

Salles municipales – Règlement d'utilisation

Tél : 02 31 84 05 59

Préambule :

Dans tous les articles du présent règlement, nous entendons par locataire la personne signataire du contrat de location.

Article 1 – Description des lieux

Les salles municipales en location sont des équipements (ERP de type L/N, de 1^{ère} catégorie pour la salle des fêtes route de Rouen / ERP type L de 5^{ème} catégorie pour la salle P. Esnault / ERP type N de 5^{ème} catégorie pour la salle du Restaurant) ouverts à toute personne physique et morale désireuse d'organiser une manifestation à caractère familial, professionnel, culturel, philosophique, politique sous forme de congrès, colloques, réunions, expositions, spectacles, banquets, cocktails, bals, etc...

La salle des fêtes route de Rouen est constituée : -d'une grande salle, d'une superficie de 635m² pouvant accueillir jusqu'à 350 personnes assises pour repas et 1000 personnes debout,

-d'une petite salle d'une superficie de 157 m² pouvant accueillir jusqu'à 150 personnes assises pour repas et 300 personnes debout.

Les salles rue Pasteur : -Salle P. Esnault d'une capacité de 110 personnes avec scène non modulable.

- Salle du Restaurant, d'une capacité de 110 personnes sans scène.

Ces effectifs maxi ne devront en aucun cas être dépassés.

CONDITIONS DE LOCATION

Article 2

La Ville de MONDEVILLE est seule juge de l'opportunité de la location de ladite salle ainsi que du choix du bénéficiaire dans le cas où elle est saisie de plusieurs demandes pour la même date. Elle se réserve également le droit de limiter le nombre de manifestations, pour des raisons techniques, notamment pour permettre le nettoyage et la remise en état des locaux ou dans le cas où elle jugerait insuffisant le délai entre des manifestations de même nature.

La ville de Mondeville a décidé d'accorder des conditions de location particulières.

| Gratuité | Participation au fonctionnement | ½ tarif mondevillais | Tarif mondevillais |
|--|---|--|---|
| Associations mondevillaises subventionnées par la ville si aucune participation financière des participants à raison de 2 fois par année civile. | Réunions et formations syndicales en semaine. | Associations mondevillaises subventionnées par la ville pour la première demande si participation financière ou entrée payante des participants. | Associations mondevillaises subventionnées par la ville à partir de la deuxième demande si participation financière demandée aux participants ou si entrée payante. |
| Associations caritatives, SIVOM, COS, services de la ville, collectivités. | Agences de copropriétés dont les logements se trouvent sur le territoire de Mondeville. | | Résidents Mondevillais, aux associations dont le siège social est déclaré à Mondeville. |
| Accompagnement des familles en cas de décès d'un mondevillais. | CNFPT et CDG14. | | |
| Aux employés municipaux de la ville et du CCAS (départ en retraite – salles rue Pasteur), | | | |
| Réunions politiques locales | | | |

Article 3 - Réservations

Toute personne désirant utiliser les salles municipales devra remplir un imprimé de demande de location mis à sa disposition en Mairie. Cette demande de location devra comporter, notamment les prestations souhaitées et l'engagement de se conformer aux dispositions du présent règlement. La ville de MONDEVILLE fera connaître sa décision dans un délai aussi court que possible et la réservation prendra effet au jour de cette réponse. Il est à noter que les activités commerciales lucratives de professionnels ne sont pas autorisées au sein des salles à la location (type vente éphémère, salon, ...) sauf mesures dérogatoires.

Article 4 - Sous locations et occupations irrégulières

Les autorisations d'occupation délivrées ne peuvent servir à d'autres fins que celles pour lesquelles elles ont été demandées. Toute cession, sous location ou mise à disposition des lieux à des tiers est interdite.

Le locataire s'engage à louer la salle pour ses propres besoins et à être présent jusqu'à la fin de la manifestation. Si cet article n'était pas respecté, le dépôt de garantie serait systématiquement conservé. Des contrôles peuvent être effectués par l'intermédiaire de la Police Municipale.

Article 5 - Tarifs

L'utilisation de la salle donne lieu à un paiement d'une redevance d'occupation dans les conditions et aux tarifs définis par le Conseil Municipal. La redevance devra être réglée sous forme de chèque au nom du locataire et établi à l'ordre de la régie scolaire/périscolaire de Mondeville, le règlement devant intervenir en tout état de cause un mois avant la date d'occupation.

Article 5 bis - Annulation des réservations

Aucune annulation ne peut être acceptée dans les trente jours précédant la location. Si toutefois une annulation intervenait durant cette période, le prix total de la location resterait dû à la ville par l'utilisateur sauf cas exceptionnel (location de remplacement sur la date prévue initialement).

Article 5 ter - Dépôt de garantie

Pour l'utilisation des salles, il est exigé un dépôt de garantie destiné à couvrir les frais éventuels de remise en état de ladite salle (débaras des lieux ou/et réparation ou remplacement du matériel détérioré / nettoyage de la salle). Son montant est fixé par délibération du Conseil Municipal et devra être déposé par chèque au nom du locataire et établi à l'ordre du Trésor Public.

La ville de MONDEVILLE se réserve le droit de réclamer une somme complémentaire si le montant du dépôt de garantie s'avère inférieur aux frais réels de remise en état. Le dépôt de garantie sera restitué sous 15 jours à l'issue de la location, sous réserve qu'aucun dégât n'ait été commis, que la salle ait été nettoyée et que le règlement ait été parfaitement respecté.

Article 6 - Prestations

Le tarif comporte, outre la location de la salle, l'éclairage, le chauffage des locaux, l'électricité et l'eau et la mise à disposition du matériel attaché à la salle (chaises et tables).

Article 7 - Etat des lieux

Toute transformation des lieux est formellement interdite. Le locataire devra prendre soin des locaux, du matériel et du mobilier mis à sa disposition. Il est interdit d'utiliser tout matériel de fixation (clous, punaises, agrafes, adhésifs...), de coller des affiches ou des tracts sur les murs, vitres et sols de la salle des fêtes. La décoration apportée par le locataire ne doit pas conduire à un affaiblissement du niveau de sécurité de l'établissement.

Le locataire est responsable de toute détérioration causée sur les lieux du fait de ses installations ou des objets exposés. Un état des lieux, en présence du locataire, sera établi contradictoirement avant et après la manifestation, **aux jours et heures fixés par la mairie.**

Le locataire devra informer la mairie au constat du moindre problème ou dysfonctionnement à la prise de possession des locaux.

En cas de dégradation ou de nettoyage insuffisant, la ville de MONDEVILLE fera effectuer la remise en état aux frais du locataire, ces frais s'imputeront sur le dépôt de garantie prévu à l'article 5ter.

Article 8 - Remise des clés

Les clés seront laissées à disposition à l'occasion de l'état des lieux d'entrée. Le locataire les restituera le lendemain de la location lors du second état des lieux. La reproduction des clés confiées est strictement interdite sous peine de poursuites.

Article 9 - Entretien de la salle/ propreté / nettoyage

La cuisine devra être rendue propre (balayée, toilée et poubelles vidées). Une attention particulière sera portée sur le four et les évacuations au sol.

Les sanitaires devront être rendus propres (balayés et toilés – poubelles vidées). Les salles et couloirs devront être entièrement balayés et les tâches nettoyées.

Du matériel d'entretien est à disposition (toiles, éponges et produits non fournis).

Le tri sélectif est obligatoire et devra être respecté. Ces poubelles devront être vidées dans les containers.

Les tables et les chaises devront être nettoyées.

En cas de défaut d'entretien, à l'occasion du retour de clés, une reprise du nettoyage pourra être demandé au locataire ou les frais de remise en état opérés par la ville de MONDEVILLE ou une entreprise spécialisée seront à la charge du locataire.

Article 10 - Matériel

Des tables et chaises sont mises à disposition. L'organisateur doit assurer la mise en place de ce matériel dans la salle **et son rangement après nettoyage à la fin de la manifestation.**

L'organisateur pourra utiliser son propre matériel s'il est conforme aux normes en vigueur. La Ville de MONDEVILLE ne pourra être rendue responsable d'éventuels incidents survenus du fait de l'utilisation de ce matériel. Sauf stipulations particulières, le locataire s'engage à enlever son matériel au plus tard pour l'état des lieux de retour. A défaut, la Ville de MONDEVILLE pourra procéder à l'enlèvement du matériel aux frais, risques et périls du locataire et conservera le dépôt de garantie.

Le déchargement par chariots devra être réalisé sur l'emplacement prévu à cet effet.

Article 11 - Utilisation de la cuisine

Le produit de lavage est intégré au lave vaisselle (salle route de Rouen)

Article 12 - Utilisation de la sono (salle des fêtes)

Le matériel de sonorisation peut être mis **gratuitement à la disposition des associations, des écoles, du SIVOM, du COS et des services de la ville. Il n'est pas prêté aux particuliers.** Les personnes autorisées doivent en faire la demande sur l'imprimé de location de salle. Une mallette contenant 2 micros H.F. vous sera prêtée lors de l'état des lieux. Un dépôt de garantie d'un montant fixé par délibération du Conseil Municipal vous sera réclamé lors du règlement de la salle. Un état des lieux de départ et de retour sera réalisé. En cas de dégradation, le dépôt de garantie sera conservé et restitué après acquittement de la facture de remise en état.

Article 13 - Branchements électriques

Il est interdit de modifier toute installation électrique existante. L'installation de branchements électriques spéciaux devra être demandée au préalable à la ville de MONDEVILLE et être conforme aux normes en vigueur. La responsabilité de la Ville de MONDEVILLE ne s'étend pas au-delà de ses tableaux de distribution. Pour raison de sécurité, le locataire devra veiller à ce que le matériel de son et lumière soit obligatoirement branché sur une des prises présentes sur la scène.

Article 14 – Buvette associations

Conformément aux articles L2212-1 et L2212-2 du Code Général des Collectivités ainsi qu'aux articles L3321-1 à L3355-8 du code de la santé publique, pour les ventes de boissons, une demande d'ouverture d'un débit temporaire doit être adressée en Mairie.

L'organisateur s'engage à :

- prendre toutes les dispositions utiles en vue d'éviter une consommation abusive d'alcool,
- sensibiliser collectivement les participants à leurs devoirs et aux dangers de la conduite en état d'alcoolisme,
- ne pas servir d'alcool à des mineurs,
- ne pas servir à une personne manifestement ivre,
- respecter la tranquillité du voisinage,
- respecter l'heure prescrite pour l'achèvement de la manifestation.

Article 15 – Interdiction de fumer

En vertu du décret 2006- 1386 du 15 novembre 2006, il est strictement interdit de fumer dans les lieux publics. Un patio est à disposition pour les deux salles.

MESURES DE SECURITE

Article 16

Les aménagements des salles doivent être conformes au règlement en vigueur. Il est formellement interdit de dépasser les capacités maximales d'accueil décrites à l'article 1.

Il est formellement interdit d'introduire dans la salle et la cuisine du matériel extérieur type : four, bonbonne de gaz, barbecue, cuisinière, ...

Le tir de feux d'artifice est interdit du fait de la proximité des habitations et des véhicules aux abords immédiats. Il est également interdit de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux.

La mise en place de barbecues à l'extérieur du bâtiment fait l'objet d'une demande et autorisation particulière.

Le port de chaussures à crampons ou à semelles ferrées n'est pas autorisé.

Le locataire doit se conformer à toutes les prescriptions administratives ou de police lorsque celles-ci s'imposent, concernant le bon ordre, la tenue des manifestations et les mesures nécessaires pour respecter les dispositions relatives à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

A ce titre, le fonctionnement du Système de Sécurité Incendie (SSI) sera montré au locataire au moment de l'état des lieux. Cette personne sera alors désignée comme responsable de la sécurité et chargée de :

- la gestion de la SSI (formation et fourniture d'une procédure de levée de doute au moment de l'état des lieux)
- la prévention des incendies
- l'alerte et l'accueil des secours
- l'évacuation du public
- l'intervention précoce face aux incendies
- l'assistance à personnes au sein des établissements où elles exercent
- veiller au bon déroulement de la manifestation.

Le locataire se pliera également aux mesures de sécurité attachées au bâtiment, à savoir :

- non obstruction des sorties de secours, non fermées (clé, corde, ficelle, ...),
- les voies d'accès réservées aux engins de lutte contre l'incendie devront être maintenues dégagées en permanence de tout encombrement,
- faire respecter le bon ordre de la manifestation,
- les salles ne doivent pas être utilisées comme des locaux à sommeil,
- respecter l'interdiction de fumer.

La disposition des tables et chaises doit ménager des chemins de circulation maintenus libres en permanence vers les issues de secours, conformément à l'article L14 du règlement de sécurité de lutte contre les incendies relatif aux équipements recevant du public.

Selon la nature de la manifestation (spectacle, concert,...), la présence d'un agent de Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à la Personne (Habilitation SSIAP) pourra être rendue obligatoire pendant toute la durée. Ce service sera commandé par la ville et refacturé au locataire de la salle. La facturation minimum sera établie au regard de la déclaration faite sur le formulaire de demande de location mais la levée du dispositif ne sera décidée que par l'agent habilité, et lui seul, à la fin de la manifestation. Le temps de présence supplémentaire sera facturé. Toute heure commencée sera due. Le dépôt de garantie ne sera restitué qu'à réception de ce règlement.

| Configuration Salle des fêtes | -300 personnes | 301 à 700 personnes | 701-1300 personnes |
|---|---|---------------------|---|
| Conférence, réunion, repas, etc... | 1 personne désignée responsable de la sécurité incendie qui peut être employée à d'autres tâches | | |
| Spectacle, concert, cabaret, ... | 1 SSIAP + 2 personnes responsables de la sécurité incendie qui peuvent être employées à d'autres tâches | | 1 SSIAP + 1 chef d'équipe + 2 personnes responsables de la sécurité incendie qui peuvent être employées à d'autres tâches |

Il est interdit de modifier en quoi que ce soit les dispositifs de sécurité (issues de secours, voies de dégagement). Les locaux techniques devront être laissés vides et ne pas servir de lieu de stockage. L'accès du public se fera forcément par l'entrée principale. La présence d'animaux est interdite sauf pour les chiens accompagnant les personnes handicapées.

Article 17 – Stationnement et abords

Aucun véhicule ne devra stationner devant l'entrée des salles, de même que devant les issues de secours. Rue Pasteur, interdiction de stationner dans la cour de la « Maison du Peuple ».

Au même titre que l'intérieur de la salle une attention particulière sera apportée sur les abords. Aucun déchet papiers, bouteilles, gobelets, mégots de cigarettes, etc... ne doit rester après la manifestation.

Article 18 - Affichage

Tout affichage extérieur, aux abords de la salle et dans les rues de Mondeville, est soumis à autorisation du Maire.

RESPONSABILITES

Article 19

Les organisateurs sont responsables de la tenue des personnes assistant à leurs manifestations.

Article 20 - Dégradations

Le locataire des locaux répond de toute perte ou détérioration du matériel mis à sa disposition. Il est responsable de tout dommage pouvant survenir soit aux personnes, soit aux biens dans les locaux loués, que ce dommage ait été causé par lui même, ses employés ou par des personnes ayant pris part à la manifestation.

Article 21

La responsabilité de la ville de MONDEVILLE pourra uniquement être recherchée dans le cas où les accidents auraient été causés par le mauvais état ou le défaut d'entretien des installations.

Article 22

La ville de MONDEVILLE décline toute responsabilité en cas de vol, de sinistre ou de détérioration du matériel et des objets de toute nature entreposés ou utilisés dans les salles par l'organisateur ou ses employés. Il en va de même pour les véhicules stationnés sur le parking.

Article 23 – Spectacles, dispositions particulières

Les installations devront être conformes aux normes en vigueur.

Le locataire devra justifier au moment de la réservation, d'une assurance responsabilité civile en son nom couvrant les risques locatifs précisant la date et le lieu de l'opération.

- Il ne pourra pas être vendu ou utilisé un nombre de billets supérieur à celui des places disponibles.
- La présence des Sapeurs Pompiers au cours du spectacle pourra être requise par la ville de Mondeville et sera, dans ce cas, facturée aux organisateurs.

Article 24 – Tranquillité et bon voisinage

Obligation de maintenir les portes de la salle fermées côté rue à compter de 22h00 afin de limiter d'éventuelles nuisances sonores au voisinage.

L'occupation des salles rue Pasteur est limitée à 23h30 (arrêt de la musique et départ de l'ensemble des participants).

A l'issue de la manifestation, le locataire est tenu de s'assurer de l'extinction des lumières et est responsable de la fermeture des portes.

Par respect pour le voisinage, il est formellement interdit :

- d'ouvrir les portes et fenêtres donnant sur les habitations.
- de faire du bruit (klaxons, cris...) sur le parking en quittant la salle.
- de faire usage de feux d'artifices, fumigènes et/ou pétards aux abords de la salle.

Conformément à la réglementation en vigueur, le maintien de l'ordre dans et aux abords de l'équipement devra être assuré par l'organisateur.

DISPOSITIONS FINALES

Article 25

En demandant à utiliser les salles municipales, les utilisateurs s'engagent ipso facto à respecter et à faire respecter les prescriptions du présent règlement.

Toutes taxes afférentes aux spectacles éventuels ainsi que les droits d'auteur, s'il y a lieu, seront acquittés par les organisateurs qui s'engagent à solliciter au préalable toutes les autorisations nécessaires auprès des administrations ou organismes intéressés.

Article 26

La municipalité se réserve le droit, en cas de dégradation, de refuser toute location ultérieure à l'organisateur ou locataire responsable.

Article 27

Tous les services concernés de la ville de MONDEVILLE sont chargés de l'exécution du présent règlement. Celui-ci sera affiché et notifié au locataire. Le locataire accepte l'ensemble des dispositions du présent règlement par la signature du document de demande réservation.