

## Règlement d'utilisation de la Salle Polyvalente

### Préambule.

La personne physique qui a réservé la salle, ou le représentant de la personne morale réservataire de la salle est responsable de la bonne utilisation des locaux et du respect en tous points du règlement intérieur pendant toute la durée de location.

Elle s'engage à faire respecter le règlement dans tous ses aspects : utilisation des différents équipements, respect des lieux et de l'environnement immédiat, des dispositions relatives au bruit, règles de sécurité...

### Article 1 – Description du lieu

La salle polyvalente est un équipement municipal ouvert à toute personne physique ou morale désireuse d'organiser une manifestation à caractère professionnel, culturel, philosophique, politique, sous forme de congrès, colloques, réunions, expositions, spectacles, banquets, cocktails, bals privés.

La capacité maximale autorisée de la salle est de **250** personnes pour une manifestation privée, il est possible de la diviser en 1/3 soit 80 personnes.

## Conditions de Location

### Article 2 – Attribution

La ville de DEMOUVILLE est seule juge de l'opportunité de la location de la 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 les manifestations de même nature.

### Article 3 - Réservation

Toute personne morale ou physique désirant utiliser la salle polyvalente devra impérativement remplir un imprimé de demande de location en Mairie et recevra un exemplaire du présent règlement signé des deux parties.

Pour être complète la demande de location devra comporter :

- Les prestations souhaitées
- Une attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile
- Un chèque d'acompte
- Un chèque de caution
- L'engagement écrit de se conformer au présent règlement

La commune se réserve le droit de revenir sur l'accord de réservation dans un délai de 2 mois minimum avant celle-ci.

### Article 4 - Identité de l'occupant locataire

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.

La personne qui loue la salle est tenue d'effectuer le dépôt de caution et le règlement financier elle-même et par des moyens financiers à son nom.

Le Locataire s'engage à louer la salle pour ses propres besoins et à être présent jusqu'à la fin de la manifestation

## Article 5 - Tarifs et modalités de paiement

L'utilisation de la salle donne lieu au paiement d'une redevance d'occupation dans les conditions et aux tarifs définis par le Conseil Municipal. La redevance devra être réglée sous forme d'espèces ou de chèque au **nom du locataire**, libellé à l'ordre du Trésor Public.

Le paiement sera effectué :

- 50% au moment de la réservation définitive
- le solde un mois avant la date d'occupation.

***La municipalité se réserve le droit d'annuler toute réservation en cas de non-paiement du solde 1 mois avant la date d'occupation.***

## Article 6 - Annulation des réservations

En cas d'annulation, le locataire pourra faire une demande écrite de remboursement des sommes versées. Cette demande sera soumise au Conseil Municipal qui votera des termes du remboursement.

## Article 7 - Dépôt de garantie

Un dépôt de garantie (caution) destiné à couvrir les frais éventuels de remise en état de la salle (ménage, débarras des lieux et/ou réparation ou remplacement du matériel détérioré) est exigé avant la remise des clés, obligatoirement sous forme de chèque au nom de **la personne responsable** libellé à l'ordre du Trésor Public.

En cas d'état des lieux non satisfaisant, la municipalité se réserve le droit d'appliquer un surcoût en fonction des heures de ménage nécessaires à la remise en état des lieux.

La base horaire de facturation de la remise en état est déterminée par délibération du Conseil Municipal.

La ville de DEMOUVILLE se réserve également le droit de réclamer une somme complémentaire si le montant du dépôt de garantie s'avère inférieur aux frais réels de remise en état.

## Article 8 - Prestations

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

La mise en place de l'ensemble de l'équipement mobilier et son rangement après usage sont à la charge du loueur.

La ville de DEMOUVILLE ne loue pas la vaisselle. Toutefois, celle-ci pourra être mise à disposition des associations démouvillaises qui en font la demande écrite en Mairie. En cas de détérioration (perte ou casse), la commune facturera la vaisselle selon le tarif délibéré par le conseil municipal en vigueur au moment de la location.

## Article 9 - 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 et s'assurer du nettoyage avant de rendre les clés. Il est interdit d'utiliser tout matériel de fixation (clous, punaises...), de coller des affiches ou des tracts sur les murs et sols de la salle polyvalente. Le locataire est responsable de toute détérioration causée sur les lieux du fait de ses installations ou des objets exposés.

Un état des lieux sera établi contradictoirement avec **le locataire** avant et après la manifestation aux jours et heures fixés par la Mairie.

La remise en place de l'ensemble des équipements et le nettoyage de la salle, du matériel et du mobilier après usage sont à la charge exclusive du locataire.

En cas de dégradation, la ville de DEMOUVILLE fera effectuer la remise en état aux frais de l'utilisateur. Ces frais seront imputés sur le dépôt de garantie prévu à l'article 7.

## Article 10 - Matériel

L'organisateur pourra utiliser son propre matériel. La ville de DEMOUVILLE ne pourra être rendue responsable d'éventuels incidents survenus du fait de l'utilisation de ce matériel. Sauf stipulations particulières, l'organisateur s'engage à enlever son matériel dès la fin de la manifestation. A défaut, la ville de DEMOUVILLE peut procéder à l'enlèvement du matériel aux frais, risques et périls de l'utilisateur, auquel cas elle peut réclamer une indemnité d'occupation supplémentaire.

## Article 11 - Branchements électriques

Il est interdit de modifier l'installation électrique existante. L'installation de branchements électriques spéciaux devra être demandée à la ville de DEMOUVILLE et autorisée au préalable. Ils devront être conforme aux normes en vigueur. La responsabilité de la ville de DEMOUVILLE ne s'étend pas au-delà de ses tableaux de distribution. Les utilisateurs devront respecter l'ampérage maximum admissible indiqué sur les prises électriques de l'estrade.

## Article 12 - Vestiaires

Les vestiaires sont mis à disposition du locataire. Les objets trouvés devront être remis à la ville de DEMOUVILLE qui les restituera aux propriétaires après émargement. Les objets non réclamés dans les huit jours qui suivent la manifestation seront inscrits et déposés aux objets trouvés de la ville de DEMOUVILLE.

## Article 13 - Utilisation de la cuisine

La location de la cuisine est optionnelle, les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

La cuisine devra être débarrassée de tout matériel et ordures ménagères qui devront être triées et mises dans les containers prévus à cet effet. De plus, seuls les produits d'entretien fournis par la ville pour le fonctionnement du lave-vaisselle et le nettoyage intérieur du four pourront être utilisés. En cas de défaut d'entretien ou de détérioration du matériel, les frais de remise en état opérés par la ville de DEMOUVILLE seront à la charge du locataire. Un droit d'utilisation de la cuisine devra être acquitté auprès de la ville de DEMOUVILLE.

Aucun autre appareil de cuisine n'est autorisé.

## Article 14 - Mesures de sécurité

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 faux 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 barbecue à l'extérieur du bâtiment fait l'objet d'une demande d'autorisation particulière.

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 chargée de :

- La prévention des incendies
- L'alerte et l'accueil des secours
- L'évacuation du public
- L'intervention précoce face aux incendies
- Veiller au bon déroulement de la manifestation.

Le Locataire veillera également aux mesures de sécurité attachées au bâtiment, à savoir :

- Non obstruction des sorties de secours.
- 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
- Faire 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.

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 rendu obligatoire pendant toute la durée. Ce service pourra être commandé par la ville et refacturé au locataire de la salle.

La levée du dispositif ne sera décidée que par l'agent habilité et la facturation sera établie selon le temps de présence qu'il lui aura été nécessaire (toute heure commencée sera due).

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 au public se fera forcément par l'entrée principale. La présence d'animaux est interdite sauf pour les chiens accompagnant les personnes handicapées.

### Article 15 - Dispositions relatives au bruit

Conformément au décret 98-1143 du 15/12/1998, la salle est équipée d'un limiteur de niveau sonore dont les modalités de fonctionnement sont affichées.

Cette installation vise à limiter le niveau sonore de l'activité produite dans la salle afin de protéger la santé des utilisateurs et préserver la tranquillité des riverains. Ce dispositif, visible de tous dans la salle, conduit à une coupure définitive de l'électricité en cas de dépassements répétés du niveau sonore limite. Toute manœuvre du responsable ou des utilisateurs, constatée par le maire, son représentant ou le personnel municipal, visant à contourner ce dispositif sera sanctionnée par une retenue systématique du montant total de la caution.

Le responsable ou les utilisateurs sont tenus de respecter la réglementation nationale relative au bruit. En conséquence, il est expressément demandé à la personne responsable de la salle de veiller à la bonne tenue de ses hôtes et de fermer systématiquement les portes.

### Article 16 - Responsabilités

Le locataire répond de toute perte et 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 des personnes ayant pris part à la manifestation.

La responsabilité de la ville de DEMOUVILLE ne pourra notamment être recherchée que dans le cas où les accidents auraient été causés par le mauvais état ou le défaut d'entretien des installations. La ville de DEMOUVILLE 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 toute personne présente dans la salle.

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

### Article 17 - Dispositions particulières aux spectacles

La salle polyvalente est un établissement classé en 2<sup>ème</sup> catégorie, type L et comme tel, soumis à la réglementation à laquelle les utilisateurs devront souscrire :

- Les installations devront être conformes aux normes en vigueur. La responsabilité de la ville de DEMOUVILLE ne s'étend pas au-delà de ses tableaux de distribution.
- 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 DEMOUVILLE et sera dans ce cas facturée aux organisateurs.

### Article 18 - Dispositions finales

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

Tout manquement aux dispositions du présent règlement sera sanctionné par retenue de tout ou partie de la caution.

La municipalité se réserve le droit, en cas de dégradation ou du non-respect du présent règlement de refuser toute location ultérieure au locataire.

Date :

Date :

Le Maire

Le Locataire



Ludovic Robert