

CAHIER DES CHARGES / REGLEMENT

CONDITIONS GENERALES D'OCCUPATION DU CLOÎTRE

Article 1 : demande d'occupation :

Le Cloître (et éventuellement les salles annexes cuisine et salle de l'ancien commissariat (escalier B) est loué sur demande préalable, adressée au moins DEUX mois avant la date de la manifestation à Monsieur le Maire de Condom.

Cette demande peut être faite prioritairement par les associations condomoises.

Il est rappelé que dans le cas où la manifestation requiert la visite de l'établissement par la Sous Commission Départementale pour la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, la demande doit être déposée en sous-préfecture, sous couvert de Monsieur le Maire, au moins un mois avant la date de la manifestation.

La priorité est donnée dans tous les cas aux manifestations inscrites au calendrier annuel des manifestations établi par la Commission du Service des Associations.

Cependant, la location au profit de certaines manifestations exceptionnelles sera laissée à la discrétion de Monsieur le Maire, si besoin avec l'accord des organisateurs prioritaires.

Le locataire doit indiquer la configuration de la salle qui a été retenue sur les plans annexes.

- Configuration 1
- Configuration 2
- Configuration 3
- Configuration 4

Toute demande de configuration exceptionnelle devra être adressée à Mr Le Maire au moins un mois avant la manifestation.

La Commune se réserve le droit de refuser le prêt du cloître en raison du caractère non compatible de la manifestation avec l'utilisation habituelle des lieux ou pour tout motif d'intérêt général

Article 2 : utilisation du cloître :

Il peut être loué pour l'organisation de galas, concerts, bals, représentations théâtrales, conférences, banquets et, d'une manière générale, pour toutes manifestations compatibles avec l'état des lieux.

Peuvent être également mises à disposition, sous réserve d'en faire la demande simultanée, les salles attenantes : cuisine et salle de l'ancien commissariat (escalier B)

Article 3 : tarifs de location :

Les tarifs de location sont fixés par le conseil municipal (la délibération en date du 13 novembre 2018 téléchargeable sur le site internet de la ville de Condom)

Les associations condomoises bénéficieront d'une location gratuite par an.

Cette gratuité ne peut faire l'objet d'un transfert à une autre association.

Dans le cas où Monsieur le Maire accorderait l'utilisation par une association extérieure, elle paiera dès la première demande.

Les redevances doivent être réglées soit :

- Entre les mains du receveur municipal dans les huit jours suivant la date de l'avis de paiement adressé à l'organisation de la manifestation, appelé « locataire »
- Entre les mains du régisseur des salles lors de la remise des clés.

Toute réservation sans utilisation entraîne le paiement du montant de la location.

Article 4 : attributions du responsable du cloître :

Seul le responsable communal a qualité pour faire fonctionner – ou montrer le fonctionnement - de l'éclairage, et pour autoriser le raccordement électrique d'appareils particuliers.

Il donnera toutes autres explications concernant les installations sanitaires, les issues de secours, l'éclairage de secours, les salles de la cuisine et de l'ancien commissariat (escalier B), l'utilisation des containers à ordures ménagères et des matériaux recyclables, etc...

Il veillera à l'ouverture et à la fermeture des locaux en accord avec le locataire.

Il vérifiera le maintien libre des accès de secours.

Il vérifiera le bon fonctionnement des sanitaires, des issues de secours, de l'éclairage de sécurité de type permanent, du *système de sécurité incendie*.

Il s'assurera que les extincteurs fournis par le locataire sont opérationnels.

Il vérifiera les attestations de classement au feu des éléments de décoration (M1 ou M0 pour les plafonds – M2 pour les revêtements muraux).

Il vérifiera l'attestation d'assurance « responsabilité civile » « incendie » que lui remettra l'organisateur lors de la prise de possession des lieux.

Il a seul accès aux locaux techniques.

Article 5 : installation de podiums et gradins :

Le locataire devra, dans le même temps que la demande de mise à disposition du cloître et des salles annexes, faire si nécessaire une demande d'installation de podium(s) et/ou gradins.

Le montage et la mise en sécurité sont exclusivement du ressort des services techniques de la Ville.

L'implantation des structures pour tout autre disposition d'implantation de structures sera faite conformément au présent règlement définie d'un commun accord entre le locataire et la Commune, représentée par un Elu, en présence du Directeur des Services Techniques de la Ville. En cas d'avis divergeant pour des raisons techniques et/ou de sécurité, l'avis de l'Elu et du Directeur des Services Techniques de la Ville sera seul retenu.

A l'issue des opérations de montage et avant le début de la manifestation, une personne ou un organisme agréé procédera au contrôle des structures, établira un certificat de résistance mécanique des gradins, des planchers et des escaliers, attestant que leur structure peut supporter une charge d'exploitation de 500dan/m². Le coût de cette opération sera supporté par le *locataire*.

Article 6 : l'organisateur responsable de sécurité :

Le locataire désignera une personne responsable de tous les problèmes inhérents à la sécurité. Il en sera responsable devant les autorités publiques. En cas exceptionnel de changement, le locataire se charge de faire connaître à l'autorité publique l'identité et les coordonnées du nouveau responsable au moins 48 heures avant la date de prise de possession de la salle.

Dans le cadre de manifestations de spectacles, il devra assurer un service de sécurité incendie par la présence de 1 personne désignée ayant reçu la formation de sécurité incendie du niveau Etablissement Recevant du Public 1. Le poste de sécurité doit être veillé en permanence pendant ces manifestations.

Le locataire s'engage à respecter scrupuleusement les consignes réglementaires de sécurité et celles qui lui sont communiquées par le responsable des lieux. Aucune modification des réseaux électriques, des gradins, des podiums n'est autorisée.

Pour la mise en place d'un spectacle ou d'une conférence, l'utilisateur doit :

- assembler les chaises les unes aux autres par rangées de 16 places maximum ;
- assembler les rangs entre eux en respectant un intervalle de 60cm.
- aménager autour des ensembles de sièges des circulations de largeur minimale de 1.20m.

La salle doit rester complètement éclairée pendant toute la durée de la manifestation (intérieur et extérieur).

Pendant la manifestation et lorsque la salle sera occupée par le public, le locataire veillera à maintenir en permanence le libre accès aux issues de secours.

Il devra s'assurer, avant la pénétration du public dans la salle, que les systèmes de sécurité incendie, l'éclairage de sécurité de type non permanent sont bien en *service*.

Le nombre de personnes autorisées à être présentes simultanément dans l'établissement figure sur l'« Avis de Sécurité Incendie » affiché à l'entrée de la salle (1000 personnes) . En cas de dépassement, la responsabilité personnelle du locataire sera engagée.

Dans le cadre du Festival Européen de Bandas et Penas, le locataire :

1/ désignera un chargé de sécurité (article T6) afin d'assurer la sécurité de la manifestation. En l'absence de celui-ci, il prévoira un agent de prévention SSIAP3 pour assurer la sécurité de la manifestation et appliquer les conditions générales d'occupation des cloîtres

2/ maintiendra pendant l'exploitation et l'admission du public, l'ensemble des issues de secours libres de tout obstacle pour permettre une évacuation rapide et sûre de l'établissement :

- De 50 à 200 personnes : 2 sorties ayant chacune une largeur de 1.40m
- De 201 à 500 personnes : 2 sorties ayant chacune une largeur de 1.80m
- De plus de 500 personnes : 2 sorties ayant chacune une largeur de 1.80m augmentées d'une sortie complémentaire par 500 personnes au dessus des 500 premières, l'ensemble des largeurs de sorties augmentant de 3 mètres par fraction.

3/ fournira un rapport de vérification de l'installation électrique par une personne ou un organisme agréé.

4/ s'assurera de la stabilité mécanique des stands installés à l'intérieur de l'enceinte du cloître

5/ s'assurera que les installations et équipements techniques utilisés, notamment les appareils de cuisson ou de remise en température, les installations électriques, les extincteurs ont fait l'objet d'entretien et de vérification par des techniciens qualifiés,

6/ s'assurera de la présence en nombre suffisant d'extincteurs (eau pulvérisée ou CO²) adaptés aux risques présentés

7/ supprimera et interdira les installations électriques permanentes en fils volants, les douilles voleuses et les fiches multiples.

8/ fournira les procès verbaux de réaction au feu M3 des aménagements intérieurs (bars, caisses, estrades, podiums, etc...)

9/ dotera l'établissement d'un système d'alarme audible de tout point du bâtiment (sonorisation autonome)

10/ réservera des places bien repérées et situées le plus près possible de l'issue la plus favorable pour les handicapés qu'ils soient en fauteuil roulant ou dans un siège de l'établissement

11/ fournira les rapports de vérification à la commission de sécurité.

12/ fermera les cloîtres en fonction de l'arrêté préfectoral

Article 7 : nettoyage :

A l'issue de la manifestation, les locaux doivent être rendus propres et rangés.

Le matériel mis à disposition par la commune (tables, chaises, sono, pupitres, etc...) Doit être rangé à l'emplacement défini par le responsable des lieux afin qu'il puisse procéder à la vérification de son état au moment de la restitution.

Le locataire fait sont affaire de la fourniture des balais et du matériel de nettoyage. Il procède au nettoyage complet des salles de la cuisine et de l'ancien commissariat (escalier B) et au premier nettoyage général du cloître, avant l'intervention de l'équipe de nettoyage des services de la Ville au jour et heure fixés par le responsable des lieux.

Le locataire procédera au tri sélectif des déchets de la manifestation dans les bacs mis à disposition par les services techniques de la Ville.

Le démontage des gradins et podiums est du ressort exclusif des services techniques de la Ville.

Article 8 : état des lieux :

Un état des lieux est réalisé au moment de la remise et de la restitution des clés en présence du responsable des lieux et d'une personne désignée à cet effet par le locataire.

Le locataire doit restituer l'ensemble des locaux et cours dans les conditions fixées à l'article 7 et les clés à la Commune au plus tard à midi le jour ouvrable le plus proche de la fin de la manifestation.

Toute dégradation et/ou disparition constatée sur le matériel et la salle est entièrement à la charge du locataire.

Article 9 : caution :

Au moment de la location, une caution dont le montant est fixé par délibération du conseil municipal est exigée du locataire et remise au régisseur en garantie d'éventuelles dégradations et/ou disparitions.

Si aucune dégradation et/ou disparition n'est constatée à la restitution des clés et si les locaux sont laissés propres dans les conditions fixées à l'article 7, la caution sera immédiatement libérée par le régisseur sur remise d'une attestation signée par le responsable de la salle.

Si des dégradations et/ou disparitions sont constatées, si les locaux ne sont pas libérés dans les conditions de propreté fixées à l'article 7, la caution sera restituée en partie à concurrence du montant des dégradations et/ou disparitions ou nettoyage dans le délai de 1 mois à compter de la date d'état des lieux de sortie.

Dans le cas où la caution ne couvrirait qu'en partie le montant des dégradations et/ou disparitions ou nettoyage, la caution sera intégralement conservée par la Commune et une mise en recouvrement de la part non couverte sera faite par le Trésorier Municipal.

Article 10 : affichage et décorations :

Les affiches, insignes, ou décorations ne peuvent être apposées à l'intérieur et à l'extérieur des locaux qu'avec l'autorisation et suivant les directives du responsable. Elles ne devront en aucun cas porter atteinte à l'intégrité du bâtiment, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur. Aucun clou, pointe, vis ou autre système de fixation ne sera admis, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur du bâtiment.

Dans le cas où des dispositions exceptionnelles devraient être prises, le locataire doit en informer la Commune lors de la demande mise à disposition et au moins 15 jours avant la date fixée pour la manifestation.

Article 11 : responsabilité :

Dans le cas où le locataire met un vestiaire à disposition du public, il en est seul responsable. La Commune décline toute responsabilité concernant la perte, le vol ou des dégâts aux vêtements et accessoires. Il qui devra être tenu par le locataire ou par toute personne habilitée par lui et en est seul responsable.

Tout accident corporel ou matériel survenu aux personnes, à l'équipement ou au matériel mis à disposition à l'occasion de la manifestation est imputable au locataire. Celui-ci devra remettre au responsable, au moment de la prise de possession des lieux, une attestation d'assurance couvrant le risque de responsabilité civile et le risque d'incendie.

Le locataire sera tenu responsable de l'accident corporel ou matériel survenu en cas de modification des installations ou de la disposition des structures mises en place par la commune

Article 12 : lutte contre le bruit :

En application de l'arrêté préfectoral n°90 E 959 du 31 mai 1990, dans son article 2 et dans le cadre de la lutte contre le bruit, le locataire veillera à ce qu'il n'y ait pas de tapage à l'extérieur, en particulier la nuit.

Le locataire sera tenu pour entièrement responsable du non-respect de la réglementation préfectorale. Des dérogations individuelles ou collectives aux dispositions de l'article 2 de l'arrêté préfectoral sus-visé peuvent être accordées à titre temporaire et exceptionnel par le préfet, à l'occasion de circonstances particulières et doivent être demandées 1 mois à l'avance par le locataire, sous couvert de Monsieur le Maire de Condom.

Article 13 : interdiction de fumer dans les lieux publics :

Il est formellement interdit de fumer dans l'ensemble du bâtiment.

Article 14 : débit de boissons :

Toute ouverture d'un débit de boissons est soumise à déclaration à la mairie de Condom dans un délai de 15 jours avant la date de la manifestation.

Les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs de moins de 18 ans ; l'accès aux équipements est interdit aux personnes en état d'ébriété.

Article 15 : impôts et taxes :

Le locataire doit, le cas échéant et dès la location de la salle, se mettre en règle avec l'Administration des Impôts, l'Union de Recouvrement de Sécurité Sociale et Allocations Familiales et, éventuellement, avec la Société des Auteurs et Compositeurs de Musique et, de façon générale, avec tous organismes ou administrations en lien avec la manifestation.

Article 16 : refus et retrait de l'autorisation :

Toute inobservation du présent règlement peut entraîner de la part de Monsieur le Maire ou de son représentant un refus ou une annulation de la location de la salle. La décision de refus ou d'annulation est sans appel.

Article 17 : règlement et convention

Le locataire s'engage expressément à respecter le présent règlement.

Toute demande de dérogation aux conditions indiquées ci-dessus devra être portée par écrit à la connaissance de Monsieur le Maire au plus tard dans un délai de quinze jours avant la date de la manifestation.

Le locataire s'engage à signer une convention de mise à disposition valant engagement de paiement du tarif de location, de dépôt de caution et de respect du présent règlement.

Signature du locataire
Précédée de la mention
« Lu et approuvé »

Le Maire,
Jean-François ROUSSE

