



VILLE DE LANNION
KER LANNUON

Direction des Affaires Culturelles
Place des Patriotes
Tél. 02 96 37 99 10 Fax 02 96 46 57 92

Lannion, le 16 septembre 2015

FABLAB
Monsieur RICHOMME
9 rue Charles GOUNOD
22300 LANNION

OBJET / Réservation de la salle des Ursulines le samedi 26 mars 2016

Réf : AP/LM/16-09- 2015

laurence.margez@ville-lannion.fr

Monsieur,

Suite à votre demande, je vous informe que la salle des Ursulines sera mise à votre disposition **le samedi 26 mars 2016 toute la journée** pour l'organisation de votre manifestation.

Afin de régler toutes les questions matérielles, je vous demanderai de bien vouloir nous retourner les pièces suivantes **sous quinze jours** :

Les conventions dûment complétées et signées
L'attestation d'assurance
La fiche technique dûment remplie
un chèque de caution d'un montant de **619 euros**

Les tarifs ci-dessous sont susceptibles d'être modifiés pour 2016 par délibération du Conseil Municipal

Un mémoire vous sera expédié après la manifestation :

Location de la salle le 26 mars 2016 journée entière : 170 euros
Forfait nettoyage : 101 euros
TOTAL : 271 euros

L'installation et la remise en état des lieux sera assurée par vos soins.

Vous en souhaitant bonne réception, je vous prie d' agréer, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Anthony PEZRON
Directeur de la Vie Culturelle
Ville LANNION

*Pour les renseignements pratiques, bien vouloir contacter les techniciens de la salle
06-71-28-32-00*

Note : Toutefois, la Ville se réserve le droit de remettre en cause cet accord si un événement fortuit ou un cas de force majeure l'obligeait à disposer des locaux à des fins de service public.

LOCATION DES URSULINES

Salle ☐
Chapelle ☐

Mezzanine ☐

Date de la manifestation :

Type de manifestation :

LE LOUEUR :	Personne à contacter
Nom
Adresse :
.....
Téléphone :	Téléphone :

Souhaitez-vous utiliser :

La scène <input type="checkbox"/>	Le bar <input type="checkbox"/>
La cuisine <input type="checkbox"/>	La chapelle <input type="checkbox"/>
La mezzanine <input type="checkbox"/>	La galerie piétonne <input type="checkbox"/>

Utilisation du matériel	Quantité	
Gradins		
Table rectangulaire		
Table ronde		
Vaisselle (demande au verso)		
Sono		Ce matériel est utilisé par les techniciens de la salle, et par conséquent est loué.
Projecteur		Sur demande, nos services vous adresserons un devis

Prestataires extérieurs	Indiquez nom, adresse et téléphone
Traiteur	
Sonorisateur	
Autre (à préciser)	

Avez vous besoin d'utiliser la salle avant la manifestation pour installer :

Oui ☐

Non ☐

Si oui préciser la date et l'horaire :

Avez vous besoin d'utiliser la salle après la manifestation pour le rangement et le ménage

Oui ☐

Non ☐

Si oui préciser la date et l'horaire :

SALLE DES URSULINES

LISTE DE MATERIEL

DESIGNATION	Quantité disponible	Demande
VERRES à PIED	600	
COUPES	420	
ASSIETTES PLATES	746	
ASSIETTES CREUSES	600	
ASSIETTES à DESSERT	769	
TASSES à CAFES	467	
SOUCOUPES	467	
CUILLERES à SOUPE	630	
CUILLERES à DESSERT	530	
COUTEAUX	530	
FOURCHETTES	490	
LOUCHES	93	
PLATS OVALES L 45	70	
PLATS OVALES L 60	60	
RAMEQUINS	80	
CENDRIERS	74	
PLAQUES DE CUISSON PLATES	9	
PLAQUES DE CUISSON CREUSES	4	
CORBEILLES à PAIN	96	
PICHETS INOX	19	
LEGUMIERS	90	
SOUPIERES	80	
PERCOLATEUR	1	
GRILLES à FOUR		
ECHELLES SERVICE	2	
GRILLES ECHELLE	34	
PANNEAUX GRILLAGES 1 x 2 m	84	
PANNEAUX BLANCS avec PIEDS 2,50 x 1,20	26	
TABLES RECTANGLES	103	
TABLES RONDES	29	
CHAISES	630	

VILLE DE LANNION
Direction des Affaires Culturelles

- ☐ *Salle des Ursulines* (établissement de 1^{ère} catégorie)
- ☐ *Mezzanine*
- ☐ *Autres*

Convention de mise à disposition

date de la manifestation **le samedi 26 mars 2016**

Nature de la manifestation **CONFERENCES/ATELIERS (numérique et logiciel libre)**

Association ou organisme :
ASSOCIATION FABLAB

Nom et Adresse : Monsieur RICHOMME – 9 rue Charles GOUNOD -22300 LANNION



VILLE DE LANNION
KER LANNUON

Direction des Affaires Culturelles
SERVICE RESERVATION DE SALLES
02-96-37-99-10
5, Place des Patriotes
22303 LANNION

Pour tout renseignement :

N° de la salle des URSULINES : 02-96-37-92-84
Portable : 06-71-28-32-00

ENTRE :

La VILLE DE LANNION, 1, rue de la Mairie B.P. 244 - 22303 LANNION cedex – Tél. 02.96.46.64.22

Représentée par

Monsieur Paul LE BIHAN, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 12 NOVEMBRE 2014,

Titulaire de la licence d'entrepreneur de spectacles (cat.1 n°1019068, cat.2 n°1019068, cat.3 n°1019070) en date du 7 OCTOBRE 2011

SIRET n°: 21220113100019

URSSAF n°: 2205303399881

APE n°: 751A

Ci-après désigné "La Ville"

d'une part,

et :

Nom de l'organisme.....

ASSOCIATION FABLAB.....- 14 rue de BEAUCHAMP-22300 LANNION.....

Représentée par Monsieur RICHOMME – 9 rue Charles GOUNOD – 22300 LANNION

Tél. : 06-37-75-33-26.....Fax

Pour les organismes extérieurs : justifier de l'existence légale de la structure et de l'habilitation de la personne signataire

Ci-après désigné "le preneur"

d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUI

ARTICLE 1er : OBJET

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions de mise à disposition temporaire des locaux suivants :

Salle des Ursulines

Mezzanine des Ursulines

Autre :

Pour y exercer l'activité détaillée suivante :

CONFERENCES/ATELIERS.....

N. B. : En aucun cas, la jauge maximale des salles, fixée ci-dessous, ne pourra être dépassée
(cf. décision de la Commission de Sécurité)

La capacité maximale du complexe Ursulines (salle, mezzanine, chapelle) ne doit pas dépasser 1490 personnes

Salle des Ursulines seule	974 places assises sur chaises accolées ou 900 couverts
Mezzanine des Ursulines seule	300 places debout - 250 places assises sur chaises coque ou 364 sièges gradins
Salle et Mezzanine des Ursulines	860 sièges gradins et possibilité d'ajouter environ 500 chaises coque
Chapelle des Ursulines seule	180 places assises – 200 places debout
Salle de conférence Savidan	266 places assises (fauteuils fixes)

ARTICLE 2 : DESCRIPTION DES LOCAUX, DU MATÉRIEL ET DES PRESTATIONS (ANNEXE 2)

Les locaux utilisés, le matériel mis à disposition et les prestations annexes faisant objet de la présente convention sont décrits respectivement sur la fiche jointe.

Selon le cas, il pourra être possible d'obtenir l'aide des services municipaux sur demande écrite formulée 15 jours au moins avant la manifestation, et 3 mois avant pour le montage de gradins, auprès du Service de réservation des salles

ARTICLE 3 : ETAT DES LIEUX

Le preneur reconnaît les avoir visités et les avoir reçus en parfait état de propreté et de fonctionnement

A l'arrivée et après l'utilisation des locaux, un état des lieux contradictoire sera signé sur place avec le gestionnaire des équipements définissant avec précision l'état des locaux et du matériel.

En cas d'occupation de la cuisine, **le preneur est responsable de l'état de propreté du local et de l'entretien du matériel** même en cas d'intervention d'un traiteur ou d'un restaurateur.

ARTICLE 4 : DURÉE DE LA PRÉSENTE CONVENTION :

Les lieux sont mis à disposition du preneur le SAMEDI 26 MARS 2016 à partir de 9 heures

Comprenant : l'installation, le démontage et le nettoyage.

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

En fonction du type de manifestation et du calendrier d'occupation de la salle, il est demandé de faire appel :

-1- à une société de nettoyage
OUI NON

Si oui date et horaire d'intervention :

Coordonnées de la société (adresse & téléphone) :

.....

.....

-2- à une société de sécurité agréée
OUI NON

Si oui date et horaire d'intervention :

Coordonnées de la société (adresse & téléphone) :

.....

.....

N.B : Les agents du service de sécurité doivent intervenir uniquement à l'intérieur des locaux, et sous la responsabilité du preneur

ARTICLE 6 : REDEVANCE D'OCCUPATION DES LIEUX

Conformément aux tarifs en vigueur fixés chaque année par le Conseil Municipal, la mise à disposition des lieux est consentie et acceptée moyennant le paiement des sommes détaillées ci dessous :

Location de la salle URSULINES le samedi 26 mars 2016 : 170 euros

Forfait nettoyage : 101 euros

Total : 271 euros TARIFS 2015 susceptibles d'être révisés pour 2016.....

Les prestations supplémentaires non prévues initialement seront facturées :

(tarif horaire du technicien de la ville : 30 €. heure normale – 40 € heure de nuit, après 22H)

ARTICLE 7 : MODALITÉS DE PAIEMENT

Le preneur s'engage à régler le montant des frais par chèque libellé à l'ordre du **TRESOR PUBLIC**, de la manière suivante :

3 mois avant la location (pour les organismes extérieurs) : versement d'un chèque d'arrhes de€
représentant 20% du montant de la location.

Le jour de la signature de la présente convention : versement d'un chèque de caution de ...**619 euros**.....

Dès la réception du mémoire des sommes dues : Le solde des frais€

N.B. : La caution sera restituée au preneur à la réception du règlement du solde. Elle restera acquise, en partie ou en totalité, au propriétaire dans les cas suivants, mentionnés sur l'état des lieux :

- *dégradation des locaux ou du matériel*
- *non-respect du règlement intérieur ayant entraîné un préjudice pour le propriétaire*
- *nécessité pour le propriétaire de faire appel à une société de nettoyage à la suite du preneur*
- *défaut de paiement de la redevance dans les délais requis*

ARTICLE 8 : OBLIGATIONS DU PRENEUR :

Le Preneur est tenu :

- de prendre les lieux en l'état et d'en jouir en bon père de famille. Il veillera à ce que la tranquillité du voisinage ne soit pas troublée par son fait ni par celui des personnes qui l'accompagnent. Il lui appartiendra de se conformer strictement aux prescriptions de tous les règlements, arrêtés, règlements sanitaires etc., de veiller
- aux règles d'hygiène, de salubrité, de prendre et faire respecter toutes les mesures relatives à la sécurité et à l'évacuation des lieux.
- **de prévenir le service d'astreinte de la Mairie au n° 06-12-42-94-12** des accidents qui pourraient se produire tant dans les locaux que sur le matériel mis à disposition (y compris, canalisations d'eau, de gaz ou d'électricité). A défaut, il sera déclaré responsable des dégâts que ces accidents pourraient occasionner.

Il devra renoncer à tout recours contre la Ville de Lannion en cas de :

- ✗ Vols, cambriolages ou tout acte délictueux ou criminel dont il pourrait être victime dans les lieux mis à disposition.
- ✗ Troubles apportés à la jouissance par le fait de tiers quel que soit leur qualité, le preneur devra agir contre eux, sans pouvoir mettre en cause la responsabilité du propriétaire.
- ✗ interruption de la distribution d'électricité, même prolongée non imputable à un défaut de l'installation intérieure

ARTICLE 9 : ASSURANCE - AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES

9-1 Assurance

La Ville de LANNION , propriétaire des bâtiments est assurée en dommages aux biens et risques annexes : il est convenu que la collectivité et son assureur renoncent au recours contre le preneur en cas d'incendie, d'explosion ou de dégâts des eaux. Cependant, les recours restent maintenus contre les personnes physiques en cas de sinistre intentionnel de leur part .

Le preneur devra assurer :

- ses propres responsabilités, pour les dommages causés aux tiers, liés à l'exercice de ses activités dans les locaux mis à disposition ;
- ses propres biens ;
- ses propres préjudices financiers (perte d'exploitation, perte de jouissance...)

Le preneur et son assureur devront réciproquement renoncer à tout recours contre la collectivité et son assureur .

Lors de la signature de la convention, il devra fournir au service l'attestation d'assurance correspondante.

9-2 Autorisations administratives

Le preneur s'engage à **demandeur les autorisations administratives** nécessaires au bon déroulement de la manifestation, et à fournir une copie des arrêtés, soit :

✗ *Demande d'ouverture occasionnelle d'un débit de boissons et d'ouverture tardive jusqu'à 1H*
(s'adresser à la Mairie -Service de l'Etat-Civil) 1 mois avant la date prévue

✗ *Demande de vente au déballage : s'adresser à la Mairie - secrétariat général - 4 mois avant la date prévue*

ARTICLE 10 : OBLIGATIONS DU PROPRIETAIRE :

Le propriétaire s'engage à maintenir les lieux clos et couverts :

- ✗ à assurer au preneur la jouissance paisible des lieux et à entretenir le bâtiment et le matériel qui en fait partie en état de servir à l'usage prévu par la convention
- ✗ à réserver au preneur la jouissance exclusive des lieux.
- ✗ Concernant les ventes au déballage, la copie de l'arrêté sera transmise à la Direction Départementale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes à Saint-Brieuc.

ARTICLE 11 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le preneur s'engage à respecter le règlement intérieur de l'établissement et toutes prescriptions ou règlement de police que la Ville serait amenée à prendre pour assurer la sécurité des personnes.

ARTICLE 12 : MESURES PARTICULIERES

12.1 Conformément à l'Arrêté Municipal n°2002/37 en date du 14 février 2002 portant limitations des autorisations d'ouverture tardive des salles municipales et débits de boissons, la manifestation ou le spectacle et la vente de boissons alcoolisées **devront impérativement s'arrêter à 1 heure du matin.**

12-2 Les animaux sont formellement interdits dans l'enceinte des lieux loués.

12-3 Pour des raisons de sécurité, il est formellement interdit de servir des boissons individuelles dans des bouteilles en verre (bières, jus de fruit ou autres)

12-4-a SI L'ORGANISME EST ENTREPRENEUR DE SPECTACLES : (*joindre copie de la licence*)

Numéro de licence :

Catégorie de licence :

Nom du titulaire :

Date limite de validité :

L'organisme assume la responsabilité de l'emploi des artistes.

12-4-b SI L'ORGANISME N'EST PAS ENTREPRENEUR DE SPECTACLES

Il reconnaît avoir reçu l'information concernant les modalités de l'emploi légal des artistes. Il s'engage à accomplir ses obligations à cet égard :

- Directement s'il agit en tant qu'organisateur de spectacles occasionnels (*joindre une déclaration sur l'honneur*)
- Dans les autres cas, en faisant appel à un entrepreneur de spectacle de 2ème catégorie (producteurs de spectacles)

Dans les deux cas, les copies des fiches techniques des artistes devront être adressées 15 jours avant le spectacle au responsable technique de la salle des Ursulines (Tél. 02.96.37.92.84)

- En cas de spectacles avec billetterie, il devra communiquer au technicien de la Ville, avant la représentation, le nombre des billets d'entrée qui auront été délivrés.

12-5 Lors d'un spectacle avec décors de scène, tous les décors devront être obligatoirement réalisés en matériaux classés minimum « M 1 »

12-6 Conformément au décret n° 98-1143 du 15 décembre 1998 relatif aux prescriptions applicables aux établissements ou locaux recevant du public et diffusant de la musique amplifiée, les mesures suivantes devront être respectées : « *en aucun endroit accessible au public le niveau de pression acoustique ne doit dépasser 105-dB (A) en niveau moyen et 120 dB en niveau de crête* »

Le Maire se réserve le droit de rompre la présente convention, au cas où les engagements susvisés ne seraient pas respectés

ARTICLE 13 : ANNULATION - DESISTEMENT - RESILIATION

13-1 En cas d'annulation par le preneur, le montant des arrhes restera acquis à la Ville.

13-2 Pour des raisons d'intérêt général ou d'utilité publique dûment motivées, la Ville de Lannion pourra résilier la convention sans indemnité. La résiliation sera prononcée par décision du Maire.

ARTICLE 14 - ELECTION DE DOMICILE

Les parties font élection de domicile attributif de juridiction à la Mairie de LANNION.

FAIT A LANNION EN DEUX EXEMPLAIRES

Le 16 septembre 2015

LE PROPRIETAIRE

**Lu et approuvé
LE PRENEUR**

Pour le Maire empêché,
L'Adjointe déléguée,

Delphine CHARLET,
Adjointe à la Culture, Patrimoine
et événementiel

URSULINES



Annexe -1- (à remplir)

Chapelle ☐ Salle ☐ Mezzanine ☐ Galerie Piétonne ☐

Date de la manifestation :

Nature de la Manifestation :

Déroulement de la manifestation

➤ Afin de mieux vous accueillir, nous vous demandons de bien vouloir nous fournir le maximum de renseignements utiles au bon déroulement de la manifestation, à savoir :

Votre date et heure d'arrivée dans la salle pour la mise en place :
.....

Nombre de personnes prévues pour l'installation :
.....

➤ Besoins particuliers en matériel (éclairage, son, autres) :
.....
.....
.....

Détail de la manifestation (ouverture au public)

Horaire de début :

Horaire de fin :

Nombre de personnes attendues :
.....

➤ Si vous faites appel à des prestataires extérieurs (traiteurs, orchestre, etc.) bien vouloir nous fournir leurs coordonnées :
.....
.....
.....
.....

URSULINES



VILLE DE LANNION
KER LANNOUN

Annexe -1- (à remplir)

Chapelle ☐ Salle ☐ Mezzanine ☐ Galerie Piétonne ☐

Date de la manifestation :

Nature de la Manifestation :

Déroulement de la manifestation

➤ Afin de mieux vous accueillir, nous vous demandons de bien vouloir nous fournir le maximum de renseignements utiles au bon déroulement de la manifestation, à savoir :

Votre date et heure d'arrivée dans la salle pour la mise en place :
.....

Nombre de personnes prévues pour l'installation :
.....

➤ Besoins particuliers en matériel (éclairage, son, autres) :
.....
.....
.....

Détail de la manifestation (ouverture au public)

Horaire de début :

Horaire de fin :

Nombre de personnes attendues :
.....

➤ Si vous faites appel à des prestataires extérieurs (traiteurs, orchestre, etc.) bien vouloir nous fournir leurs coordonnées :
.....
.....
.....
.....

VILLE DE LANNION

Direction des Affaires Culturelles

- ☐ Salle des Ursulines (établissement de 1^{ère} catégorie)
- ☐ Mezzanine
- ☐ Autres

Convention de mise à disposition

date de la manifestation **le samedi 26 mars 2016**

Nature de la manifestation **CONFERENCES/ATELIERS (numérique et logiciel libre)**

Association ou organisme :
ASSOCIATION FABLAB

Nom et Adresse : Monsieur RICHOMME – 9 rue Charles GOUNOD -22300 LANNION



VILLE DE LANNION
KER LANNUON

Direction des Affaires Culturelles
SERVICE RESERVATION DE SALLES
02-96-37-99-10
5, Place des Patriotes
22303 LANNION

Pour tout renseignement :

N° de la salle des URSULINES : 02-96-37-92-84
Portable : 06-71-28-32-00

ENTRE :

La VILLE DE LANNION, 1, rue de la Mairie B.P. 244 - 22303 LANNION cedex – Tél. 02.96.46.64.22

Représentée par

Monsieur Paul LE BIHAN, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 12 NOVEMBRE 2014,

Titulaire de la licence d'entrepreneur de spectacles (cat.1 n°1019068, cat.2 n°1019068, cat.3 n°1019070) en date du 7 OCTOBRE 2011

SIRET n°: 21220113100019

URSSAF n°: 2205303399881

APE n°: 751A

Ci-après désigné "La Ville"

d'une part,

et :

Nom de l'organisme.....

ASSOCIATION FABLAB.....- 14 rue de BEAUCHAMP-22300 LANNION.....

Représentée par Monsieur RICHOMME – 9 rue Charles GOUNOD – 22300 LANNION

Tél. :06-37-75-33-26.....Fax

Pour les organismes extérieurs : justifier de l'existence légale de la structure et de l'habilitation de la personne signataire

Ci-après désigné "le preneur"

d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIV

ARTICLE 1er : OBJET

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions de mise à disposition temporaire des locaux suivants :

Salle des Ursulines

Mezzanine des Ursulines

Autre :

Pour y exercer l'activité détaillée suivante :

CONFERENCES/ATELIERS.....

N. B. : En aucun cas, la jauge maximale des salles, fixée ci-dessous, ne pourra être dépassée
(cf. *décision de la Commission de Sécurité*)

La capacité maximale du complexe Ursulines (salle, mezzanine, chapelle) ne doit pas dépasser 1490 personnes

Salle des Ursulines seule	974 places assises sur chaises accolées ou 900 couverts
Mezzanine des Ursulines seule	300 places debout - 250 places assises sur chaises coque ou 364 sièges gradins
Salle et Mezzanine des Ursulines	860 sièges gradins et possibilité d'ajouter environ 500 chaises coque
Chapelle des Ursulines seule	180 places assises – 200 places debout
Salle de conférence Savidan	266 places assises (fauteuils fixes)

ARTICLE 2 : DESCRIPTION DES LOCAUX, DU MATÉRIEL ET DES PRESTATIONS (ANNEXE 2)

Les locaux utilisés, le matériel mis à disposition et les prestations annexes faisant objet de la présente convention sont décrits respectivement sur la fiche jointe.

Selon le cas, il pourra être possible d'obtenir l'aide des services municipaux sur demande écrite formulée 15 jours au moins avant la manifestation, et 3 mois avant pour le montage de gradins, auprès du Service de réservation des salles

ARTICLE 3 : ETAT DES LIEUX

Le preneur reconnaît les avoir visités et les avoir reçus en parfait état de propreté et de fonctionnement

A l'arrivée et après l'utilisation des locaux, un état des lieux contradictoire sera signé sur place avec le gestionnaire des équipements définissant avec précision l'état des locaux et du matériel.

En cas d'occupation de la cuisine, **le preneur est responsable de l'état de propreté du local et de l'entretien du matériel** même en cas d'intervention d'un traiteur ou d'un restaurateur.

ARTICLE 4 : DURÉE DE LA PRÉSENTE CONVENTION :

Les lieux sont mis à disposition du preneur le SAMEDI 26 MARS 2016 à partir de 9 heures

Comprenant : l'installation, le démontage et le nettoyage.

ARTICLE 5 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

En fonction du type de manifestation et du calendrier d'occupation de la salle, il est demandé de faire appel :

-1- à une société de nettoyage
OUI NON

Si oui date et horaire d'intervention :

Coordonnées de la société (adresse & téléphone) :

.....

.....

-2- à une société de sécurité agréée
OUI NON

Si oui date et horaire d'intervention :

Coordonnées de la société (adresse & téléphone) :

.....

.....

N.B : Les agents du service de sécurité doivent intervenir uniquement à l'intérieur des locaux, et sous la responsabilité du preneur

ARTICLE 6 : REDEVANCE D'OCCUPATION DES LIEUX

Conformément aux tarifs en vigueur fixés chaque année par le Conseil Municipal, la mise à disposition des lieux est consentie et acceptée moyennant le paiement des sommes détaillées ci dessous :

Location de la salle URSULINES le samedi 26 mars 2016 : 170 euros

Forfait nettoyage : 101 euros

Total : 271 euros TARIFS 2015 susceptibles d'être révisés pour 2016.....

Les prestations supplémentaires non prévues initialement seront facturées :

(tarif horaire du technicien de la ville : 30 €. heure normale – 40 € heure de nuit, après 22H)

ARTICLE 7 : MODALITÉS DE PAIEMENT

Le preneur s'engage à régler le montant des frais par chèque libellé à l'ordre du **TRESOR PUBLIC**, de la manière suivante :

3 mois avant la location (pour les organismes extérieurs) : versement d'un chèque d'arrhes de€
représentant 20% du montant de la location.

Le jour de la signature de la présente convention : versement d'un chèque de caution de ...**619 euros**.....

Dès la réception du mémoire des sommes dues : Le solde des frais€

N.B. : La caution sera restituée au preneur à la réception du règlement du solde. Elle restera acquise, en partie ou en totalité, au propriétaire dans les cas suivants, mentionnés sur l'état des lieux :

- *dégradation des locaux ou du matériel*
- *non-respect du règlement intérieur ayant entraîné un préjudice pour le propriétaire*
- *nécessité pour le propriétaire de faire appel à une société de nettoyage à la suite du preneur*
- *défaut de paiement de la redevance dans les délais requis*

ARTICLE 8 : OBLIGATIONS DU PRENEUR :

Le Preneur est tenu :

- de prendre les lieux en l'état et d'en jouir en bon père de famille. Il veillera à ce que la tranquillité du voisinage ne soit pas troublée par son fait ni par celui des personnes qui l'accompagnent. Il lui appartiendra de se conformer strictement aux prescriptions de tous les règlements, arrêtés, règlements sanitaires etc., de veiller
- aux règles d'hygiène, de salubrité, de prendre et faire respecter toutes les mesures relatives à la sécurité et à l'évacuation des lieux.
- **de prévenir le service d'astreinte de la Mairie au n° 06-12-42-94-12** des accidents qui pourraient se produire tant dans les locaux que sur le matériel mis à disposition (y compris, canalisations d'eau, de gaz ou d'électricité). A défaut, il sera déclaré responsable des dégâts que ces accidents pourraient occasionner.

Il devra renoncer à tout recours contre la Ville de Lannion en cas de :

- ✗ Vols, cambriolages ou tout acte délictueux ou criminel dont il pourrait être victime dans les lieux mis à disposition.
- ✗ Troubles apportés à la jouissance par le fait de tiers quel que soit leur qualité, le preneur devra agir contre eux, sans pouvoir mettre en cause la responsabilité du propriétaire.
- ✗ interruption de la distribution d'électricité, même prolongée non imputable à un défaut de l'installation intérieure

ARTICLE 9 : ASSURANCE - AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES

9-1 Assurance

La Ville de LANNION, propriétaire des bâtiments est assurée en dommages aux biens et risques annexes : il est convenu que la collectivité et son assureur renoncent au recours contre le preneur en cas d'incendie, d'explosion ou de dégâts des eaux. Cependant, les recours restent maintenus contre les personnes physiques en cas de sinistre intentionnel de leur part.

Le preneur devra assurer :

- ses propres responsabilités, pour les dommages causés aux tiers, liés à l'exercice de ses activités dans les locaux mis à disposition ;
- ses propres biens ;
- ses propres préjudices financiers (perte d'exploitation, perte de jouissance...)

Le preneur et son assureur devront réciproquement renoncer à tout recours contre la collectivité et son assureur .

Lors de la signature de la convention, il devra fournir au service l'attestation d'assurance correspondante.

9-2 Autorisations administratives

Le preneur s'engage à **demandeur les autorisations administratives** nécessaires au bon déroulement de la manifestation, et à fournir une copie des arrêtés, soit :

✗ *Demande d'ouverture occasionnelle d'un débit de boissons et d'ouverture tardive jusqu'à 1H*
(s'adresser à la Mairie -Service de l'Etat-Civil) 1 mois avant la date prévue

✗ *Demande de vente au déballage : s'adresser à la Mairie - secrétariat général - 4 mois avant la date prévue*

ARTICLE 10 : OBLIGATIONS DU PROPRIETAIRE :

Le propriétaire s'engage à maintenir les lieux clos et couverts :

- ✗ à assurer au preneur la jouissance paisible des lieux et à entretenir le bâtiment et le matériel qui en fait partie en état de servir à l'usage prévu par la convention
- ✗ à réserver au preneur la jouissance exclusive des lieux.
- ✗ Concernant les ventes au déballage, la copie de l'arrêté sera transmise à la Direction Départementale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes à Saint-Brieuc.

ARTICLE 11 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le preneur s'engage à respecter le règlement intérieur de l'établissement et toutes prescriptions ou règlement de police que la Ville serait amenée à prendre pour assurer la sécurité des personnes.

ARTICLE 12 : MESURES PARTICULIERES

12.1 Conformément à l'Arrêté Municipal n°2002/37 en date du 14 février 2002 portant limitations des autorisations d'ouverture tardive des salles municipales et débits de boissons, la manifestation ou le spectacle et la vente de boissons alcoolisées **devront impérativement s'arrêter à 1 heure du matin.**

12-2 Les animaux sont formellement interdits dans l'enceinte des lieux loués.

12-3 Pour des raisons de sécurité, il est formellement interdit de servir des boissons individuelles dans des bouteilles en verre (bières, jus de fruit ou autres)

12-4-a SI L'ORGANISME EST ENTREPRENEUR DE SPECTACLES : (joindre copie de la licence)

Numéro de licence :

Catégorie de licence :

Nom du titulaire :

Date limite de validité :

L'organisme assume la responsabilité de l'emploi des artistes.

12-4-b SI L'ORGANISME N'EST PAS ENTREPRENEUR DE SPECTACLES

Il reconnaît avoir reçu l'information concernant les modalités de l'emploi légal des artistes. Il s'engage à accomplir ses obligations à cet égard :

- Directement s'il agit en tant qu'organisateur de spectacles occasionnels (*joindre une déclaration sur l'honneur*)
- Dans les autres cas, en faisant appel à un entrepreneur de spectacle de 2ème catégorie (producteurs de spectacles)

Dans les deux cas, les copies des fiches techniques des artistes devront être adressées 15 jours avant le spectacle au responsable technique de la salle des Ursulines (Tél. 02.96.37.92.84)

- En cas de spectacles avec billetterie, il devra communiquer au technicien de la Ville, avant la représentation, le nombre des billets d'entrée qui auront été délivrés.

12-5 Lors d'un spectacle avec décors de scène, tous les décors devront être obligatoirement réalisés en matériaux classés minimum « M 1 »

12-6 Conformément au décret n° 98-1143 du 15 décembre 1998 relatif aux prescriptions applicables aux établissements ou locaux recevant du public et diffusant de la musique amplifiée, les mesures suivantes devront être respectées : « *en aucun endroit accessible au public le niveau de pression acoustique ne doit dépasser 105-dB (A) en niveau moyen et 120 dB en niveau de crête* »

Le Maire se réserve le droit de rompre la présente convention, au cas où les engagements susvisés ne seraient pas respectés

ARTICLE 13 : ANNULATION - DESISTEMENT - RESILIATION

13-1 En cas d'annulation par le preneur, le montant des arrhes restera acquis à la Ville.

13-2 Pour des raisons d'intérêt général ou d'utilité publique dûment motivées, la Ville de Lannion pourra résilier la convention sans indemnité. La résiliation sera prononcée par décision du Maire.

ARTICLE 14 - ELECTION DE DOMICILE

Les parties font élection de domicile attributif de juridiction à la Mairie de LANNION.

FAIT A LANNION EN DEUX EXEMPLAIRES

Le 16 septembre 2015

LE PROPRIETAIRE

**Lu et approuvé
LE PRENEUR**

Pour le Maire empêché,
L'Adjointe déléguée,

Delphine CHARLET,
Adjointe à la Culture, Patrimoine
et événementiel