

Règlement d'occupation de la salle Polyvalente

ARTICLE 1 :

La salle polyvalente est gérée par la ville d'ANGERVILLE.

ARTICLE 2 :

Composition des locaux :

- Une salle de spectacle de 300m² avec loges et W-C
- Un hall d'entrée avec bar - vestiaire et guichet
- Une salle de réunion de 200m²
- Un hall d'entrée avec vestiaire et guichet
- Une cuisine
- Une réserve à matériel
- Un sous-sol réservé actuellement au stockage du matériel municipal
- Un bloc sanitaire
- Une régie non disponible aux utilisateurs.

ARTICLE 3 :

Bénéficiaires

L'ordre de priorité pour l'attribution des locaux aux bénéficiaires désignés ci-après est le suivant:

- **La Mairie d'ANGERVILLE** pour toutes les manifestations officielles qu'elle organise ou organisées sous son patronage.
- **Les associations** à but non lucratif de la Commune, mis à disposition 1 fois par an gratuitement.
- **Les particuliers** résidant dans la Commune, les locaux pourraient être loués, pour des fêtes à caractère familial et d'ordre strictement privé.
- **Le personnel communal** titulaire et leurs descendants directs ; les locaux pourraient être mis à disposition gratuitement uniquement pour des mariages.
- **Les utilisateurs extérieurs** les locaux pourraient être loués à des associations ou à des particuliers d'autres communes pour les mêmes activités que celles prévues pour les associations ou les particuliers d'Angerville.
- **autres locations** Les locaux pourront également loués pour :
 - des expositions, des salons, et réunions compatibles avec l'aménagement de la salle polyvalente

ARTICLE 4 :

Conditions de réservation

Les associations locales sont conviées, chaque fin d'année, à une réunion de concertation où sont établis le programme annuel des manifestations sur la Commune et une prévision d'utilisation de la salle polyvalente.

Les associations doivent confirmer leur demande, par écrit, au plus tard trois mois avant la date prévue pour l'utilisation. Faute de cette confirmation dans les délais, la demande de réservation sera annulée.

Les autres bénéficiaires adressent une demande à M. Le Maire, par écrit, au plus tard trois mois, avant la date prévue pour l'utilisation. Un imprimé spécial de demande de réservation ou un avis d'impossibilité est adressé à l'intéressé.

En cas d'accord, un engagement de location est adressé en double exemplaire au demandeur : celui-ci appose sa signature précédée de la mention "lu et approuvé" dont il fait retour à M. le Maire pour signature, dans un délai **maximum de 30 jours avant la date de la manifestation**.

L'autorisation d'utiliser les locaux est donnée à titre précaire. Si, pour un cas de force majeure, le Maire retire l'autorisation ou l'ajourne à une autre date, il ne sera dû aucune indemnité de quelque sorte que ce soit.

ARTICLE 5 :

Conditions financières

L'utilisation des locaux de la salle polyvalente donne lieu au paiement, à la ville, d'une redevance qui varie suivant le demandeur et les locaux utilisés.

Cette redevance est fixée par le Conseil Municipal qui a tous pouvoirs pour en modifier les montants et adapter les tarifications. Elle est versée en totalité à la réservation.

CAUTIONS

Une caution, dont le montant est fixé par le Conseil Municipal, sera consignée par la Commune, afin de remédier aux éventuels frais dus à des dégradations, des pertes de matériel.

En cas de délit, le montant de la caution sera acquis à la Commune.

Le nom du titulaire du chèque de caution et de la police d'assurance devra être le même que celui de l'utilisateur.

Tout dégât occasionné aux installations de l'ensemble de la salle polyvalente, dûment constaté, et directement imputé au demandeur fera l'objet d'une remise en état réalisé par la Commune et dont le remboursement des frais sera à la charge du demandeur.

Montant de la caution : **765 €** qui seront restitués dans les huit jours après la manifestation.

Une caution supplémentaire sera demandée et pourra être encaissée dans le cas où la commune serait dans l'obligation de faire effectuer le nettoyage des locaux.

Montant de la caution : 500 € qui seront restitués dans les huit jours après la manifestation.

Frais d'annulation pour désistement

- de la signature à 30 jours de la manifestation : 10 % du montant total de la location ;
- de 30 jours à 21 jours de la manifestation : 30 % de la location ;
- de 20 jours à 11 jours de la manifestation : 50 % de la location ;
- de 10 jours de la manifestation : 100 % de la location.

ARTICLE 6 :

Fonctionnement

La salle polyvalente est placée sous la surveillance et le contrôle d'un employé municipal responsable de la bonne exécution du présent règlement.

L'utilisateur de la salle et son personnel (bénévole ou traiteur) sont tenus de se conformer aux directives données par le représentant municipal pour l'application des dispositions du présent règlement.

Propriété de la ville, les installations, le matériel de cuisine, de restauration et du bar, les sanitaires et les dépendances font l'objet d'une remise contradictoire à l'utilisateur qui en donne décharge au représentant municipal sur un imprimé spécialement prévu à cet effet.

L'utilisateur doit faire son affaire de la mise en place, de la récupération, du nettoyage et de la restitution contradictoire des installations et de l'ensemble du matériel et des équipements utilisés.

La restitution est consignée sur l'imprimé ayant servi à la remise et les différences sont annotées, éventuellement.

Le montant correspondant à ces éventuelles différences sera retenu sur les cautions prévues à l'article 5.

En principe, les locaux de la salle polyvalente sont mis à la disposition des organisateurs, une heure avant la manifestation prévue.

EN MATINEE, les festivités commencent à HUIT HEURES et se terminent à DIX-SEPT HEURES, et les opérations de nettoyage doivent être terminées pour DIX-HUIT HEURES.

EN SOIREE, les festivités commencent à DIX-NEUF HEURES et se terminent à QUATRE HEURES du matin et les opérations de nettoyage doivent être terminées pour CINQ HEURES.

EN JOURNEE, les festivités commencent à HUIT HEURES et se terminent à QUATRE HEURES du matin et les opérations de nettoyage doivent être terminées pour CINQ HEURES.

Une autorisation tardive de débit de boissons devra être déposée en Mairie QUINZE jours avant la manifestation par l'organisateur qui procède à la vente de boissons après les horaires réglementaires.

Les horaires sont modifiables à tout moment par le Conseil Municipal

ARTICLE 7 :

Les installations fixes des salles (projecteurs de scène, sono spectacle, etc.) ne sont utilisables que par l'intermédiaire du régisseur de la Commune.

Tous les appareils de sonorisation, éclairage, autres que ceux agréés sur les installations par Monsieur le Maire sont interdits.

Toute installation provisoire,

1°) - fera l'objet d'une description sommaire de l'installation dont les puissances sonores en dBA et les puissances de sonorisation et d'éclairage en kW y seront consignées, (maximum 2 x 14 kW)

2°) - devra recevoir l'agrément de Monsieur le Maire.

ARTICLE 8 :

RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS DU LOCATAIRE

L'utilisateur des locaux est responsable:

- des installations et du matériel qui lui sont confiés,
- du bon ordre dans les locaux qu'il occupe.
- après la manifestation, la salle et l'ensemble des locaux devront être rendus propres et le matériel devra être rangé à l'état initial faute de quoi le montant de la caution prévue à l'article 5 sera acquis à la commune. Un état des lieux contradictoire sera dressé lors de la restitution des clés.

L'utilisateur doit :

- faire son affaire personnelle, sans aucun recours contre la ville d'ANGERVILLE, de toutes obligations découlant des règlements de police ou administratifs. Il lui appartient, notamment, d'effectuer les déclarations auxquelles il est tenu auprès des différentes administrations (contributions indirectes, SACEM, URSSAF,...) et de prévoir éventuellement le gardiennage du parking

- savoir que l'utilisation des débits de boissons dans la salle polyvalente fait partie de convention particulière (Douane).

- souscrire une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition et comportant une clause de renonciation contre la Commune. **En aucun cas la Commune d'ANGERVILLE ne sera tenue pour responsable des vols et dégâts occasionnés aux matériels.**

- Faire appel à une société de protection et surveillance lorsque l'utilisateur organise "un repas-dansant". Ceci est même recommandé pour toutes manifestations.

L'utilisateur doit fournir:

- le plan d'installation des tables et des chaises.
- le plan d'implantation des projecteurs de scène (en cas de location) qui seront installés par le régisseur de la commune

ARTICLE 9 :

INTERDICTIONS :

Il est strictement interdit:

- ♦ de décorer les salles sans autorisation préalable. Pour toutes installations, sur la scène ou ailleurs, l'utilisateur doit fournir des certificats de non-feux (sinon obligation d'avoir 2 pompiers en permanence) ainsi qu'une visite de la commission de sécurité qui doit être convoquée au minimum 18 jours avant ;
- ♦ de pénétrer dans les locaux avec des objets de toute nature pouvant servir de projectiles. Tout contrevenant doit être immédiatement expulsé ;
- ♦ de circuler en rollers, patins à roulettes, bicyclette ou avec des engins motorisés dans l'enceinte de la salle polyvalente. L'utilisation des parkings prévus à cet effet est obligatoire ;
- ♦ d'accéder à la salle polyvalente avec des animaux ;
- ♦ d'accéder à la salle polyvalente en état d'ivresse ou d'agitation ;
- ♦ d'organiser des bals publics. Des bals privés peuvent seulement avoir lieu sur invitation strictement personnelle des participants ;
- ♦ de déplacer du matériel sans être autorisé par Monsieur le Maire ou son représentant délégué et n'est possible qu'en présence d'un agent municipal ;
- ♦ de modifier l'agencement intérieur des pièces ou touchant les structures gros œuvre, dans les locaux, sans autorisation écrite de Monsieur le Maire ;
- ♦ d'utiliser des feux nus (barbecue) dans l'enceinte de la salle polyvalente - de mettre quelque produit que ce soit sur la piste de danse, notamment la projection de boules de polystyrène ou la production de mousse haut foisonnement ou talc ;
- ♦ de fumer dans la salle polyvalente ;
- ♦ de sortir de la salle pour appeler les visiteurs (racolage) ainsi que d'utiliser pour la publicité, des haut-parleurs porte-voix à l'extérieur de la salle, à moins d'en avoir reçu l'autorisation du Maire.

D'une façon générale, le locataire est tenu de ne gêner et de n'incommoder en rien les personnes se trouvant hors de la salle, notamment il devra :

- interdire aux enfants de jouer à l'extérieur de la salle ;
- veiller à ce que les portes et les fenêtres restent closes ;
- baisser la puissance de la sonorisation de façon à être inaudible à l'extérieur de la salle ;
- éviter les bruits intempestifs à l'extérieur de la salle, notamment lors des départs des véhicules ;

ARTICLE 10 :

En cas d'accident ou d'incident grave, appliquer les consignes de sécurité et prévenir l'agent municipal de garde et en faire consigner les circonstances sur le registre prévu à cet effet.

ARTICLE 11 :

Tout agent habilité par Monsieur le Maire ou son représentant délégué sont tenus de faire respecter le présent règlement pour la sécurité et la tranquillité des utilisateurs.

ARTICLE 12 :

La Commune sur décision de Monsieur le Maire ou de son représentant dûment mandaté se réserve le droit de visiter l'ensemble des locaux afin d'en vérifier le bon état d'utilisation aussi souvent que cela est nécessaire.

ARTICLE 13 :

CAS D'UTILISATION NON PRÉVUS

Les cas d'utilisation non prévus par le présent règlement seront examinés et traités par le Conseil Municipal.

ARTICLE 14 :

L'inobservation du présent règlement d'utilisation ou de ses annexes entraînera l'expulsion temporaire ou définitive du ou des contrevenants.

Signatures :

Le Maire ou un de ses Adjoints,	L'utilisateur , précédée de la mention « lu et approuvé »
--	---