



RÈGLEMENT D'UTILISATION DES SALLES MUNICIPALES

ANNEXE AG2

Mairie de Nérac

Administration générale

Place du Général de Gaulle

BP 113 - 47600 Nérac

05 53 97 63 79 / etatcivil@ville-nerac.fr

www.nerac.fr

Préambule

Les différentes salles communales et le matériel sont gérés par la commune avec pour objectif la mise à disposition de lieux de rencontre et de rassemblement permettant l'organisation de réunions, manifestations festives dont bénéficient prioritairement les administrés et les associations hébergées sur la commune.

Le responsable des salles municipales est le maire. Il est chargé de faire appliquer ce règlement avec les moyens et les prérogatives qui lui sont propres (délégations du Conseil Municipal au Maire au sens des articles L 2122-22 et L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Article 1 – Conditions générales d'utilisation

L'accès des salles décrites dans le présent règlement est réservé aux sociétés, particuliers, associations, administrations ou organismes expressément autorisés par la ville.

Le maire, compétent pour autoriser l'utilisation d'une salle peut se fonder sur des motifs tirés des nécessités de l'administration, du fonctionnement des services ou du maintien de l'ordre public pour en refuser l'octroi.

Les activités relatives à des pratiques susceptibles de porter atteinte à la sécurité, la tranquillité, ou l'ordre public ne sont pas autorisées dans ces salles.

Dans tous les cas, une fois autorisées, les activités devront être exercées sous le contrôle d'un adulte responsable de l'organisme habilité et clairement identifié par la collectivité.

× **Présentation des demandes - Résiliation**

La demande d'utilisation de la salle doit être adressée au Maire

La disponibilité des salles peut être obtenue en téléphonant à :

- la mairie (05.53.97.63.53), du mardi matin au samedi midi de 8h30 à 12h et 13h30 à 17h15, pour les a
Les clefs doivent être retirées et rapportées le premier jour ouvré suivant la location, aux heures d'ouverture de chaque lieu.

Il est formellement interdit de reproduire les clefs.

En le signant, le demandeur s'engage à accepter et à observer les clauses du présent règlement ainsi qu'à acquitter les droits liés à la location fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal.

Le demandeur s'engage également, au cas où il serait contraint d'annuler sa réservation, à en informer immédiatement les services concernés.

Le Maire se réserve la faculté de résilier le prêt de la salle en cas de force majeure ou de motifs liés à l'intérêt général, ceci sans indemnité.

× **Droits de location**

Les sommes dues à la ville conformément au tarif de location approuvé par le Conseil Municipal ne peuvent en aucun cas donner lieu à une exonération. Elles doivent être versées par les organisateurs préalablement à l'utilisation de la salle par chèque à l'ordre du Trésor Public.

Les tarifs seront ceux en vigueur le jour de l'utilisation.

Toute option prise sur les salles dont l'annulation n'aura pas été confirmée par écrit un mois à l'avance sera facturée.

*** Dépôt de garantie et pénalités**

Toute mise à disposition de locaux donne lieu à dépôt préalable d'un dépôt de garantie.

Ce dépôt de garantie est restitué lorsque les locaux sont rendus dans leur état initial de propreté, matériel rangé et sans dégradation.

Dans le cas contraire, le dépôt de garantie constitue une avance sur les frais de remise en état dont la totalité sera supportée par l'utilisateur. L'état des lieux sert de base au chiffrage des réparations éventuelles ou du remplacement du matériel (tables, chaises, ...) ou de toute autre somme qui sera rendue nécessaire par la remise en l'état initial du bien.

*** Usage des locaux**

Les locaux sont remis dans l'état, et le preneur reconnaîtra avoir entière connaissance de cet état, sans pouvoir réclamer des installations ou améliorations dont le défaut ne lui serait pas apparu lors de l'état des lieux.

Le prêt de la salle est consenti *intuitu personae* et ne peut en aucun cas faire l'objet d'une cession ou sous location.

*** Responsabilité des organisateurs**

L'organisateur s'engage à restituer les locaux et le matériel mis à sa disposition dans l'état où ils ont été confiés et à en régler les frais de remise en état si des dégradations étaient constatées.

Toute détérioration causée à la (aux) salle (s), au matériel et aux installations sera mise à la charge des signataires de la demande de location. En cas de dégradation, le matériel sera remplacé et facturé à l'organisateur.

Le planning d'utilisation des salles municipales est susceptible d'être connu par l'ensemble des utilisateurs. S'il est constaté que le matériel (tables et chaises notamment) prêt à être utilisé est sale, la collectivité se retournera systématiquement contre l'organisateur de la plus récente manifestation dans le lieu. Il reviendra donc à l'utilisateur qui constate que le matériel a été rangé sale de le signaler immédiatement, par mail ou par tout autre moyen, faute de quoi cette responsabilité lui incombera.

Au moment de son départ, l'utilisateur vérifiera que toutes les lumières sont éteintes et qu'aucune chasse d'eau ne continue de couler.

Le demandeur fournira, préalablement à l'utilisation, l'attestation d'assurance nécessaire à la couverture des risques liés à l'utilisation des locaux et, le cas échéant, tout document complémentaire en fonction de l'activité.

Il fera sa propre affaire de toutes demandes légales concernant la manifestation (droits d'auteurs, autorisation de débit de boissons, etc).

La ville décline toute responsabilité quant aux accidents qui pourraient intervenir aux tierces personnes ou aux biens du fait de la manifestation. Il est rappelé que les enfants demeurent sous la responsabilité des organisateurs et qu'il est de leur devoir de leur interdire les accès aux locaux tels les cuisines, les dégagements de secours ainsi que l'utilisation de certains matériels tels les chariots de tables, les extincteurs, etc (liste non exhaustive).

S'il était constaté un manque de surveillance des enfants, la location de la salle pourrait, à l'avenir, être interdite à l'organisateur.

*** Responsabilité solidaire des organisateurs**

Conformément à la décision « CAA de Douai n° 13 DA 01055 / 16/09/2013 », sont responsables solidairement de la dégradation d'une salle municipale que celle ci soit utilisée a titre onéreux ou gracieux, tant celui qui a signé la réservation de la salle, que celui qui a signé l'état des lieux précédant la réservation.

Dans l'esprit des organisateurs de manifestations ou de réunions, le souci d'assumer la sécurité du public doit primer sur toute autre considération ou préoccupation.

En tout état de cause, leur responsabilité serait engagée en cas de sinistre ou de dommages de tous ordres pouvant survenir à l'occasion de ces utilisations par non respect des consignes de sécurité.

Les organisateurs devront donc désigner nommément, lors de la réservation, un responsable qui sera chargé de l'application des consignes de sécurité (dès lors que l'organisateur recourt aux services d'un agent qualifié SSIAP, c'est à celui-ci qu'il appartient de faire appliquer les mesures de sécurité).

Cette personne devra veiller en particulier à ce que la capacité de la (des) salle(s) ne soit pas dépassée et que les issues de secours demeurent dégagées à tout moment.

Les utilisateurs s'engagent à respecter :

- la capacité maximum d'accueil de personnes dans les salles
- l'interdiction d'obstruer ou de verrouiller les issues de secours
- l'interdiction d'intervenir sur les installations électriques autres que celles d'usage
- l'interdiction de toute activité pouvant entraîner des dégradations
- les consignes de sécurité en vigueur dans les locaux
- l'interdiction des bouteilles de gaz et flammes nues (bougies, feux d'artifices...) dans les locaux

× Hygiène et propreté

Afin de maintenir les salles dans un état constant de propreté, l'accès aux animaux, même tenus en laisse, est interdit.

Après utilisation, les salles doivent être rangées et le mobilier mis à disposition remisé correctement sur les espaces de stockage. L'utilisateur veillera à la propreté des chaises et tables lors de leur rangement (mobilier nettoyé et séché).

Si du matériel est retrouvé sale, il sera facturé forfaitairement à l'utilisateur concerné (ou au dernier utilisateur en cas d'utilisations consécutives) 3 heures de ménage selon le tarif horaire en vigueur.

Le matériel correspondant à chaque salle ne doit pas quitter celle-ci.

Les déchets produits du fait de l'utilisation des salles devront être mis en sacs par les utilisateurs et déposés dans les containers situés à proximité de chaque salle. Le verre et autres emballages devront également être évacués vers les bornes de proximité spécifiques.

× Bruit

L'article R. 1334-31 du code de la santé publique précise : "*Aucun bruit particulier ne doit, par sa durée, sa répétition ou son intensité, porter atteinte à la tranquillité du voisinage ou à la santé de l'homme, dans un lieu public ou privé, qu'une personne en soit elle-même à l'origine ou que ce soit par l'intermédiaire d'une personne, d'une chose dont elle a la garde ou d'un animal placé sous sa responsabilité*".

De ce fait, aucun tapage, qu'il soit diurne ou nocturne, n'est toléré. De plus, entre 22h et 7h, il est obligatoire de réduire le volume sonore. En cas d'effraction constatée, un procès verbal pourra être dressé et le matériel sonore mis hors son.

× Prévention des risques liés à la consommation d'alcool

La ville attire l'attention des utilisateurs sur les risques liés à la consommation d'alcool et sur leur responsabilité encourue en cas d'accidents, de dégâts et de troubles de l'ordre public. Une attention particulière devra être portée auprès des publics fragiles et des mineurs.

Rappel

L'article L. 3342-1 du code de la santé publique interdit, dans les débits de boissons et tous commerces ou lieux publics, la vente ou l'offre à titre gratuit à des mineurs de moins de 16 ans des boissons alcooliques à consommer sur place ou à emporter.

L'article L. 3342-2 du même code interdit pour sa part la vente ou l'offre à titre gratuit à des mineurs de plus de 16 ans pour être consommée sur place des boissons des 3^{ème}, 4^{ème} et 5^{ème} groupe. Pour les mineurs de 16 à 18 ans, seules sont autorisées pour une consommation sur place des boissons alcooliques des 1^{er} et 2nd groupes.

× Interdiction de fumer

En application du décret 2006-1368 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et mis en application le 1^{er} février 2007, il est strictement interdit de fumer dans les locaux.

× Chauffage

Le chauffage des salles municipales est habituellement assuré de fin octobre à mi avril.

× Contrôle exercé par la commune - Sanctions

La commune pourra procéder à tout contrôle qu'elle jugera utile concernant l'utilisation des locaux. Tout manquement au présent règlement fera l'objet d'un avertissement écrit. En cas de récidive, la commune se réserve le droit de retirer le droit d'utilisation, immédiatement ou pour l'avenir, à l'utilisateur fautif.

En cas de faute grave la commune engagera les poursuites qui s'imposent et pourra le cas échéant réduire ou supprimer les subventions éventuellement versées ou qu'il est prévu de verser au preneur.

Article 2 - Conditions particulières

Salle des Écuyers

Établissement recevant du public de type L, 4^{ème} catégorie

- effectif total du public à ne pas dépasser : 200 personnes
- équipements mis à la disposition du public : 150 chaises / 26 tables / 1 réfrigérateur

Salle de Puy Fort Éguille

Établissement recevant du public de type L, 4^{ème} catégorie

- effectif total du public à ne pas dépasser : /
- équipements mis à la disposition du public : 1 salle avec tables et chaises et 1 cuisine

Article 3

Dans le cas où ces instructions ne seraient pas respectées, l'administration municipale serait contrainte de ne plus accorder la location de salle, voire de répercuter, après validation par la commission municipale concernée, les frais de remise en état initial.

Article 4

Toutes dispositions antérieures au présent règlement concernant l'utilisation des salles municipales sont abrogées.

Annexes

Annexe 1 : Tarifs de location et autres tarifs

Annexe 2 : Fiche de réservation

Nom du signataire, qualité, et organisme représenté :

Le signataire déclare avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à le respecter.

Nérac, le

Signature :