

# CAHIER DES CHARGES / REGLEMENT

## CONDITIONS GENERALES D'OCCUPATION

---

### SALLE PIERRE DE MONTESQUIOU SALLE DES CADETS DE GASCOGNE

---

#### **Article 1 : Demande d'occupation :**

Les salles Pierre de Montesquiou et des Cadets de Gascogne sont louées sur demande préalable, adressée au moins UN mois avant la date de la manifestation à Monsieur le Maire de Condom.

Cette demande peut être faite exclusivement par :

- Les associations,
- Les partis politiques,
- Les syndicats.

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 salon des antiquaires
- Configuration 2 loto ou banquet
- Configuration 3 gala de boxe
- Configuration 4 spectacle
- Configuration 5 soirée dansante

Toute demande de configuration exceptionnelle devra être adressée à Mr Le Maire avec un plan de l'installation au moins deux mois avant la manifestation

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

#### **Article 2 : Utilisation des salles :**

Les salles peuvent être louées pour l'organisation de galas, concerts, bals, conférences, banquets et, d'une manière générale, pour toutes manifestations compatibles avec l'état des lieux.

#### **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 sans cumul possible avec la salle Espace Rive Gauche

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

Les associations extérieures paieront dès la première demande.

Les syndicats et partis politiques bénéficieront d'une gratuité par an dans le cas d'une réunion ou manifestation à l'échelon local. Ils devront s'acquitter du tarif en vigueur pour toute autre manifestation.

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 de salles sans utilisation entraîne le paiement du montant de la location.

#### **Article 4 : Attributions du responsable de la salle :**

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

Il donnera toutes autres explications concernant les installations sanitaires, la sonorisation, les issues de secours, l'éclairage de secours, les appareils de cuisine, chauffe-eau, 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 l'utilisateur.

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, des appareils de cuisine, du système de sécurité incendie, de la sonorisation, s'assurera que les extincteurs 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 (chaufferie, machinerie de la scène).

#### **Article 5 : 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.

Dans le cadre du Salon des Antiquaires, 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.

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

3/ s'assurera de la stabilité mécanique des stands délimitant les zones d'exposition et en fournira le rapport de vérification à la commission de sécurité.

4/ Maintenir libre les accès aux façades des engins d'incendie et de secours.

5/ Assurer en permanence une largeur des allées de circulation de 2 UP (1,40 m) conduisant vers les sorties et sorties de secours. (Art. CO 35)

6/ Interdire l'accès au public à la scène pendant la manifestation.

7/ Fournir le PV de réaction au feu dans le cas de mise en place de vélum.

8/ Désigner parmi les exposants des personnes pour assurer la sécurité incendie de la manifestation placée sous le contrôle du chargé de sécurité et capable d'utiliser les moyens de secours du bâtiment (alarme, RIA, extincteurs,).

Le locataire s'engage à respecter scrupuleusement les consignes réglementaires de sécurité et celles qui lui sont communiquées par le responsable de la salle. Aucune modification des réseaux électriques et de sonorisation 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 siège des circulations de la largeur minimale de 1,20m

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 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/m<sup>2</sup>. Le coût de cette opération sera supporté par le locataire.

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 ainsi que le fonctionnement de la liaison téléphonique avec les services de secours.

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 dans le cadre d'utilisation normale ou pour les différentes configurations :

- salon des antiquaires 650 personnes
- loto ou banquet 760 personnes
- gala de boxe 350 personnes
- spectacle 604 personnes
- soirée dansante 472 personnes

En cas de dépassement, la responsabilité personnelle du locataire sera engagée.

### **Article 6 : 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 devant la scène afin que le responsable puisse procéder à la vérification de son état au moment de la restitution. Ensuite l'ensemble du mobilier doit être remis à sa place par le locataire.

Le bar, le vestiaire, les sanitaires et la cuisine doivent être vides des matériels et marchandises et nettoyés au même titre que les autres locaux.

Des balais et du matériel de nettoyage stockés dans la salle sont mis à disposition du locataire par le responsable de la salle.

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

Les tarifs de location ne comprennent pas les prestations d'entretien ménager. A ce titre, le locataire doit rendre les locaux propres soit de son fait, soit en faisant intervenir une société de nettoyage dont il aura en charge le règlement des frais.

Lorsque l'équipe de nettoyage de la Commune devra intervenir pour remettre une salle en état ou ranger le mobilier, le temps passé sera facturé conformément à la délibération du conseil municipal votée chaque année.

### **Article 7 : Etat des lieux :**

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

Le locataire doit restituer les locaux propres et vides 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 ou dans la salle est entièrement à la charge du locataire.

### **Article 8 : Caution :**

Au moment de la location, une caution dont le montant est fixé par délibération du conseil municipal (annexe 1) 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 propres, 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 sont sales, 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 9 : 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 contacter le régisseur au moins 15 jours avant la date fixée pour la manifestation.

#### **Article 10 : Responsabilité :**

La commune décline toute responsabilité concernant le vestiaire qui devra être tenu par le locataire ou par toute personne habilitée par lui et dont il 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 11 : 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.

Afin de veiller à la tranquillité du voisinage, après 22 heures, les ouvertures et les portes de secours devront être obligatoirement fermées **mais non verrouillées par mesure de sécurité**.

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 12 : Interdiction de fumer dans les lieux publics :**

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

#### **Article 13 : 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 16 ans ; l'accès aux équipements est interdit aux personnes en état d'ébriété.

**Article 14 : 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 15 : 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 16 : 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 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



A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by a long horizontal stroke.