

# CONTRAT

Il est établi entre la commune et le bénéficiaire du présent contrat, les accords ci-après relatés :

**Article 1 : Etat des lieux :** Un état des lieux sera établi et signé contradictoirement par les partis en cause à la remise des clefs.

**Article 2 : Dommmages causés :** Le bénéficiaire s'engage à réparer tout dommage causé (mobilier ou immobilier) résultant de la non application des mesures de sécurité d'une organisation déficiente ou pour tout autre raison liée à l'utilisation des locaux par les personnes autorisées par lui à y pénétrer pour les besoins de la manifestation. Une assurance doit être prise. **(Une attestation d'assurance doit être obligatoirement remise.)**

**Article 3 : Anomalie éventuelle :** Toute anomalie constatée à l'occasion de l'utilisation des locaux devra être immédiatement signalée au responsable de la salle, à défaut, à toute personne susceptible d'en informer ce dernier.

**Article 4 : Sécurité :** Par mesure de sécurité, il est **impératif de respecter le nombre de personnes dans chaque salle.**

Salle A2 (400m<sup>2</sup>) :            maximum 240 personnes pour repas dansant  
   maximum 350 personnes pour spectacle ou réunion

Salle A3 (90m<sup>2</sup>) :            maximum 60 personnes pour repas dansant  
   maximum 100 personnes pour spectacle ou réunion

Salle A2-A3 :                maximum 300 personnes pour repas dansant

Dans le cadre de la location de **salle A2** pour un spectacle, et au-delà de **100 spectateurs assis**, les chaises doivent être **obligatoirement** reliées et les écarteurs de rangs fixés.

Les issus de secours devront être en permanence libres d'accès et de fonctionnement pour la manifestation. Les emplacements des moyens de lutte contre l'incendie seront reconnus avant la manifestation et leur utilisation possible en cas d'urgence. **Le numéro d'appel des pompier est : 18, celui de la gendarmerie : 02.43.24.53.89.**

**Article 5 : Responsabilité :** La non observation des directives mentionnées ci-dessus et afférentes à l'utilisation de la salle et de ses locaux annexes, entraîne l'entière responsabilité du signataire.

Ni la commune, ni l'association SLAM (Sports, Loisirs et Animation de la Miliesse), gestionnaire du Centre François Rabelais, ne seront tenus pour responsable des objets et matériels entreposés dans les salles pendant la période de location et qui seraient détériorés ou volés.

**Article 6 : Mode de règlement :** **Location de 24H** (Heures supplémentaires facturées selon tarifs en vigueur). Le montant de location est **payable 8 jours avant la date retenue pour la manifestation**. A la réservation, il sera demandé le versement de 25% d'arrhes en tout état de causes, **en cas de dédit, les sommes versés restent acquises à la commune**. Le chèque sera libellé à « **Commune de La Miliesse** ».

**Article 7 : Propreté des locaux :** Les locaux dans leur ensemble devront être laissés dans le plus grand état de propreté. Les abords immédiats aménagés en pelouse, plantes et arbres seront respectés dans les mêmes conditions et leur remise en état éventuelle sera à la charge de l'utilisateur.

**Article 8 : Horaires à respecter :** A partir de 22 heures, il est demandé au signataire de prendre des mesures nécessaires afin d'éviter tout bruit susceptible de gêner les riverains.

**Article 9 : Remise des clefs :** Les clefs sont à retirer à la salle, pendant la permanence, le samedi pour les locations du samedi ou du dimanche. Pour les autres jours, voir le planning des permanences ou le rendez-vous fixé avec la personne de permanence.

**Article 10 : Règlement intérieur :** Le bénéficiaire ci-présent déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.

\* La commune se réserve le droit d'en contrôler l'exactitude, et éventuellement, de réclamer un complément au prix initialement fixé.

*(1) Le remboursement des arrhes perçu pour la location sera accordé lorsque l'annulation est liée à des motifs familiaux, maladies ou autres cas de force majeure selon appréciation du Conseil Municipal. La demande de remboursement doit être formulée **au moins 3 mois** avant la date réservée. Il sera conservé un montant de 20 € pour frais de dossier.*

**Attention changement de tarif possible au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.**

Conformément à l'article 40 de la loi du 11 Mars 1957 sur la propriété littéraire et artistique, l'organisateur de manifestation (bal, séances de variétés, séance théâtrales, concerts, repas dansants, arbres de Noël, réveillon, etc...) comportant la représentation ou l'exécution publique (c'est-à-dire hors du cercle familial) d'œuvres théâtrales, artistiques ou musicales, soit à l'aide de musiciens, chanteurs, orchestres, soit à l'aide de la radio, de disques, de bandes magnétiques) doit obtenir l'autorisation préalable et écrite de la Délégation Régionale de la Société des Auteurs et Compositeurs de musique, dite SACEM (Hôtel Belin de Bru 07, rue des Boucheries 72014 Le Mans cedex

Tél.02.43.51.16.20.

En cas de buvette payante, une demande préalable « d'ouverture de débit de boissons » doit être faite auprès de la mairie de la Milesse.