



SALLE KEJADENN

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION OCCASIONNELLE ET PAYANTE

ENTRE, d'une part

- La commune de LOGONNA DAOULAS, représentée par son Maire,
Monsieur Gilles CALVEZ, autorisé aux fins présentes par délégation du Conseil
Municipal au titre de l'article L 2122-22 du code général des Collectivités Territoriales

ET, d'autre part

- L'association/ collectivité/ Madame, Monsieur (*rayez la mention inutile*)

.....

Siège social :

représentée par :

NOM :Prénom :

Adresse :

Ville :

N° téléphone :E-mail :

IL A ETE EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1. L'association/collectivité/particulier susnommée est autorisée à utiliser, à titre payant,
la salle ou les salles municipales pour les objets suivants :

Salle	OBJET DE LA LOCATION	TARIF
YELEN/ PENFOUL		
BENDY (côté parvis)		
HALL		
TOTALITE		

Article 2. La salle est mise à disposition (*Installation et désinstallation comprises*)

🔗 1 jour : Le..... deh..... àh.....

🔗 Plusieurs jours à suivre : Du..... jusqu'au.....

deh..... àh.....

Description de la manifestation :

.....
.....

✓ Ouverture de la cloison mobile : oui ☐ non ☐

✓ Nécessité d'occulter les vitres de la (des) salle(s) : oui ☐ non ☐

Article 3. L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur joint à cette convention et des documents annexes (procédure incendie).

Article 4. La Commune se réserve le droit de modifier ces périodes d'utilisation en fonction de ses propres activités (manifestations exceptionnelles). Dans ce cas, elle s'engage à prévenir l'utilisateur. La salle doit impérativement être évacuée avant 1h pour toutes manifestations.

Article 5. L'association ou la personne susnommée prendra le local en parfait état de propreté et s'engage à le restituer dans le même état à l'issue de l'utilisation. Le matériel de nettoyage nécessaire sera mis à disposition.

Article 6. L'association ou la personne reconnaît avoir souscrit une assurance couvrant les risques d'incendie, d'explosion, de vol, de foudre, de bris de glace et de dégâts des eaux et contre tous les risques locatifs et les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité. Il est entendu que la responsabilité de la Commune ne pourra être recherchée que pour des dommages résultant directement des installations et de leur mauvais fonctionnement.

LA SIGNATURE DE LA CONVENTION EST CONDITIONNEE A LA FOURNITURE DE L'ATTESTATION D'ASSURANCE ET A LA REMISE D'UN CHEQUE D'ARRHES REPRESENTANT 50% DU MONTANT TOTAL DE LA MISE A DISPOSITION SOIT :€.

Article 7. L'association ou la personne susnommée reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et d'hygiène qu'elle s'engage à appliquer.

La circulation du public et les issues de secours ne doivent pas être entravées par quelque dispositif que ce soit : barrières, cordes, tables, gradins, estrades, matériel divers, dispositifs d'éclairage, câbles électriques, etc.

En cas d'aménagement de rangées de chaises, tous les sièges d'une même rangée doivent être solidaires entre eux et respecter l'article AM18 du règlement de sécurité contre l'incendie.

Toute dégradation ou détérioration devra être immédiatement signalée en mairie.

L'utilisation d'appareils de chauffage électrique ou au gaz rajoutés est interdite, ainsi que tout équipement non conforme aux normes en vigueur.

L'utilisateur susnommée s'engage à veiller à la tranquillité et au respect des riverains.

Article 8.

L'association ou la personne s'engage à respecter la jauge maximum fixée par la commission de sécurité.

L'effectif maximum admissible a été fixé à 931 personnes décompose de la façon suivante :

- ✓ Totalité bâtiment mode spectacle (Yelen + Bendy) : 358 places assises ou 894 personnes debout
- ✓ Totalité bâtiment mode banquet (Yelen/Penfoul + Bendy) : 272 places assises
- ✓ Salle Yelen (salle du milieu) : 124 places assises ou 120 personnes debout
- ✓ Salle Penfoul (scène) : 54 personnes debout
- ✓ Salle Bendy (partie vitrée) : 170 places assises ou 178 personnes debout

Article 9.

Lors de toute utilisation des locaux, il conviendra qu'il y ait au minimum une personne désignée pour la sécurité incendie par association ou groupe d'activités. Ces personnes devront être en mesure d'assurer le service de sécurité incendie : évacuation des personnes, utilisation de l'extincteur, alerte et accueil des secours.

A cet effet une visite préalable des lieux avec repérage des moyens de secours mis à disposition sera à effectuer avec la direction ou un de ses représentants avant toute utilisation des locaux.

Activité	Nom du référent sécurité
.....	

Article 10.

En cas d'accident ou de grave problème, appeler :

- Soit le service des secours au 18 (112 d'un téléphone portable)
- Soit la gendarmerie au 17 (112 d'un téléphone portable)

Article 11.

Le tabac est strictement interdit dans la salle.

Article 12.

Au terme de l'activité proposée, l'utilisateur devra s'assurer de :

- ✎ L'extinction de toutes les lumières,
- ✎ L'arrêt des appareils électriques
- ✎ La parfaite fermeture de toutes les portes.

Article 13.

Une clé d'accès aux salles du bâtiment est remise lors de l'état des lieux. Toute perte doit être immédiatement déclarée. En cas de perte de clé, elle vous sera facturée 200€.

Nombre de clés de l'entrée	
----------------------------	--

Matériel mis à disposition :

TABLES ET CHAISES	
<i>Pas d'utilisation des tables et des chaises à l'extérieur. Pour les associations, des bancs et tables extérieurs peuvent être prêtés. Pour cela faire une demande de matériel auprès des services techniques de la commune</i>	
Tables (50 max.)	
Chaises (240 max.)	

Article 14 :

Cautions (article 2.5 du règlement intérieur)

Des chèques de caution sont demandés lors de la remise des clés.

Dégradations, nuisances, etc...	1000 €	
Ménage	200 €	
Office	1000 €	

Article 15.

La présente convention peut être résiliée avant l'arrivée à terme, soit par demande de la Municipalité, soit sur demande de l'Association.

Ladite convention, en tant que contrat administratif d'occupation du domaine public municipal, est résiliable à tout moment par la Commune qui a pour obligation d'en avertir l'utilisateur par courrier simple.

Article 16.

Tout litige né de l'application ou de l'interprétation de la convention qui n'aura pas pu trouver de règlement amiable, relève de la compétence du Tribunal Administratif de Rennes.

Protection des données

Vos données sont nécessaires à la collectivité, responsable de traitement, pour assurer le suivi des demandes de locations, le conventionnement et la facturation et ceci dans un cadre contractuel. Elles sont communiquées au Trésor Public pour la facturation et conservées 10 ans. Vous disposez de droits sur vos données (limitation, accès, rectification, effacement, portabilité) que vous pouvez exercer auprès du service concerné ou du délégué à la protection des données de l'établissement. Pour exercer vos droits, vous pouvez adresser votre demande au service concerné : mairie@logonna-daoulas.bzh ou 21, rue ar Mor 29460 Logonna-Daoulas, ou à notre délégué à la protection des données à l'adresse suivante : protection.donnees@cdg29.bzh ou La Cellule RGPD, Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Finistère, 7 Boulevard du Finistère, 29000 Quimper. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL

Fait à LOGONNA DAOULAS, le

Le Maire,
Gilles CALVEZ

Utilisateur / président de l'association
NOM Prénom