

Règlement intérieur de mise à disposition et Cahier des charges d'utilisation de la salle

<< Espace Rive Gauche >>

Les dispositions du présent règlement sont en application des articles L2212-2 et suivants du code Général des Collectivités Territoriales.

Dans ce cadre, la municipalité se réserve le droit de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

Ce présent règlement ne concerne que l'occupation occasionnelle des locaux.

Article 1 : Bénéficiaires

La ville de Condom se réserve un droit de priorité sur l'utilisation de la salle municipale Espace Rive Gauche, notamment à l'occasion de l'organisation d'élections, de campagnes électorales, de plan d'urgence d'hébergement, d'organisation de centre de loisirs, de réunions publiques, de manifestations municipales, d'extrême urgence, d'événements imprévus au moment de la réservation, de travaux importants à réaliser et par tout motif d'intérêt général

La location au profit de certaines manifestations exceptionnelles sera laissée à la discrétion de Monsieur le Maire de Condom.

Par ailleurs, la ville de Condom peut immobiliser la salle pour des raisons de sécurité. La location à tiers, associations ou particuliers, n'est que subsidiaire.

Les associations disposent d'une gratuité par an sans cumul possible avec la gratuité de la salle Pierre de Montesquiou. Aucune manifestation de type loto ne pourra être organisée dans la salle. Elles s'engagent à ne pas servir de prête-nom pour masquer une utilisation par un particulier même adhérent, ou une utilisation extérieure. La location se fera sous la responsabilité du président.

La salle peut être louée aux particuliers, Condomois ou non, pour des réunions à caractère familial.

Article 2 : Prise d'effet

Tout utilisateur, particulier ou association, devra justifier de sa domiciliation sur le territoire de la commune de Condom avant de réserver la salle (quittance d'électricité ou d'eau pour les particuliers, récépissé de déclaration en préfecture de moins d'un an pour les associations)

Dans le cas contraire, le tarif (hors Condom) sera appliqué.

Les horaires et périodes d'utilisation sont de 16h00 le vendredi à 9h00 le lundi, et à titre exceptionnel en semaine.

Article 3 : Conditions de location

Les pré-inscriptions de la salle s'établissent par courrier adressé à Monsieur le Maire au maximum un an avant la date souhaitée de réservation et au moins 2 mois avant l'événement. Dès réception par la mairie de ce courrier, la liste de pièces à fournir pour compléter le dossier de réservation sera adressée au demandeur avec un accusé de réception.

La réservation ne sera acquise, sauf annulation par nécessité, qu'à la réception, par la mairie d'un dossier complet, composé des pièces suivantes :

- Le contrat dûment signé par les deux parties
- Le règlement dûment signé par le bénéficiaire
- Acompte fixé par délibération
- Versement du chèque de caution
- Attestation d'assurance responsabilité civile fournie par le locataire

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

1 spectacle

Configuration 2 repas 1

Configuration 3 repas 2

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 signature du règlement suppose que le bénéficiaire en a pris connaissance, et s'engage, lui ou la personne morale dont il est le représentant, à en respecter strictement les dispositions.

Une fois le dossier complet reçu par la mairie, le bénéficiaire devra verser le solde de la location avant le week-end de location. Passé ce délai, la réservation sera considérée comme annulée.

Article 4 : Acompte

Un acompte sera demandé au moment de la constitution du dossier d'inscription. Cet acompte sera encaissé. En cas de désistement, le demandeur est tenu d'informer, par écrit les services de la mairie.

L'acompte pourra être restitué dans des cas bien particuliers de désistement :

- Décès de l'un des demandeurs, d'un ascendant ou d'un descendant direct (fournir acte de décès+ pièces faisant apparaître le lien de parenté)
- Chômage ou licenciement (fournir justificatif)
- Maladie grave (fournir un certificat médical)
- Hospitalisation (fournir certificat d'hospitalisation)

Dans le cas contraire, la ville conservera l'acompte versé

Article 5 : Consignes de sécurité

Avant le début de toute manifestation, l'utilisateur doit désigner une personne en charge de la sécurité et prendre connaissance de toutes les consignes de sécurité liées à l'équipement :

- plan d'évacuation apposé sur le mur
- emplacement du téléphone
- localisation des extincteurs et trappes de désenfumage
- dispositif de déclenchement de l'alarme incendie

Sécurité de l'équipement et des occupants

Prévention incendie : ce bâtiment est doté d'une alarme incendie et de tous les matériels et dispositifs inhérents. Ils sont présents pour assurer la sécurité et ne doivent en aucun cas être dégradés ou mis hors de 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 soit pour les différentes configurations :

Spectacle : 352 personnes

Repas 1 : 390 personnes

Repas 2 : 490 personnes

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

Installation réglementaire

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

- assembler les chaises les unes aux autres
- assembler les rangs entre eux en respectant un intervalle de 60 cm
- ménager une allée centrale et transversale toutes les 10 chaises.

Issues de secours

Elles doivent impérativement être laissées libres d'accès et de fonctionnement durant la manifestation. Il devra en être tenu compte lors de la disposition des tables et des chaises.

Interdictions

- de fumer dans les locaux
- de faire usage d'appareils à flamme nue (ex : bougies...)
- de décorer la salle avec des matériaux inflammables
- d'enfoncer des clous et des pointes, de coller des affiches sur les murs ou les portes
- de faire des trous dans le sol
- de bloquer l'accès aux issues de secours
- de stationner dans des endroits non prévus à cet effet et/ou d'entraver la bonne circulation des riverains et des véhicules de secours
- d'y introduire des animaux

Local traiteur :

Une seule bouteille de gaz de 13 kg est autorisée sous réserve qu'elle soit branchée pour l'alimentation d'un appareil de cuisson, les autres bouteilles sont stockées à l'extérieur.

Il est rappelé qu'il est interdit de verser les huiles de cuisson et autres graisses dans l'évier ou tout autre canalisation non prévue à cet effet. En cas de constatation d'une telle infraction, une refacturation sera faite de 150.00 € net.

Il est en outre rappelé qu'il est interdit de fumer dans lieux publics. 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. Toute ouverture d'un débit de boisson temporaire est soumise à la déclaration auprès de la Mairie de Condom.

Article 6 : Tranquillité publique

L'utilisateur se doit :

- d'assurer la police dans la salle et aux abords immédiats
- de respecter et faire respecter la tranquillité publique
- de ne pas causer de troubles de voisinage et plus particulièrement à la fin des manifestations (Ex : sorties de salles, fermeture de portières de voitures sans les claquer, discussions à l'extérieur...)
- de ne pas dépasser les limites sonores autorisées par la loi et de réduire l'intensité sonore dès 22h00
- de fermer portes et fenêtres pendant la manifestation

Article 7 : Entretien et rangement des locaux, matériels et mobilier

Locaux et matériels

Le tarif de locations de salles ne comprend pas les prestations d'entretien ménager. A ce titre, les utilisateurs doivent rendre les locaux propres, ou en faisant appel à une société de nettoyage à leurs frais.

Lorsque l'équipe d'entretien de la ville de Condom 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.

Abords immédiats

Les abords immédiats, espaces verts et mobilier urbain doivent être respectés dans les mêmes conditions que les locaux.

Collecte des déchets

A l'extérieur, se trouvent des conteneurs permettant de déposer les déchets emballés ainsi que des conteneurs verre et plastique permettant de respecter la collecte sélective. Les associations devront solliciter la mise à disposition de bacs supplémentaires au SICTOM de Condom.

Rangement

A l'issue de l'utilisation, les tables et chaises doivent être rangées dans le local mobilier en respectant les consignes affichées dans chaque lieu.

Article 8 : Fermeture des lieux

Avant de quitter les lieux, le bénéficiaire s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion ; il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que les lumières soient éteintes, les portes et fenêtres closes, les robinetteries et les issues de secours fermées, les ordures déposées dans les containers ou poubelles prévus à cet effet situés à l'extérieur.

Article 9 : État des lieux

Les clés des salles seront remises le vendredi à partir de 16h00. Un état des lieux sera fait en présence d'un agent du service technique et exclusivement de l'utilisateur ou de son représentant. Les clés seront rendues le lundi à 9h après état des lieux en présence du bénéficiaire et du responsable de la salle. Toute autre personne ne peut donc pas assister à l'état des lieux.

En cas de litige, l'aide d'un huissier pourra être demandée aux frais de l'occupant.

Article 10 : Responsabilité de l'occupant, caution et dommages causés

Assurance

Une attestation de responsabilité civile (certifiée par l'assureur du locataire) couvrant l'occupation sera exigée lors de la remise des clés.

Caution

Une caution d'un montant de 700€ sera demandée. Pour les soirées publiques, ce montant sera porté à 1000 €. Elle sera conservée dans la limite de la durée autorisée par la loi (moins d'un mois) et sera restituée à l'utilisateur après l'état des lieux et retour des clés :

En intégralité

- si aucune dégradation n'est constatée,
- si les locaux sont propres
- si l'utilisateur s'est acquitté des frais de nettoyage ou tout autre frais susceptible d'être facturé conformément à la délibération en vigueur, votée chaque année par le conseil municipal.

Si le montant des sommes dues est supérieur au montant de la caution, un titre de recette du montant total des frais facturés sera émis, la caution venant solder partiellement le titre émis à l'attention de l'utilisateur.

Partiellement

En cas de non-paiement par l'utilisateur des frais énoncés ci-dessus qui pourraient lui être facturés. Dans ce cas, la collectivité encaissera la totalité de la caution et restituera le solde.

Article 11 : droit de réserve

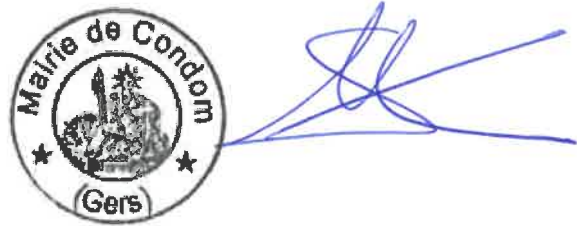
La ville de Condom décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets ou de vêtements dans les locaux. Les objets retrouvés seront déposés aux services techniques de la ville de Condom et seront restitués sur présentation d'un justificatif d'identité.

En cas de non respect des clauses déclinées ci-dessus, la ville de Condom se réserve le droit de refuser toute nouvelle location.

La municipalité se réserve le droit de refuser une demande d'utilisation, pour des raisons de calendrier. Toute inobservation du présent règlement peut entraîner de la part de Mr le Maire ou son représentant un refus ou une annulation de la location de la salle. La décision de refus ou d'annulation est sans appel.

Signature du locataire,
Précédée de la mention
Lu et approuvé

Le Maire,
Jean-François SABATHIER



TARIFS DE LOCATION DE LA SALLE

Les tarifs de location sont fixés par le conseil municipal et téléchargeables sur le site internet de la ville de Condom.

