

Salles municipales – Règlement d'utilisation

Tél : 02 31 35 52 11

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) 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.

La salle rue Pasteur : d'une capacité de 110 personnes avec scène non modulable.

Ces effectifs maxi ne devront en aucun cas être dépassés.

CONDITIONS DE LOCATION

Article 2 - Généralités

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.	Formations pour les agents de la ville organisées par des organismes extérieurs	Syndic de copropriétés dont les logements se trouvent sur le territoire de Mondeville.	Résidents Mondevillais, aux associations dont le siège social est déclaré à Mondeville.
Réunions politiques locales		CNFPT et CDG14.	

Article 3 - Réservations

Toute personne désirant utiliser les salles municipales devra remplir un imprimé de demande de location. Cette demande 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 à la réception du dossier complet de réservation (contrat signé, frais de réservation, attestation d'assurance) qui devra intervenir au maximum un mois après la confirmation de la disponibilité de la salle. 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 dérogoires.

Il est à noter qu'en cas exceptionnel, la ville se réserve le droit d'annuler une réservation de salle pour tout motif d'intérêt général.

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'est pas respecté, le dépôt de garantie sera systématiquement conservé. Des contrôles peuvent être effectués par l'intermédiaire de la Police Municipale.

Article 5 - Tarifs

L'utilisation de la salle donne lieu au paiement d'une redevance d'occupation dans les conditions et aux tarifs définis chaque année par le Conseil Municipal. Il est précisé que le tarif week-end concernant la salle des fêtes comprend les vendredis, samedis, dimanche, la Saint Sylvestre et les jours fériés.

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 des frais de réservation devant intervenir en tout état de cause un mois après la confirmation de la date de réservation. Dans l'hypothèse où le règlement ne serait pas reçu dans ce délai, l'option posée sur la date souhaitée sera annulée d'office par le service en charge des salles municipales.

Article 5 bis - Annulation des réservations

Pour toute annulation dans les trois mois précédant la location, le prix total de la location resterait dû à la ville par l'utilisateur. La ville se réserve toutefois la possibilité de ne pas appliquer cette disposition en cas de justification d'un motif jugé légitime par elle.

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. Ce chèque devra être déposé en même temps que le contrat de location et le règlement de la salle.

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 et constaté dans l'état des lieux de sortie, 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, 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 des salles.

La décoration apportée par le locataire ne doit pas conduire à un affaissement 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 d'entrée et de sortie, en présence du locataire, sera établi **contradictoirement 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 ou préalablement à la sortie.

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 au locataire lors de l'état des lieux d'entrée. Le locataire les restituera lors de l'état des lieux de sortie. 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 (nettoyage du sol et poubelles vidées). Une attention particulière sera portée sur le four et les évacuations au sol.

Les sanitaires devront être rendus propres (nettoyage du sol – poubelles vidées).

Les salles et couloirs devront être entièrement balayés et les tâches nettoyées.

Des balais pour l'entretien sont à disposition. **Les autres matériels de nettoyage et d'entretien doivent être prévus par les locataires.**

Le tri sélectif est obligatoire et devra être respecté. Ces poubelles devront être vidées dans les containers et bacs de tri prévus à cet effet présents à l'extérieur des salles. Toutefois, tout autre déchet n'entrant pas dans la catégorie des ordures ménagères ou du tri sélectif (ex. bombonne en métal) devra être évacué directement par le locataire. Si toutefois, il était constaté lors de l'état des lieux de sortie un dépôt « sauvage », un forfait d'enlèvement dont le montant est fixé par délibération du conseil municipal sera appliqué.

Les tables et les chaises devront être nettoyées.

En cas de défaut d'entretien, à l'occasion de l'état des lieux de sortie, une reprise du nettoyage pourra être demandée au locataire voire l'application de frais de remise en état facturés par la ville de MONDEVILLE.

Article 10 - Matériel

Des tables et chaises sont mises à disposition dans chaque salle. 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)

Le nettoyage des appareils électroménagers est à la charge de chaque locataire.

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

Les salles sont équipées de limiteurs de son. En cas de dépassement du volume sonore prérequis, le système déclenche une coupure électrique généralisée sur la salle concernée.

Le matériel de sonorisation peut être mis **gratuitement à la disposition des associations, des écoles, du SIVOM des Trois Vallées, 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. Un dépôt de garantie spécifique dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal sera réclamé lors du règlement de la salle. Un état du matériel sera réalisé. En cas de dégradation, le dépôt de garantie sera conservé et restitué après acquittement de la facture de remise en état du matériel.

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 – Débit de boissons pour les associations

Conformément aux articles L.2212-1 et L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ainsi qu'aux articles L.3321-1 à L.3355-8 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.

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 doit faire l'objet d'une demande spécifique auprès de la mairie.

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 d'entrée. 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 L.14 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) doit être rendue obligatoire pendant toute la durée. Ce service sera géré directement par le locataire de la salle.

Salle des fêtes Type de manifestation	- 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 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, il est interdit de stationner dans la cour devant la salle.

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. En tout état de cause, le locataire devra fournir au moment du dépôt de son dossier de réservation une attestation d'assurance précisant le(s) jour(s) et le lieu de la location et couvrant les risques locatifs.

Article 20 - Dégradations

Le locataire 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 les parkings.

Article 23 - Dispositions particulières aux spectacles

Les installations devront être conformes aux normes en vigueur.

Le locataire devra justifier au moment de la réservation en plus de l'assurance couvrant les risques locatifs, d'une assurance responsabilité civile en son nom couvrant les risques liés à son spectacle.

- Il ne pourra pas être vendu ou utilisé un nombre de billets supérieur à celui des places disponibles.

Article 24 – Tranquillité et bon voisinage

Les portes de la salle devront être fermées côté rue à compter de 22h00 afin de limiter d'éventuelles nuisances sonores pour le voisinage.

L'occupation de la salle située 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

Toutes taxes afférentes aux spectacles 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'organisme 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 remis au locataire. Le locataire accepte l'ensemble des dispositions du présent règlement par la signature du document de demande réservation.