

- Il est formellement interdit de percer, clouer sur les murs et piliers et d'une manière plus générale, de modifier de quelque façon, l'agencement des locaux.

- Après chaque utilisation, l'utilisateur devra veiller à accomplir les différentes tâches et contrôles figurant sur l'annexe « procédure après utilisation ». Tout manquement dans le respect de cette disposition donnera lieu à facturation du temps passé par l'agent de la ville pour y remédier. La responsabilité de l'utilisateur sera notamment engagée sur toute détérioration qui pourrait être occasionnée.

- Toute circulation de véhicule est interdite sur la pelouse et il est formellement interdit de toucher aux arbres et plantations du parc.

- Toute vente à caractère commercial dans l'enceinte du Tir au Vol est interdite.

- Un état des lieux sera effectué à l'issue de la période de mise à disposition par le gardien, le rapport du gardien sur l'état de la salle faisant foi.

Jets d'eau

Les jets d'eau peuvent être mis en service à la demande de l'utilisateur pour une redevance, complémentaire de 125,00 euros pour une durée maximale de 3 heures, sous réserve des bonnes conditions météorologiques. Ce montant fera l'objet d'une facture après utilisation.

Tentes

L'installation de tentes de réception peut être autorisée dès lors que la demande en est expressément faite par écrit par l'utilisateur, sous réserve des conditions ci-après :

- a) – se conformer pour la mise en place, à la durée d'utilisation indiquée par la Ville,
- b) – se conformer aux contraintes d'implantation fixées par la Ville.
- c) – sous réserve de respecter la réglementation sur les CTS (chapiteaux, tentes et structures)

Climatisation

La climatisation est gérée par le gardien qu'il convient de contacter en cas de problème. Le numéro de téléphone du gardien sera communiqué lors de la mise à disposition de la salle.

ARTICLE III - PRIX DE LOCATION

La mise à disposition des locaux donne lieu au versement d'un montant fixé chaque année par la Ville.

Un acompte de 40 % du montant de la location prévu à l'Article VII sera versé par virement bancaire ou carte bancaire ou paiement en ligne ou envoyé par chèque avec la convention signée et l'attestation d'assurance prévue à l'Article V.

Le solde sera versé par l'utilisateur au plus tard un mois avant la date de mise à disposition accompagné d'un chèque de caution du montant indiqué à l'article VII.

En cas de non-paiement dans les délais, la réservation sera annulée sans que l'utilisateur puisse prétendre à la restitution de l'acompte versé. Le chèque de caution quant à lui sera restitué.

Le paiement peut s'effectuer par virement bancaire ou carte bancaire ou paiement en ligne ou par chèque à l'ordre de Régie des Salles Arcachon.

Vie Associative / Sports LL/FB/IB

Référence Location

Tarif de la salle	H.T. €
	T.V.A. €
	T.T.C. €
Montant de l'acompte	TTC €
Reste à payer	T.T.C. €
Solde à régler avant le (délai 1 mois).		

ARTICLE IV - RESERVATION - ANNULATIONRéservation

La réservation du Tir au Vol ne deviendra définitive qu'à réception en Mairie, de la présente convention dûment signée, accompagnée des pièces énoncées en article III et du versement effectué de l'acompte ou du montant total de la location et du chèque de caution.

Annulation par l'utilisateur :

En cas d'annulation de la réservation, l'utilisateur devra la signifier par courrier recommandé pour être prise en compte, le cachet de la poste faisant foi en cas de litige.

- Si l'annulation intervient plus de 6 mois avant l'utilisation, l'acompte sera remboursé.
- Si l'annulation intervient entre 6 mois et 1 mois avant l'utilisation, l'acompte sera dû et ne sera pas remboursé.
- Si l'annulation intervient moins d'1 mois avant l'utilisation le montant total de la location sera dû et le chèque de caution sera restitué.

Ces deux dernières dispositions s'appliquent sauf cas de force majeure dûment justifié.

Annulation par la Ville d'ARCACHON :

Outre l'annulation en cas de non-paiement du prix de location, comme prévu à l'article III de la présente convention, la Ville d'ARCACHON se réserve le droit, en cas de nécessité impérieuse, d'annuler la réservation, sans que l'utilisateur puisse prétendre à indemnité sous quelque forme que ce soit.

ARTICLE V - HYGIENE ET SECURITE

Pour des raisons de sécurité, la capacité maximale d'accueil des locaux du Tir au Vol est de 457 personnes. L'utilisateur devra veiller scrupuleusement à ne pas accueillir un nombre supérieur de personnes. Dans le cas contraire, l'utilisateur engagerait sa responsabilité civile et pénale.

L'utilisateur s'engage à respecter toutes les prescriptions de sécurité en matière d'évacuation des locaux et de lutte contre l'incendie, ainsi que toutes prescriptions légales ou réglementaires en matière d'hygiène, de salubrité et de tranquillité publique.

L'utilisateur s'engage à utiliser les locaux mis à sa disposition dans le respect de la tranquillité du voisinage. La porte d'entrée devra rester fermée après 22 h, lors de l'utilisation d'un dispositif de sonorisation, afin de minimiser les nuisances sonores.

Les feux d'artifice et les barbecues sont interdits, ainsi que d'une façon générale, toute animation faisant appel à l'utilisation du feu à flamme découverte.

Les baignades ainsi que tout contact avec l'eau du bassin d'ornement des jets d'eau sont strictement interdits. Les enfants jouant aux abords, ainsi que dans le parc, doivent faire l'objet d'une surveillance très stricte et constante, de la part de l'utilisateur.

En matière d'hygiène, le traiteur intervenant pour le compte de l'utilisateur est placé sous la responsabilité de celui-ci.

Les déchets type bouteilles de verre, ainsi que les cartons d'emballage seront évacués par l'utilisateur vers les lieux de collecte et de recyclage mis à sa disposition dans la commune (déchetterie et points de collecte). A défaut, une somme de 150 euros correspondant aux frais engagés par la commune pour l'élimination de ces déchets sera retenue sur le montant de la caution.

En cas de sinistre, l'utilisateur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des personnes, déclencher les alarmes et alerter les services de secours en appelant le 112.

Alarme de sécurité

Le gardien communiquera le code de l'alarme, afin de remettre le bâtiment en sécurité lors du départ de l'utilisateur.

ARTICLE VI - ASSURANCE

L'utilisateur devra produire une attestation d'assurance en cours de validité, couvrant sa responsabilité civile pour tous les dommages de quelque nature que ce soit pouvant survenir de son fait ou de celui de ses invités tant aux tiers qu'aux biens mis à sa disposition. L'attestation d'assurance devra être jointe à la présente convention.

ARTICLE VII - CAUTION

L'utilisateur s'engage à utiliser les locaux et le matériel mis à sa disposition "en bon père de famille", au sens des Articles 1733 et 1734 du Code Civil.

Un chèque de caution de 2500 euros sera envoyé ou déposé par l'utilisateur au moment du paiement du solde de la location soit un mois avant l'utilisation. Ce chèque sera restitué à l'utilisateur, en fin de période d'utilisation des lieux, dès lors qu'il n'a été constaté ni perte, ni vol, ni dégradation ou détérioration du matériel et des lieux mis à disposition.

En cas de dégradation, dépassement d'horaire ou manquement aux enlèvements de verre ou carton, la Ville se réserve le droit de retenir sur le montant du chèque de caution le tarif correspondant à la remise en état ou au non-respect des dispositions précitées.

ARTICLE VIII - LITIGES

En cas de contentieux, les parties s'engagent à rechercher à l'amiable toute solution pouvant y mettre fin.

En cas d'échec, les litiges qui pourraient s'élever au titre des présentes entre le réservant et la Ville, relèveront des juridictions compétentes.

ARTICLE IX - SIGNATURES

Le signataire certifie avoir pris connaissance de la totalité de la présente convention et notamment des consignes de sécurité qu'il doit impérativement respecter en sa qualité d'utilisateur.

Fait en deux exemplaires à ARCACHON, le

Daniel PHILIPPON
Premier Adjoint

Délégué à l'Administration Générale et à la Sécurité

L'UTILISATEUR

ANNEXE CONVENTION

Vie Associative / Sports LL/FB/IB

Référence Location

**ANNEXE A LA CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
DE LA SALLE DU TIR AU VOL****« PROCEDURE APRES UTILISATION »**

1°) Enlever toutes décorations et balayer la salle

2°) Trier les déchets dans les conteneurs prévus à cet effet à l'extérieur, et le verre évacué vers les lieux de collecte mis à votre disposition dans la commune

3°) Vérifier que :

- La lumière soit éteinte ainsi que les fours
- Les robinets d'eau soient fermés dans l'office
- Les réfrigérateurs soient vides et les portes bien fermées
- Toutes les tables soient bien rangées dans le local et les chaises empilées par 4 le long du mur

4°) S'assurer que toutes les portes et les fenêtres extérieures soient bien fermées

5°) Ne pas oublier de mettre la clé dans la boîte aux lettres en partant et fermer le portail.