appareils de diffusion du son et de la musique
- de l'usage d'instruments de musique, sifflets sirènes ou appareils analogues
- de cris ou de chants

10°) LA RESPONSABILITE DE LA COMMUNE

Elle ne pourra être engagée pour des faits (objets perdus, vols) ou des incidents intervenus dans le centre culturel.

11°) ETAT DES LIEUX

Un état des lieux est effectué avec le responsable du centre culturel avant et après la manifestation et lors de la remise des clefs. L'organisateur devra signaler toute déprédation ou incident lors de l'état des lieux, effectué après la manifestation.

RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

CAPACITE D'ACCUEIL

Salle	Superficie
Salle de spectacle	358 m ² (27.20 x 14.20) équipée de 252 places sur gradins escamotables
Salle de conférence	140 m ² (14.50 x 9.60)
Hall	127 m ² (27.80 x 4.60)
Salle de réunion	64 m ² (11 x 5.80)
	Effectif maximum autorisé : 845 personnes

Grâce à une cloison mobile, la salle de spectacle et la salle de conférence peuvent ne faire qu'une pièce unique soit 490 m² (les gradins pliés occupant 26 m²)

La salle de réunion a pour vocation exclusive les réunions.

La capacité maximum d'accueil autorisée est de 845 personnes.

On compte en règle générale

- 1 personne/m² : assise
- 3 personnes/m² : debout

Nombre de tables disponibles : 100 tables de 4 personnes

Nombre de chaises disponibles : 680 chaises

Les tables et les chaises sont stockés dans les deux salles de réunion et de conférence et sont à mettre en place par les occupants.

Le stationnement :

* Parking principal (Rue de l'Ecusson) :	58 places
* Parking secondaire (Ancien terrain de sports) :	68 places
* Devant le stade Louis Chauveau (Rue du Pont Mareuc)	56 places

Stationnement prévu pour 2 cars Rue du Pont Mareuc

Sonorisation :

La salle est équipée d'un micro HF qui peut couvrir chaque salle ou l'ensemble.

N.B. : Les associations et les organisateurs de spectacles ou d'animations se doivent de recourir aux services de prestataires professionnels.