

Espace Culturel Armorica – CONTRAT DE PRET / LOCATION :

Entre les soussignés :

La commune de PLOUGUERNEAU, représentée par Monsieur Yannig ROBIN, Maire

ET

L'ORGANISATEUR :

NOM et Prénom :

Association ou raison sociale :

Adresse :

Téléphone :

Adresse mail :

Est passé le contrat suivant :

La manifestation dénommée : \_\_\_\_\_, ayant pour objet

*Exemple : spectacle, exposition, concert, assemblée générale.....*

Se déroulera à la date suivante : \_\_\_\_\_ de h à h \_\_\_\_\_.

*(L'heure de fermeture au public est fixée à 01h00, sauf dérogation).*

Nombre de personnes prévues :

*L'Organisateur s'engage à ne pas dépasser les jauges public maximales définies par les services compétents et mentionnées à l'article 1 du présent contrat.*

Nom du traiteur *(si utilisation de l'office)* :

Juillet 2017

## Article 1 : LOCAUX MIS A DISPOSITION DE L'UTILISATEUR

*Cocher la ou les cases correspondant à votre demande*

Salle Jean Bodenez – 316 places assises (gradins), 640 places debout	
Salle Eliane Pronost – 198 places assises , 560 places debout	
Salle Jacques Le Guellec - 258 places assises, 750 places debout	
Hall d'exposition seul	
Salles Jean Bodenez et Eliane Pronost – 570 places assises, 1200 places debout	
Salles Eliane Pronost et Jacques Le Guellec - 412 places assises , 1200 places debout,	
Salles Jean Bodenez, Eliane Pronost et Jacques Le Guellec - 800 places assises , 1965 places debout	
Loge 1 : 40 personnes assises	
Loge 2 : 40 personnes assises	
Office	

*Ces jauges ne tiennent pas compte des aménagements afférents aux activités organisées, sous réserve de validation pour le régisseur général de l'Espace Culturel Armorica.*

Montant du tarif de location défini :

Montant de la caution :

Nombre d'agents SSIAP requis :

Nombre d'agents de sécurité demandé :

Montant de l'acompte (50% du montant de la location) :

*En cas d'annulation de la réservation, dans un délai inférieur à deux mois, et sauf cas de force majeure, l'utilisateur est redevable d'une indemnité de désistement égale au montant de l'acompte.*

## Article 2 : CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

Le présent contrat prend effet à la date de sa signature par l'Organisateur. La réservation est jugée comme ferme et définitive dès lors que le contrat et les pièces complémentaires ont bien été réceptionnées à l'Espace Culturel Armorica.

*Liste des pièces complémentaires :*

- *Attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant l'ensemble des risques liés à la manifestation*
- *Demande d'ouverture de débit de boisson temporaire (si besoin)*

Juillet 2017

- *Procès-verbal de sécurité de tout élément de décor, installation ou élément technique présent sur scène ou dans les salles*
- *Liste du matériel utilisé (une liste du matériel disponible dans l'Espace Culturel Armorica est annexée au présent contrat)*
- *Présent règlement accepté et signé des deux parties*
- *Chèque de caution à l'ordre du Trésor Public daté du jour de la manifestation*
- *Chèque d'acompte à l'ordre du Trésor Public*

*Lors d'une première demande :*

- *Éléments justifiant de la situation administrative et fiscale de l'Organisateur (déclaration au J.O. Pour les associations, attestation d'inscription au registre du commerce ou à la Chambre des Métiers, attestation de validité de licence d'entrepreneur de spectacles)*
- *Tout autre document jugé nécessaire par la direction*

Au minimum une semaine avant la manifestation, l'Organisateur se met en relation avec le régisseur général de l'Espace Culturel Armorica pour convenir d'un rendez vous. Lors de ce rendez vous un état des lieux contradictoire est dressé, après visite de l'équipement et remise du badge d'accès, l'Organisateur remet le chèque complétant le montant total de la location.

Lors de l'installation de la manifestation, il est impératif de maintenir un passage libre devant l'intégralité des voies d'accès menant à l'extérieur du bâtiment, ainsi que vers le hall et les différents espaces.

Un état des lieux de sortie sera effectué à l'issue de la mise à disposition. Il sera signalé au responsable de la structure les incidents et/ou dégâts matériels qui seraient survenus.

Il appartient à l'Organisateur de contrôler et de faire appliquer l'ensemble des consignes de sécurité relative aux établissements recevant du public, et conformément à la législation en vigueur.

### Article 3 : DENONCIATION DU CONTRAT

Le présent contrat peut être dénoncé :

- par la commune de Plouguerneau, par lettre recommandée adressée à l'Organisateur, pour cas de force majeure, pour des motifs sérieux relatifs au bon fonctionnement du service public ou par besoin express de la municipalité.
- Par l'Organisateur à tout moment et au moins deux mois avant la manifestation initialement prévue, par lettre recommandée adressée à la commune de Plouguerneau, ou pour cas de force majeure dûment constatée.

Juillet 2017

Fait à Plouguerneau le

en double exemplaire

Yannig Robin

Le Maire

L'Organisateur

LISTE DU MATERIEL DISPONIBLE :

Tables rondes 6/8 places : 12

Tables rectangulaires 6/8 places : 96

Chaises pliantes : 768

L'utilisation des installations techniques et du matériel scénique ne sont pas accessibles, sauf lorsque l'Organisateur atteste de l'engagement d'un technicien professionnel habilité à manipuler le matériel et après accord préalable écrit du responsable technique de l'Espace Culturel Armorica. Dans ce cas de figure, et sauf cas exceptionnel, la présence du régisseur technique de l'Espace Culturel Armorica est requise.

Utilisation de la scène :

Utilisation du matériel scénique :

Juillet 2017

<p style="text-align: center;">État des lieux d'entrée</p> <p>Date : <span style="float: right;">Heure :</span></p> <p>En présence de :</p> <p>Et de :</p>	<p style="text-align: center;">État des lieux de sortie</p> <p>Date : <span style="float: right;">Heure :</span></p> <p>En présence de :</p> <p>Et de :</p>
<p>Observations</p>	<p>Observations</p>
	<p>Date de restitution de la caution :</p>