

## CONVENTION DE MISE À DISPOSITION ESPACE LÉO FERRÉ

### Préambule

Préalablement à l'utilisation des locaux, cette convention de mise à disposition sera signée entre les deux parties. **La demande devra être faite deux semaines minimum avant l'occupation.** Toute demande devra être accompagnée des documents suivants :

#### Pour une association ou structure

- Statuts,
- Composition de l'organe dirigeant (Conseil d'administration...),
- Attestation d'assurance (risques couverts, durée...).
- Chèque de caution matériel (sono) de 500€ - Chèque de caution ménage de 80€

Ces documents doivent être remis au Secrétariat de la Maison de Quartier à la signature de la présente convention.

### LA PRÉSENTE CONVENTION EST ÉTABLIE

#### ENTRE

La Maison de Quartier Bellevue-Kerinou,  
Dont le siège social se situe, 1 rue de Quercy, B.P. 23153, 292231 Brest Cedex 3  
Représentée par Le Directeur,

#### D'UNE PART,

#### ET

Association/Structure : .....

Nom du représentant : .....

Adresse : .....

Téléphone : .....

Email : .....

Ci-dessous nommée « l'organisateur »,

#### D'AUTRE PART,

## IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

### **Objet et modalités du prêt**

#### **Article 1 : Motif de la demande et désignation des locaux**

---

L'organisateur sollicite les locaux pour l'activité suivante :

-----

La Maison de Quartier Bellevue-Kerinou met à la disposition de l'organisateur les locaux suivants :

- Salle "**Espace Léo Ferré**" d'une capacité de 49 personnes assises ou de 180 personnes debout ;
- Hall d'accueil, cuisine, loge.

Des salles supplémentaires peuvent être mises à disposition selon les disponibilités.

#### **Article 2 : Durée**

---

La présente convention de mise à disposition est établie pour un usage ponctuel,

le -----

De ----- h à ----- h maximum.

Pendant la durée de la mise à disposition, l'organisateur s'engage à informer immédiatement le gestionnaire de tout sinistre, dysfonctionnement, risques ou anomalie s'étant produits dans le lieu. En cas de besoin il s'engage également à appeler les services de sécurité (Pompiers, Police....).

#### **Article 3 : Conditions d'utilisation des salles**

---

L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement d'utilisation des salles. Ce règlement, signé par le représentant, est annexé à la présente convention de mise à disposition.

#### **Article 4 : SACEM / SACD**

---

L'organisateur se charge de procéder aux déclarations SACEM ou SACD préalablement à sa manifestation (10 jours avant la manifestation) , et d'en régler les cotisations.

#### **Article 5 : Sonorisation / Lumières**

---

La Maison de Quartier fournit le matériel de sonorisation et d'éclairage dans la limite de sa propre fiche technique (jointe à la présente convention). Tout rajout de matériel supplémentaire est à la charge de l'organisateur.

Un technicien son peut s'avérer nécessaire, auquel cas sa rémunération sera prise en charge par l'organisateur qui devra effectuer toutes les démarches inhérentes à son embauche dans les délais impartis.

#### **Article 6 : Agent de Développement Culturel**

---

En cas de concert, l'Agent de Développement Culturel de la Maison de Quartier sera présent durant la manifestation. Il assurera l'accueil des organisateurs. Il mettra à disposition un système son et lumières en bon état de marche et proposera une assistance pour le montage et les réglages si nécessaire. Il pourra décider de corriger certains réglages excessifs.

L'Agent de Développement Culturel vérifiera le respect du règlement du prêt des salles, la présence de personnel bénévole (ou non) telle que prévue à l'article 10, ainsi que le respect des conditions précisées à l'article 5 en cas de présence d'un technicien. L'organisateur respectera les recommandations de l'Agent de Développement Culturel pour le bon déroulement de la manifestation.

---

## **Article 7 : Contrats Artistes**

---

L'organisateur est responsable des cotisations, contrats de travail, visas, permis de travail, assurances et rémunérations des artistes qui se produiront au cours de la manifestation.

## **Article 8 : Communication**

---

L'organisateur s'engage à ce que la communication liée à la manifestation ne soit pas "sauvage" (affiches, tracts). Il reste dans tous les cas responsable des éventuelles contraventions qu'impliquerait sa communication, même après le déroulement de sa manifestation. Le logo de la Maison de Quartier Bellevue-Kerinou devra apparaître dans tout support de communication.

## **Article 9 : Billetterie et caisses**

---

L'organisateur apporte sa propre billetterie et s'engage à communiquer à la Maison de Quartier le nombre d'entrées réalisées. Il se charge de prévoir TPE et fonds de caisses nécessaires pour la billetterie et la buvette.

Les tarifs pratiqués devront permettre à l'ensemble de la population, et notamment les publics fragilisés, de pouvoir accéder à la manifestation.

## **Article 10 : Bénévoles**

---

L'organisateur prévoit un personnel bénévole (ou non) suffisant pour assurer : la caisse des entrées, la buvette et la sécurité de la manifestation.

## **Article 11 : Participation financière**

---

Les tarifs de mise à disposition de l'Espace Léo Ferré sont fixés aux conditions suivantes :

- Salle (jauge debout 180 p) + bar + sono (avec présence de l'Agent de Développement Culturel) : 80€ oui non
- Salle (jauge assis 49 p) + bar + sono (avec présence de l'Agent de Développement Culturel) : 30€ oui non
- En cas de partenariat avec la MQBK pas de participation financière demandée : 00€ oui non

## **Article 12 : Sanction en cas de non respect des clauses du contrat**

---

En cas de non-respect des clauses, la Maison de Quartier Bellevue-Kerinou se réserve le droit de suspendre ou de résilier le présent contrat.

Fait à BREST le :

Pour le Partenaire  
(Mettre la fonction)

Pour la Maison de Quartier de Bellevue,  
Le Directeur : Jean-Philippe Demolder

Visa de l'Agent de développement culturel  
Thierry TREMINTIN

## **Règlement d'utilisation des salles**

### **Engagements de l'utilisateur (adhérent, partenaire ou locataire)**

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

#### **Article 1 : Respect des conditions de sécurité**

---

L'utilisateur s'engage à prendre connaissance et à respecter :

- Les consignes de sécurité et les réglementations applicables dans l'équipement,
- Les itinéraires d'évacuation de l'établissement en cas de nécessité,
- L'emplacement des dispositifs d'alarme et les des moyens de lutte contre l'incendie,
- Les consignes d'aménagement des salles.

En cas de déclenchement de l'alarme, l'organisateur s'engage à faire rejoindre le point de rassemblement.

Il est rappelé qu'il est strictement interdit de fumer dans les locaux, d'utiliser des bouteilles à gaz, de monter sur les terrasses et les toitures de l'équipement.

#### **Article 2 : Respect des locaux et du mobilier**

---

L'utilisateur s'engage à respecter et faire respecter par les participants aux activités les locaux, le mobilier et le matériel mis à disposition. Il devra supporter le coût de réparation lié aux détériorations éventuelles survenues pendant l'occupation des locaux.

#### **Article 3 : Respect du voisinage**

---

L'utilisateur s'engage à s'assurer que l'activité ne provoque aucune gêne ni aucune nuisance pour les autres utilisateurs ou le voisinage, notamment en soirée et lors de la fermeture du bâtiment.

#### **Article 4 : Consommation et/ou vente de boissons alcoolisées**

---

L'utilisateur s'engage à respecter strictement la réglementation relative à la consommation et à la vente d'alcool et à faire preuve de modération en tenant compte avant tout de la mission éducative dévolue à l'équipement de quartier, notamment auprès des enfants et des jeunes. L'alcool de 3<sup>ème</sup> et de 4<sup>ème</sup> catégorie est interdit.

En cas d'ouverture de buvette temporaire (vente et consommation de boissons des deux premières catégories (boissons sans alcool et boissons dites fermentées, c'est-à-dire vins, bières, cidres), l'organisateur s'engage à solliciter une autorisation municipale un mois avant la manifestation.

L'horaire de fermeture du bar est de 0 h 30 au plus tard. Fin des concerts à 0 H 45 au plus tard.

#### **Article 5 : Assurance**

---

L'utilisateur reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition. L'attestation remise préalablement à la manifestation mentionne le lieu loué, les dates couvertes, les risques couverts qui devront intégrer le matériel prêté par la Maison de Quartier (sonorisation et éclairage), la nature de l'activité ainsi que le nombre de personnes prévues.

#### **Article 6 : Fin du prêt**

---

L'utilisateur s'engage à restituer le lieu à la date et à l'heure prévues et dans l'état d'origine. L'organisateur s'engage avant son départ à vérifier la fermeture des portes et fenêtres, éteindre les lumières, fermer les robinets d'eau.

Pour l'Espace Léo Ferré et la cuisine, l'utilisateur s'engage, en outre, à balayer et nettoyer le sol des locaux prêtés (*le matériel et les produits d'entretien étant fournis par la Maison de Quartier*), y compris des toilettes, à ranger le matériel, à déposer et/ou emporter les plastiques et autres déchets recyclables dans les conteneurs jaunes ainsi qu'à emporter les bouteilles et déchets non recyclables.

### **Article 7 : Sécurité (Espace Léo Ferré)**

---

Une équipe de deux personnes minimum (1 personne en salle/sortie de secours et 1 personne à l'entrée) avec expérience du filtrage du public et de la gestion des incidents est nécessaire pour chaque manifestation.

Sacs à dos, bouteilles en verre, tabac, stupéfiants ainsi qu'objets tranchants sont interdits dans la structure.

Les sorties durant les spectacles étant autorisées pour les fumeurs, l'utilisateur sera particulièrement vigilant quant au tapage nocturne que cela pourrait engendrer.

### **Article 8 : Caution (Espace Léo Ferré)**

---

En cas d'utilisation de la sono une caution de 500 € est demandée à l'utilisateur. En cas de vole ou destruction volontaire du matériel de sonorisation la caution pourra être encaissée.

Une caution de 80€ est demandée à l'utilisateur. Cette caution est liée au nettoyage et au respect des locaux, cela ne dégage pas l'utilisateur de ses obligations de remise en état des lieux.

Les chèques seront déposés au secrétariat au plus tard une semaine avant la date d'utilisation de la salle. Ils seront restitués au plus tard la semaine suivant la manifestation.

La Maison de Quartier sera en droit d'exiger le paiement des frais de remise en état des lieux à l'utilisateur et de procéder à toutes les mesures nécessaires à l'obtention de ce paiement.

BREST, le :

Pour le Partenaire  
(Mettre la fonction)

Signature, précédée de la mention « lu et approuvé » :