

Règlement de location

ARTICLE 1 : Conditions générales de location

1.1- Le site du Quatrain (salles, parking, abords) est mis à disposition par Clisson Sèvre et Maine Agglo.

1.2- La Communauté d'agglomération 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 de la salle (capacité d'accueil, équipements intérieurs, etc.) au besoin exprimé ;
- En cas de réservations préalables aux mêmes heures et aux mêmes dates.

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, la Communauté de communes 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 communautaires 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 contresigner le plan de sécurité en annexe du contrat de location à respecter strictement ses dispositions et les conséquences qui en découlent.

1.6- Pour toute réservation, il est conseillé de visiter les salles au préalable

ARTICLE 2 : Modalités de paiement

Un devis location de salle et, si besoin, un devis technique sont établis à réception du dossier de location dûment rempli..

La réservation définitive de la salle est garantie à réception du contrat et du règlement de l'acompte (50% du montant TTC). Le solde et l'acompte s'effectueront directement auprès du Trésor Public après réception du titre de recettes émis par le Trésor Public de Clisson..

ARTICLE 3 : Domiciliation et statut

3.1 – Domiciliation

Les particuliers, les associations et les entreprises de Clisson Sèvre et Maine Agglo bénéficient d'un tarif préférentiel. Ce tarif préférentiel est appliqué sous réserve :

D'un justificatif de domicile sur la Communauté d'agglomération pour les particuliers.

D'un justificatif de domiciliation du siège sur la Communauté d'agglomération, pour les associations et les entreprises.

Les locataires extérieurs à la Communauté d'agglomération qui loueraient par l'intermédiaire des habitants de la Communauté d'agglomération, afin de profiter du tarif réduit, se verront dans l'obligation de payer la différence afin de compléter le tarif en vigueur.

3.2 – Statut

L'organisateur d'une manifestation se déclarant sous statut associatif, doit justifier de son statut par le dépôt du récépissé précisant le numéro du répertoire national des associations (RNA) attribué à l'association.

ARTICLE 4 : Désistement

En cas de désistement, l'acompte sera acquis définitivement à la Communauté d'agglomération.

Dans le cas où le locataire annulerait moins de 30 jours avant la date de location, il lui sera demandé la totalité de la location, espaces, équipements et moyens humains compris. Seul le cas de force majeure dûment justifié pourrait permettre de déroger au présent article, selon appréciation de l'organe délibérant de la Communauté d'Agglomération.

Dans l'hypothèse où le locataire ne s'acquitterait pas de ces sommes, la Communauté d'agglomération se réserve le droit d'interdire provisoirement ou définitivement toute utilisation de salles communautaires, et d'engager éventuellement des poursuites judiciaires afin de recouvrer les sommes correspondantes.

ARTICLE 5 : Modalités d'utilisation et caution

5.1 – Horaires

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

Le présent règlement fixe :

2h du matin, fin de la manifestation

3h du matin, évacuation et fermeture de la salle

Une autorisation de fermeture exceptionnelle au-delà de l'horaire réglementaire peut être demandée auprès de la mairie de Haute-Goulaine, avec l'accord de l'exploitant. Tout dépassement d'horaire en dehors des heures d'ouverture et de fermeture du Quatrain (9h-3h) fera l'objet d'une facturation supplémentaire.

L'ouverture et la fermeture de la salle sont notifiées par écrit dans le contrat de location, les horaires ayant été définis d'un commun accord avec l'organisateur.

5.2 – Caution et état des lieux

Un chèque de caution d'un montant de 1000 € libellé à l'ordre du Trésor Public sera demandé au moment de la signature du contrat de location. Ce dépôt de garantie est dû, même pour une location à titre gracieux. Il sera restitué ultérieurement ou gardé en cas de dégradations, de nettoyage insuffisant, ou de manière générale, en cas de non-respect du présent règlement. Un état des lieux d'entrée est établi dès la mise à disposition de la salle et de ses équipements avec l'organisateur. A l'issue de la manifestation, un état des lieux de sortie (matériel et locaux) sera dressé en présence du locataire.

5.3 – La location des lieux comprend :

La mise à disposition de matériel et d'équipements attachés à la structure en quantité mentionnée sur la fiche de location, et dans le respect des normes de sécurité.

5.4 – La propreté des locaux :

Le nettoyage sommaire des espaces loués est assuré par le locataire. Le nettoyage intégral est assuré par la Communauté d'agglomération et fait l'objet d'une facturation mentionnée sur le devis.

Tous les déchets et emballages vides devront être fermés et déposés dans les containers extérieurs prévus à cet effet. Le locataire respectera les consignes de tri (emballages et déchets) en vigueur.

Dans la salle en configuration spectacle, boissons et nourriture sont formellement interdites. Le locataire s'engage à faire respecter cette consigne.

L'accès des salles aux animaux, même tenus en laisse, est interdit.

5.5 – Le rangement du matériel : 2 possibilités

- 1) Le locataire se charge du rangement des tables et chaises mises à sa disposition. Le mobilier est empilé par 10 sur les chariots sortis, au préalable, par le Quatrain.
- 2) La Communauté d'agglomération se charge du rangement des tables et des chaises. Cette prestation fait l'objet d'une facturation mentionnée sur le devis.

ARTICLE 6 – La sécurité

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

- de prendre connaissance et de respecter le cahier de sécurité.
- de définir, en accord avec l'exploitant et selon l'article MS 46 du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP, la composition du service de sécurité incendie, pendant les temps de présence du public ou des participants.

6.1 – Le 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 aux organisateurs, s'ils l'estiment opportun, de se doter d'un service professionnel de gardiennage du parking durant la durée de la manifestation.

Le Quatrain dispose de 2 parkings de 178 places et 99 places.

La Communauté d'agglomération se dégage de toute responsabilité en cas d'effractions, de vols, ou de dégradation de véhicules qui pourraient se produire sur le parking.

6.2 – Nuisances sonores

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

ARTICLE 7 : Tarifs de location

Les tarifs de location sont fixés chaque année par délibération du Conseil communautaire. Le montant définitif de la location sera donc celui en vigueur au moment de la signature du contrat de location

ARTICLE 8 : Formalités particulières

8.1 – Les débits de boissons

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 de Haute-Goulaine, ainsi qu'une déclaration auprès des Services Fiscaux.

8.2 – 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 Éditeurs de musique* (SACEM, 29 quai de Versailles – 44000 NANTES, tel : 02.40.35.04.50)

Pour la représentation de pièces de théâtre et de toute œuvre avec ou sans musique comportant une action avec exposition, développement, et dénouement, les organisateurs doivent obtenir l'autorisation de la *Société des Auteurs et Compositeurs Dramatiques* (SACD, 25 rue Saint Rogatien – 44000 NANTES, tel : 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.

8.3 – 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 rues du 65è R.I – 44000 NANTES

Pour la vente des places, les organisateurs doivent se munir des billets réglementaires. Les droits de timbres sur les billets de place seront acquittés auprès de l'*Enregistrement*, Caserne Cambronne. Tél : 02 40 49 10 52. Cette administration doit être avertie au moins huit jours avant la séance.

ARTICLE 9 : Responsabilité et garanties

9.1 – 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 Communauté d'agglomération.

9.2 – **Le locataire s'engage à souscrire une assurance responsabilité civile** d'organisation de manifestations auprès de l'assureur de son choix, couvrant les accidents ou dommages matériels et corporels pouvant être causés au bâtiment, à ses équipements, ou encore à des tiers.

L'attestation d'assurance, établie au nom de l'organisateur, doit figurer au contrat de location et devra préciser la date et la durée de la location, le lieu précis et l'objet de la manifestation.

La Communauté d'agglomération se réserve le droit d'exiger des garanties supplémentaires au cas où certains risques seraient mal couverts.

L'organisateur devra alors se conformer aux exigences de la Communauté d'agglomération et lui adresser dans les huit jours suivant sa demande, une attestation établissant que les garanties complémentaires ont bien été souscrites.

Le non-respect des dispositions et délais précités pourra entraîner l'application de l'article 10 du présent contrat.

ARTICLE 10 : Résiliation 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 Communauté

d'agglomération pourra lui notifier par lettre recommandée avec accusé de réception la rupture du présent contrat.

Dans ce cas, la Communauté d'agglomération conservera, à titre de dommages et intérêts, l'acompte versé conformément à l'article 2 du présent contrat.

En outre, si l'organisateur ne respecte pas les dispositions impératives de sécurité mises à sa charge par l'article 6, la Communauté d'agglomération se réserve le droit d'interdire la manifestation à défaut de mise en conformité immédiate aux normes de sécurité. Dans ce cas, la communauté d'agglomération conservera l'acompte fixé à l'article 2.

ARTICLE 11 : Litiges

Les parties s'engagent à 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.

Le.....

Signature de l'organisateur précédée
de la mention « Lu et Approuvé »

Signature de Clisson Sèvre et Maine Agglo

Le Quatrain – Vue aérienne

