



VILLE de SAVERNE

Engagement du locataire

1- Dispositions générales de location

Le locataire s'engage à respecter toutes les formalités administratives (débits de boissons, prolongation d'heure de police...) et de sécurité.

Avant chaque manifestation il est recommandé de prendre un rdv avec le concierge (tel 06 82 56 91 98) pour voir sur place toutes les dispositions à prendre en fonction de vos besoins.

Si le locataire utilise un service traiteur, une salle attenante est mise à disposition (à savoir que le Château ne dispose pas de cuisine ni de vaisselle). Celui-ci doit également prendre contact avec le concierge pour l'organisation de sa prestation (livraison de matériel, puissances de ses appareils, disposition des buffets, etc.)

En cas de résiliation du présent contrat dans un délai inférieur à un mois avant la date de réservation, le locataire s'engage, à moins de location ultérieure aux mêmes dates à des tiers, à verser un dédit représentant le montant de la location sans les charges.

2- Utilisation des salles

Art 1- Capacité d'accueil

Les capacités maximales d'accueil du public par salle doivent être respectées. (cf contrat)

Art 2- Etat des salles et installations

Pour la décoration de la salle, la pose des affiches ou autres objet, seule la « pâte à fixe » est autorisé (aucun clou, punaise, ruban adhésifs, agrafe épingles, ou autre système de fixation, ne sont tolérés). Rien ne pourra être collé sur les tissus ou décors en stuc des salles. Il est interdit de monter sur les tables ou les chaises pour l'installation (au besoin demander le prêt d'un escabeau réglementaire).

Des protections pour les sols en cas d'activités salissantes ou de contact avec les métaux (peinture, démonstrations diverses, certaines catégories de buffets, etc.) seront à prévoir.

Les grilles caddie s'utilisent au minimum par paire, il est interdit de les appuyer contre les murs et doivent être réservées par avance auprès du service DACS au 03 88 71 52 91.

Art 3-Rangement et évacuation des déchets

Le locataire s'engage à récupérer ou faire récupérer par le traiteur l'ensemble des déchets (poubelles, bouteilles vides, cartons, etc ...).

Les salles seront remises en leur état primitif par le locataire dès la fin de la manifestation, ainsi que les locaux annexes.

Art 4-Interdictions

Pour des raisons de sécurité, l'accès au balcon du 2^{ème} étage (salle Marie-Antoinette) est interdit et les jets de confettis ne sont pas autorisés dans les escaliers et lieux communs.

Les chauffages d'appoints sont interdits sauf accord du concierge.

Les bougies et toutes autres flammes nues sont interdites.

Les animaux sont interdits dans l'ensemble du château (exception faite pour les animaux de spectacle ou d'accompagnement de personnes en situation d'handicap).

Art 5- Sonorisation

Dans le cadre d'une soirée musicale ou dansante, le locataire veillera à fermer les fenêtres à partir de 22h pour ne pas perturber la tranquillité du voisinage.

Art 6- Installation électrique

Le locataire doit, en fonction de vos besoins de puissance électriques, prévoir des tableaux de répartitions. Les rallonges électriques sur bobines doivent être complètement déroulées.

En cas de disjonction d'un tableau électrique vous devez prévenir le concierge avant de remettre en fonction votre installation

3- Sécurité et Maintien de l'ordre

Art 7- Sécurité incendie

Le responsable de la location sera informé, avant l'occupation des salles, des consignes de sécurité -incendie qu'il s'engage à mettre en œuvre (prévention, moyen de lutte, évacuation).

Art 8- Issue de secours

Le locataire veillera à ce que les issues de secours et leurs dégagements soient constamment éclairés et libres de tout objet susceptible de compromettre la sécurité du public en cas d'incendie ou évènement fortuit. Il est donc interdit de déposer des objets devant ou d'obstruer les issues de secours par quelque moyen que ce soit. En cas d'incident, il faut se conformer strictement aux plans d'évacuation.

Art 9- Accès véhicules

La cour d'honneur est interdite à tous véhicules (hormis une voiture de prestige lors d'un mariage). Les déchargements de matériels se feront par l'accès douves.

4- Assurances et Responsabilités

Art 10- Responsabilités en cas de détérioration, vol ou sinistre

Le locataire répond de toute perte ou détérioration du matériel. Il est par ailleurs responsable de tout dommage pouvant survenir dans les salles et les dépendances du fait de leur utilisation, soit aux personnes, soit aux biens, que ces derniers appartiennent à la Ville ou à des tiers.

Toutes détériorations, dégradations ou dommages subis sont à signaler à la mairie et sont à la charge du locataire sans que la Ville de Saverne ait à rechercher leur origine ni leurs auteurs pour son indemnisation.

Art 11- Assurance

Le locataire s'engage à contracter une assurance le garantissant de tous les chefs de responsabilité qui peuvent lui incomber au titre de l'activité pratiquée dans les lieux loués et à délivrer le certificat produit à cet effet par une compagnie d'assurance dont la copie sera jointe à la demande de la location. Le bailleur décline toute responsabilité en cas de vol, de sinistre ou de détérioration de matériel ou d'objets de toute nature entreposés ou utilisés dans la salle par le locataire, ses employés mandataires ou par les personnes ayant assisté ou pris part à la manifestation.

Art 12- Incident

Tout incident, rixe ou incendie est à signaler immédiatement à la Police Municipale au 09 60 53 55 94. Par ailleurs, le locataire en avertira le bailleur.

Par la signature du présent document, le locataire confirme avoir pris connaissance des présentes dispositions et s'engage à s'y soumettre inconditionnellement.

Fait à, le

Signature du locataire