

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE LA SALLE POLYVALENTE

(Catégorie 1ère - Type L, N, T, P et X)

Entre

La Ville de Laval, représentée par le maire agissant en vertu d'une décision municipale n° 12 / 2023 du 24 janvier 2023,

et

(Association) dont le siège social est situé XXXXXXXXX représenté par son président

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Mise à Disposition.

La ville de Laval met à disposition de XXXXXXXXX la salle polyvalente, située place de Hercé à LAVAL.

L'objet de la manifestation : XXXXXXXXXXXXX

Le prêt est consenti du : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (montage et démontage compris).
manifestation le :

Les lieux doivent être impérativement libérés, chaque jour, au plus tard à 2 heures du matin.

Si des jours supplémentaires sont nécessaires, l'organisateur devra le signaler au plus tôt et avant la prise de possession des lieux. L'accord de la ville de Laval sera conditionné à la disponibilité de la salle.

Le changement de l'objet du prêt ainsi que la modification des créneaux horaires ne pourront se faire sans l'accord express de la ville de Laval.

Pour l'organisation technique et les besoins en matériel (tables, chaises...), il appartient à l'utilisateur de prendre contact avec le régisseur de la salle : Anthony BRETONNIERE – tél. : 02 43 49 85 02 / 06 19 49 42 24.

Article 2 – Tarification.

Les frais d'occupation de la salle polyvalente s'élèvent à XXXX (TTC) –par jour d'ouverture de la manifestation (montage et démontage inclus) (décision municipale n° 12 / 2023).

Dans le cadre de sa politique municipale, la ville souhaite apporter son soutien aux associations lavalloises en vous accordant la mise à disposition gratuite de cet espace.

Article 3 – Activités autorisées.

La salle polyvalente est un équipement culturel et sportif qui accueille du spectacle vivant (danse, théâtre, concert, exposition, etc...), des salons et des manifestations sportives.

Si des raisons spéciales ou impérieuses l'imposent, la ville de Laval se réserve le droit d'interdire la manifestation. Dans ce cas, la ville de Laval ne sera tenue à aucun dédommagement.

Pour la gestion du planning d'occupation de la salle, il vous appartient de prendre contact avec l'administration : Martine Besneux 02 43 49 43 45 - martine.besneux@agglo-laval.fr

Une réunion sur site avec l'ensemble des protagonistes sera mise en place à l'initiative de la ville au moins 15 jours avant la date de la manifestation afin de définir l'organisation et la gestion de l'espace afférant à l'événement.

Quelle que soit la configuration choisie, le prêt comprend les prestations suivantes :

- le prêt de la salle en configuration spectacle ou en configuration sportive,
- le prêt de la salle vide pour les autres manifestations,
- la consommation d'eau,
- la consommation d'électricité,
- la mise à disposition si besoin de techniciens, notamment 2 techniciens pour le montage et démontage du parquet.

Article 4 – Obligations de l'organisateur.

Les utilisateurs s'obligent à respecter les règles de base suivantes :

- Faire une demande écrite et claire des besoins techniques auprès du régisseur de la salle au plus tard un mois avant la date de la manifestation.
- Assurer une billetterie par une personne de plus de 18 ans (spectacle gratuit ou payant).
- Respecter scrupuleusement la capacité de la salle (minimum 400 personnes).
- Prévoir et organiser l'accueil, s'assurer de la bonne tenue des participants et du public lors des répétitions de l'événement.
- Utiliser des décors ignifugés suivant la réglementation en vigueur.
- Utiliser du matériel conforme aux normes françaises (NF).
- Faire une demande avant de transformer ou de décorer la salle.
- Ne pas utiliser de pétards, fusées ou autres engins de ce genre.
- Ne pas amener d'animaux même tenus en laisse.
- Ne pas introduire d'objets en verre y compris des bouteilles ainsi que tout objet susceptible d'être utilisé comme projectile.
- Ne pas vendre et ne pas consommer de boisson de 4ème catégorie.
- Ne pas consommer de nourriture en dehors des endroits prévus à cet effet.
- Ne pas stocker de matériel dans la salle.
- Ne pas fumer à l'intérieur des lieux (salle, loges).
- Toute livraison de matériel concernant la manifestation sera réceptionnée et restituée par une personne de l'organisation (vaisselle, boisson et tout autre matériel...)
- Tout personnel qui entrera dans la salle devra être en règle avec la législation en vigueur de notre pays.
- **Parquet sportif :**
Mettre à disposition un minimum de 6 bénévoles présents en même temps pour le montage et démontage du parquet et des matériels sportifs liés à la manifestation.
Le montage s'effectuera, en accord avec le responsable de la salle polyvalente, à partir du premier jour de réservation et le démontage dès la fin de l'événement.
Tout apport d'eau ou de liquide au-dessus de l'aire de jeu est strictement interdit, aucun véhicule lourd ne peut accéder sur son emprise.
- **Charpente couverture :** Toute suspension d'éléments à la charpente métallique, de fixation sur la couronne périphérique en béton armé ou sur le revêtement d'étanchéité de la toiture devront faire l'objet d'un examen préalable de la direction des services techniques.
- **Utilisation des installations électriques :** Les installations électriques sont conformes aux exigences de la norme française NF C 15-100. Tous les branchements devront se faire suivant les instructions données par l'électricien de service.
Important : l'équipement scénique (perche, projecteur, son, leds d'éclairage et publicitaires) ne peut être utilisé qu'avec la compétence d'un technicien de la salle.

De plus, les utilisateurs doivent assurer un nettoyage obligatoire :

- le ramassage des papiers sur les gradins,
- le balayage et le nettoyage de la scène, des loges, du hall,
- le nettoyage des vestiaires, des toilettes doit être effectué avec une attention toute particulière: **toute entorse à cette règle obligera la ville à engager une prestation ménage qui sera facturée à l'association organisatrice,**
- l'enlèvement des bouteilles et des poubelles,
- les dégâts de toutes sortes sont à signaler au régisseur,
- le nettoyage du parquet se fait avant démontage en respectant les préconisations du fabricant données par le régisseur de la salle.

Important : les abords et les espaces publics attenants à la salle polyvalente doivent être respectés et rendus dans un état de propreté correct.

Article 5 – Organisation de la manifestation.

Les organisateurs doivent assurer le contrôle de l'accès des loges et de la salle.

Le hall ne peut être ouvert sans la présence d'un membre de l'association.

Le jour du spectacle ou de l'événement sportif, l'accueil du public se fait par le hall sous l'entière responsabilité des organisateurs de la manifestation avec **la présence obligatoire du service de sécurité.**

Seuls les participants au spectacle ou les joueurs peuvent utiliser les loges.

Article 6 – Règles de sécurité.

Les utilisateurs doivent assurer un service de Sécurité Incendie.

Type T Foire Salons Expositions	Le chargé de sécurité incendie de votre choix déterminera le personnel sécurité incendie nécessaire à l'organisation de l'évènement	
Type L ou X Concerts, Congrès Évènementiels, sports	> 1 500 pers.	1 SSIAP 3 ou chargé de sécurité suivant demande clients 1 SSIAP 2 1 SSIAP 1 – Scène et arrière scène 2 SSIAP 1 (dont 1 qui peut être distrait) employé à d'autres tâches mais en liaison permanente avec le PCS Présence d'un service de secours
	< 1 500 pers.	1 SSIAP 2 1 SSIAP 1 1 personne désignée
Type L ou X Congrès Concerts, sports	< 700 pers.	2 SSIAP 1 ou 1 SSIAP 2 et 1 SSIAP 1 2 personnes désignées
Type P N X Restauration Danse, sport	< 700 pers.	2 SSIAP 1 ou 1 SSIAP 2 et 1 SSIAP 1 2 personnes désignées

Les sorties de secours doivent être dégagées et accessibles au public. Les consignes de sécurité affichées dans la salle sont à respecter par les utilisateurs. Outre les prescriptions contenues dans la présente convention, l'organisateur est tenu de se conformer aux normes en vigueur relatives à la sécurité, notamment, dans les établissements recevant du public.

Il est demandé de respecter et de faire respecter les lieux, locaux, mobiliers et équipements techniques. La salle de spectacle est mise à disposition en bon état de fonctionnement et de propreté. Elle devra être restituée propre et rangée.

Article 7 – Autorisations.

Il appartient à l'organisateur d'obtenir les autorisations nécessaires et de se mettre en règle, le cas échéant, avec les différentes administrations (Sacem, Urssaf, etc.). Tous les frais (taxes, droits...), sans exception, entraînés par l'organisation sont à la charge des utilisateurs.

Autorisation de buvette :

L'article L3334-1 3334-2 du code de la santé publique soumet l'ouverture de buvettes temporaires à une autorisation délivrée par le maire (direction Prestations Administratives à la population – Centre Administratif Municipal). Ces débits temporaires permettent de vendre des boissons de **1ère catégorie** (non alcoolisées) ou de **3ème catégorie** (boissons fermentées non distillées – bière, vin, etc.). Pour cette dernière, la demande doit être accompagnée du plan de sécurité mis en place lors de la manifestation.

Article 8 – Assurances.

La ville de Laval est assurée en dommage aux biens et responsabilité civile s'agissant de son matériel et de son personnel.

Tout utilisateur doit être totalement en règle avec les statuts qui régissent son activité. Il doit avoir contracté une police d'assurance concernant l'ensemble des risques liés à l'organisation de la manifestation ainsi qu'une assurance responsabilité civile pour couvrir les risques liés à l'accueil du public.

Une attestation d'assurance devra être remise au régisseur lors du rendez-vous technique.

Article 9 – Respect de la présente convention.

Les utilisateurs s'engagent à respecter les dispositions du présent règlement.

Toute personne qui aura utilisé les locaux mis à disposition dans un autre but que celui indiqué dans sa demande, qui aura contrevenu aux conditions du présent règlement ou qui aura commis ou laissé commettre des dégradations aux salles ou à leurs annexes, pourra se voir retirer l'autorisation d'utiliser les équipements, de manière temporaire ou définitive.

Fait à Laval, le

Le maire,
Pour le maire et par délégation,
l'adjoint au maire délégué aux Cultures pour Tous,

L'organisateur,
(faire précéder la mention manuscrite « lu et approuvé »)

Bruno FLECHARD