

REGLEMENT GENERAL

DE L'UTILISATION

DU CENTRE VAUNAVAL

Article 1^{er} : IDENTITE DE L'UTILISATEUR

Les salles ne pourront être retenues que par des personnes majeures ou des représentants régulièrement mandatés par des Associations, des Collectivités ou des Entreprises

Article 2 : DEMANDES D'UTILISATIONS

Toute demande d'utilisation des salles sera faite par écrit sur une « convention de demande d'utilisation ».

Le fait de remplir cette demande n'entraîne en aucune façon un accord de location de la part de la ville. Après examen de la candidature, le Maire ou ses délégués examineront la demande et la décision sera confirmée à l'intéressé par écrit.

Lors de l'examen de la demande, les critères de priorité seront les suivants :

Les écoles
La Commune
Les Associations Ludoises
Les particuliers du Lude
Les Entreprises locales
Les Associations du canton
Les entreprises ou particuliers hors Commune
Les stages sportifs

Ceux-ci devront confirmer leur réservation dans un délai de un mois à compter de l'établissement du devis. De même pour une demande de mise à disposition de transport en cars et des infrastructures sportives.

Article 3 : CONDITIONS D'OCCUPATION DES LOCAUX

L'utilisateur devra respecter et faire respecter les consignes ci-après :

- Il participera à un état des lieux avant et après l'utilisation.
- Le remboursement de la caution égale à 700€/bâtiment soit 1400€ pour le site complet (apparaissant sur la convention) ne lui sera remis qu'après le deuxième état des lieux par courrier en retour si aucune dégradation de l'immeuble, des meubles, ou du matériel n'a été constatée.

- Il devra garantir, en cas d'accident, d'incendie, d'explosion ou d'action des eaux, survenu au cours de la manifestation. Les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile pouvant lui incomber :
- en raison des dommages corporels, matériels ou immatériels consécutifs causés à autrui y compris spectateurs, aides bénévoles, agents communaux, ainsi qu'aux biens mobiliers et immobiliers loués, empruntés ou mis à la disposition
- Il s'engage à respecter le « **règlement particulier** » prévu pour chaque salle et joint en annexe.
- Ne pas fixer de clous, pointes ou autres attaches sur les murs, cloisons, sols, tables en vue de décoration ou pour tout autre motif. Toute décoration avec des matières inflammables est interdite.
- l'accès des issues de secours devra toujours être libre et il devra en être tenu compte dans l'aménagement des tables
- L'accès des locaux techniques (électricité, gaz, chaufferie) est strictement interdit.
- L'accès aux réserves matériel est interdit.
- des installations électriques supplémentaires peuvent être autorisées à condition :
- qu'elles correspondent aux normes de sécurité et de puissances mises à disposition
- que la demande en ait été faite lors de l'inscription
- Qu'elles soient installées en présence du technicien responsable de la salle.
- L'utilisateur s'engage également à signaler au responsable du centre VAUNAVAL tout accident ou incident survenu pendant l'occupation des lieux.

Article 4 : FORMALITES ET DISPOSITIONS DIVERSES

- L'utilisateur fera sa propre affaire :
- **Des formalités concernant la buvette** qu'il désirerait exploiter (autorisation du maire, les débits de boissons etc....)
- Est comprise dans la location du bar une licence de 1^{er} catégories à savoir : distribution de boissons sans alcool (eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés, limonades, sirops, infusions, lait, café, thé, chocolat etc....)
- **Des formalités concernant la SACEM**

Article 5 : PERSONNELS MIS EN PLACE PAR L'UTILISATEUR

- L'utilisateur s'engage à fournir le personnel nécessaire à la réalisation des conditions matérielles de sa manifestation
- Il fera respecter la réglementation mise en place par la ville notamment en ce qui concerne le stationnement aux abords du centre Vaunaval. Il veillera à ce que l'accès des bâtiments reste toujours dégagé pour les services de sécurité.

- Les personnels mis en place seront réputés avoir pris connaissance ou avoir été informé par l'utilisateur du règlement général et des règlements particuliers qui font partie intégrante du contrat de location par la ville.

Article 6 : PAIEMENT DE LA LOCATION – DEPOT DE LA CAUTION

- L'acompte de 50% sera versé 3 mois avant la manifestation et le solde ainsi que la caution seront payés le jour de l'état des lieux d'entrée.
- Aucune « convention de demande d'utilisation » ne sera enregistrée sans ces règlements.
- Une facture complémentaire sera remise à l'utilisateur s'il y a des dépassements d'utilisation.

LOCATION :

- Si la manifestation n'a pas lieu et est annulée moins de 3 mois avant la date de réservation, la totalité de la location restera acquise à la ville. Sauf en cas de maladie où il sera demandé à l'utilisateur un justificatif médical.
- En cas de rétention de la location pour annulation, l'utilisateur pourra néanmoins déposer une demande pour remboursement de la location. Il devra motiver sa demande c'est-à-dire en expliquer clairement les causes et surtout prouver qu'il ne pouvait pas aviser plus tôt la ville de son annulation.
- La commission municipale chargée de la gestion des salles examinera la demande et sera souveraine pour un remboursement partiel ou total.

CAUTION :

- Comme il est stipulé à l'article 3, le montant de la caution sera remboursé après l'état des lieux :
- A) si aucune dégradation n'a été constatée
- B) si les locaux et le matériel ont été laissés dans les conditions prévues aux règlements particuliers.
- C) si la facture complémentaire éventuelle a été réglée.
- Dans le cas contraire la caution ne sera rendue qu'après remise en état sous déduction des dépenses engagées par la ville.

Article 7 : REVISION DES TARIFS – MODIFICATION DES REGLEMENTS

- La ville se réserve le droit de modifier à tout moment les dispositions de ses tarifs ou de ses règlements d'utilisation des équipements et locaux.
- Toutefois, l'utilisateur ne sera engagé que pour les tarifs et règlements d'utilisation en vigueur au moment du dépôt de sa **convention de demande de location**.