Convention d'utilisation de la
« SALLE DE CREATION »
dans le cadre d'un accueil de public

Entre :
L'association La Jolie Colo
Dont le siège social est situé au 110 Chemin de dédain dessus, 38880 Autrans-Méaudre en Vercors (identifiant SIRET : 829 753 730 00029)
Représentée par :
Nom : …….…… Prénom : ……..…… Fonction : …….

D'une part,

- Pour les personnes physiques -
Et l'Utilisateur :
Nom : ..... Prénom : .....
Adresse : .....
Ville : ..... Code Postal : .....
Mail : ..... Tel Mobile : .....
Dénommé(e) ci-après « l'utilisateur »

- Pour les personnes morales -
Et l'Association ou Société : .....
Adresse du Siège Social : .....
Représentée par : ..... Fonction : .....
Mail :..... Tél : .....
Dénommée ci-après « l'utilisateur »

D'autre part,

1 - OBJET :
La présente convention a pour objet de fixer les conditions de location et d'utilisation de la salle de création ainsi que les conditions d'accueil du public par l'utilisateur, éventuellement en l'absence de l'exploitant.

L'exploitant met à disposition de l'utilisateur l'établissement suivant :
Salle de création de La Jolie Colo
110 Chemin de dédain dessus
38880 Autrans-Méaudre en Vercors

L'utilisateur organisera l'activité suivante :
.....

Nombre de personnes prévues : .....

Date de l'occupation de la salle :
Du : ..... à : ..... Heures
Au : ..... à :..... Heures

Un responsable de l'association La Jolie Colo sera présent durant l'activité : OUI / NON
Les clefs de la salle seront confiées à l'utilisateur : OUI / NON
Dans le cas où les clefs ne sont pas confiées, l'exploitant s'engage à ouvrir et fermer la salle en fonction des besoins de l'utilisateur.

Information d'ordre organisationnel :

Pour tout problème technique ou urgent, l'exploitant ou son représentant est joignable au :
……

2 - GENERALITES

La salle de création est un espace polyvalent de 80 m2 situé au rez-de-chaussée d'un bâtiment géré en copropriété, hébergeant diverses activités économiques ainsi que trois logements permanents.
Une mezzanine de 20 m2 en R+1 est également présente dans la salle, dédiée uniquement à la gestion technique (pilotage son et lumière + stockage du matériel) et **non accessible au public**.

La salle dispose de WC adaptés aux personnes à mobilité réduite.

Le classement ERP de la salle est le suivant :
Type : L
Catégorie : 5
Capacité d'accueil : 49 personnes

La salle peut être louée du lundi au samedi de 8h à 20h (démontage/rangement possible après 20h si cela ne génère pas de bruit). La salle ne peut pas être louée le dimanche.

La grille des tarifs, le plan et la fiche technique de la salle sont téléchargeables sur le site internet www.lajoliecolo.fr ou envoyées par mail sur simple demande.
La liste exhaustive du matériel disponible dans la salle est à retrouver sur la fiche technique.
Les tarifs de location varient selon le matériel utilisé et les services souhaités (installation/ désinstallation, accueil technique et régie, ménage…).

3 - ENGAGEMENT DE L'UTILISATEUR

L'utilisateur s'engage à utiliser lui-même les locaux et ne pas intervenir en prête-nom pour une tierce personne. C'est lui qui paie la location (facture à son nom) et les éventuels acomptes et cautions demandés.

Il est responsable des locaux, du matériel mis à sa disposition et des clefs qui lui sont confiées. Il devra veiller à rendre les locaux rangés et propres et à restituer en bon état le matériel mis à sa disposition (clefs, matériel technique, tables, chaises, sanitaires, etc…).

L'utilisateur déclare avoir souscrit à une assurance responsabilité civile couvrant les éventuels dommages pouvant être causés aux personnes, au bâtiment et au matériel.

En cas de diffusion d'oeuvres artistiques, musicales, cinématographiques ou autre, l'utilisateur s'engage à être en règle vis à vis des ayants droits et de la loi (déclarations, autorisations et cotisations éventuelles…). L'exploitant ne pourra être tenu pour responsable sur ce point.

L'utilisateur veillera également à mettre en place les protocoles qui pourraient être rendus obligatoires par la puissance publique, par exemple en cas de crise sanitaire.

Le volume sonore généré par l'activité sera modéré et le bruit devra cesser à partir de 20h.

Sauf autorisation exceptionnelle mentionnée dans la présente convention, la consommation ou la vente de boissons alcoolisées n'est autorisée ni dans la salle de création ni aux abords du bâtiment.

Il est possible de manger dans la salle, en revanche il n'est pas possible d'y cuire des aliments.

En fin d'activité, les poubelles générées par l'activité seront emmenées par l'utilisateur (des conteneurs collectifs sont installés à 200 mètres du bâtiment)

4 - SECURITE

L'utilisateur s'engage à assurer la sécurité générale dans la salle de création et notamment à :

- Ne pas dépasser l'effectif maximum autorisé par la présente convention (49 personnes).
- Ne pas exercer d'autre type d'activité que celle déclarée sur la présente convention.
- Identifier en amont de l'accueil du public les dispositifs de sécurité présents dans la salle : issue de secours, déclencheur manuel de l'alarme, plans d'évacuation, extincteurs, bouton de coupure électrique général.
- Prendre les premières mesures de sécurité et notamment, à s'assurer de l'évacuation immédiate et complète des locaux en cas de déclenchement de l'alarme, d'odeur de fumée, de fumée suspecte ou d'incendie.
- Connaître et faire appliquer les consignes de sécurité à suivre en cas d'incendie.
- Prévenir l'exploitant (numéro de téléphone indiqué sur la présente convention)
- Diriger les secours en attendant l'arrivée de l'exploitant et des sapeurs-pompiers, puis de se mettre à la disposition de ceux-ci.
- Informer et sensibiliser son personnel ou bénévoles aux consignes de sécurité.
- Assurer la vacuité permanente des issues et des cheminements d'évacuation.
- Respecter les éventuelles configurations types autorisées par l'exploitant (organisation et fixation des chaises, tables, etc…).
- Ne pas modifier les installations électriques de l'établissement.
- Utiliser les éventuels dispositifs techniques permettant l'arrêt automatique de la manifestation en cours en cas de déclenchement du système d'alarme.
- Ne pas ajouter d'éléments de décoration, de mobilier ou de matériel technique sans s'assurer préalablement de respecter le règlement de sécurité.

Préalablement à toute occupation des locaux, l'exploitant s'engage à faire visiter l'ensemble des locaux (état des lieux) à l'utilisateur et lui transmettre les consignes générales à suivre en cas d'incendie et les consignes particulières propres à l'établissement.

5 - STATIONNEMENT

Le stationnement des véhicules de l'utilisateur et du public est autorisé sur le parking en contrebas du bâtiment. Il est possible de stationner temporairement devant la salle pour le chargement et déchargement du matériel.
Il est à noter que le parking est partagé avec les autres usagers du bâtiment (travailleurs quotidiens, habitants…) et doit rester accessible pour ces autres utilisations.
L'abri voiture est réservé aux habitants.

6 - PROMOTION / COMMUNICATION

L'exploitant n'est pas tenu de faire la promotion de l'événement organisé par l'utilisateur.
L'utilisateur est seul responsable de la diffusion des informations concernant l'événement et mettra en place les moyens nécessaires à l'information du public.

7 - CONDITIONS FINANCIERES

Dans le cadre de la présente convention, le montant de location de la salle de création est de :
…….. €
Le matériel technique de la salle sera utilisé : OUI / NON
Préciser si besoin :
……..……..……..……..……
……..……..……..……..……
……..……..……..……..……
……..……..……..……..……

L'utilisateur dispose d'un régisseur (ou est autonome pour la gestion du matériel technique) :
OUI / NON

Sauf mention dans la présente convention, il n'est pas prévu d'accompagnement technique de la part de l'exploitant.
Dans le cas où l'utilisateur souhaite faire usage du matériel technique mais ne peut pas être autonome dans la gestion de celui-ci, l'exploitant pourra proposer une prestation complémentaire pour l'intervention d'un régisseur le jour de l'événement. Le montant de cette prestation est à définir entre les parties et dépendra notamment de la durée de l'intervention et des compétences techniques requises pour cette prestation.

L'exploitant s'engage à fournir à l'utilisateur une facture en bonne et due forme pour cette location.
L'utilisateur s'engage à régler le montant de la location, de préférence par virement bancaire, dans le mois qui suit l'émission de la facture.
Il est précisé que l'exploitant est une association à but non-lucratif, non assujettie à la TVA.

Un acompte correspondant à 30% du tarif de la location pourra être demandé au moment de la réservation. L'acompte ne sera pas restitué pour toute annulation qui surviendrait moins de 15 jours avant la date de location prévue.

Dans le cadre de la présente convention, le montant de l'acompte demandé pour valider la réservation est de : …….. €

Un chèque de caution pourra être demandé. Celui-ci sera restitué à l'issue de la location si la salle et le matériel sont rendus dans l'état où ils ont été mis à disposition.
Dans le cadre de la présente convention, le montant de la caution demandée est de : …….. €

Afin d'éviter toute contestation, il appartient à l'utilisateur de signaler dès la prise de possession de la salle tout dommage ou anomalie qu'il pourrait constater.
En cas de détérioration ou désordre, le locataire pourrait se voir refuser la salle ultérieurement.

L'exploitant,

Déclare avoir élaboré la présente convention et s'engage à maintenir les locaux en conformité aux règlements de sécurité

Nom : ..... Prénom :.....

L'utilisateur,

Déclare avoir pris connaissance de la présente convention et mettre en œuvre à compter de ce jour la totalité des dispositions qu'elle contient
Nom : ..... Prénom :.....

Convention rédigée en double exemplaires et signée à Autrans-Méaudre en Vercors, le :
Signatures des parties :

L'EXPLOITANT L'UTILISATEUR