ANNEXES CONVENTION SIMPLIFIE

Consignes d'exploitation des salles de l'institut municipal (extrait convention de location adoptée par arrêté du Maire en 8 septembre 2022 – AR 022-137)

Gestion des salles:

Les salles sont louées dans l'état où elles se trouvent et ne devront subir aucune transformation ou adjonction sans l'accord de la direction de l'Institut municipal. En cas de modifications (déplacement des chaises et/ou tables), l'utilisateur devra obligatoirement remettre la salle dans l'état où il l'a trouvée en arrivant. Dans le cas contraire, il pourra se voir refuser une location ultérieure.

Modalités d'ouverture :

L'ouverture et la fermeture des locaux et l'accueil des participants seront assurés par : L'institut Municipal

<u>Sécurité :</u>

Le nombre de personne par salle est déterminé par les règles de sécurité et d'évacuation du bâtiment. Le loueur est chargé de la sécurité et de l'évacuation de la salle en cas d'alerte incendie conformément aux consignes figurant dans la fiche annexée et placardée dans les salles. Il s'engage à ne pas dépasser la jauge prescrite par l'ajout de chaises supplémentaires ou en autorisant un public debout dans la salle. En cas de non-respect de cette disposition, il sera mis fin à la manifestation et l'organisateur pourra se voir refuser une location ultérieure.

Mise à disposition de la salle:

Le « loueur » est tenu de se présenter à l'accueil de l'institut 20 minutes au moins avant le début de sa manifestation pour la prise en charge de la salle et la mise en route avec le personnel d'accueil du matériel qui lui est nécessaire.

Si « le loueur » vient avec son matériel (ordinateur), les modifications de réglages des appareils de vidéo projection doivent se faire avec l'accord de l'Institut municipal et le matériel de l'Institut municipal doit être remis dans son état initial de fonctionnement à l'issue de la location.

La capacité de la salle louée par l'organisateur est fixée par les règles de sécurité et d'évacuation du bâtiment. Les salles louées le sont dans la configuration de cours ou de conférences habituelles à l'Institut municipal. Une modification de cet aménagement ne peut se faire qu'avec l'accord préalable de l'Institut municipal. Dans ce cas, le « loueur » s'engage à remettre la salle dans l'état ou il l'a trouvée. En tout état de cause, ce nouvel aménagement ne doit en aucun cas gêner l'accès aux issues de secours.

Le « loueur » s'engage au strict respect du règlement intérieur et consignes de sécurité affichées dans les salles, qui lui sont remises à l'appui de sa convention. Il est garant de l'évacuation des salles en cas d'alerte incendie.

Pour la sécurité des lieux et du matériel, le « loueur » doit s'assurer que tous les auditeurs ont quitté la salle à son départ ou de la présence sur les lieux d'un membre du personnel de l'Institut municipal.

Le personnel de l'Institut municipal s'assure de l'ouverture et du bon fonctionnement des issues de secours.

Redevance paiement:

La redevance de la location est fixée annuellement par le Conseil Municipal. Il est fonction de la taille de la salle, du matériel mis à disposition du loueur, du jour (semaine ou week-end) et de la nature de la manifestation (gratuite ou payante)

Le paiement de la location intervient dans le mois qui suit la manifestation ou après la dernière prestation en cas de locations multiples.

NON ANNULATION:

Toute annulation de location doit se faire auprès du secrétariat dans les 8 jours au moins précédant la manifestation. Passé ce délai, le coût de la location sera facturé au « loueur ».

