

Règlement des salles municipales

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2121-29, L. 2241-1, L. 2122-21, 1° et L. 2144-3,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques, notamment ses articles L. 2122-1 à L. 2122-3, L. 2125-1 et L. 2125-3,

Vu les dispositions légales et réglementaires applicables aux établissements recevant du public (ERP),

Vu la délibération annuelle fixant les tarifs de location des salles communales de la Commune des Ponts de Cé,

Vu la délibération N° 24SE1909-14 du Conseil Municipal de la commune des Ponts de Cé du 19 septembre 2024, portant adoption du présent règlement,

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation des salles municipales de la Commune des Ponts de Cé.

Il s'applique aux salles suivantes :

- Salle EMSTAL
- Salle NELSON MANDELA
- Salle de LA CHESNAIE
- Salle JACQUES HOUTIN
- Salle de la GUILLEBOTTE
- Salle MARGUERITE D'ANJOU
- Salle MORIBABOUGOU
- Salle de la BASE DE CANOE-KAYAK
- Salle du CLOITRE SAINT MAURILLE
- Salle LOIRE de RIVE D'ARTS
- FORUM CANNELLE de RIVE D'ARTS

Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engager à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

Ces règles visent autant à assurer la sécurité des personnes et des biens qu'à définir les conditions d'utilisation des sites pour garantir leur pérennité.

Les salles municipales désignées dans le présent règlement intérieur font l'objet d'attributions temporaires et sont affectées dès lors que cet usage est compatible avec les réglementations applicables et les capacités techniques de sécurité des locaux et des équipements.

Ces différents sites sont gérés et entretenus par la Commune, avec pour objectif la mise à disposition de lieux de rassemblement permettant l'organisation de **réunions, activités associatives, culturelles, manifestations festives, repas et événements privés.**

La signature du contrat de location ou de la convention de mise à disposition d'équipements communaux, vaut acceptation du présent règlement, des conditions d'utilisation et des consignes de sécurité.

Il est toutefois rappelé que la location d'une salle municipale est temporaire, précaire, révocable, et personnelle. La municipalité se réserve la possibilité d'annuler toute réservation

pour tout motif à sa discrétion.

Toute réservation par l'intermédiaire d'un prête-nom notamment afin de bénéficier d'un tarif plus avantageux est strictement interdite et ferait l'objet d'une régularisation.

Article 1 : Procédures de mise à disposition

- Demande :

Les demandes de réservations peuvent être formulées, par courrier électronique ou via le site internet de la ville 1 mois avant la date de début de location :

- Par courrier électronique à l'adresse **maisondesassociations@ville-lespontsdece.fr**
- Via le site internet : <https://reservation-salle.3douest.com/lespontsdece>

- Dossier de réservation :

Les réservations ne seront effectives qu'à la réception du dossier complet comportant les pièces suivantes :

- Le contrat dûment signé,
- Une attestation d'assurance « responsabilité civile » valide et au nom du loueur. Pour les locations aux particuliers le nom de la salle et la date de la location doivent être indiquées sur l'attestation. Les associations doivent fournir une attestation annuelle à chaque renouvellement,
- Un acompte de 30 % du montant dû,

La signature du contrat suppose que le bénéficiaire a bien pris connaissance du présent règlement, des annexes éventuelles propres à chaque salle, et s'engage à en respecter strictement les dispositions. En outre, la commune se réserve le droit de réclamer au loueur toute pièce justificative supplémentaire jugée utile pour l'examen du dossier.

L'autorisation d'occupation est limitée aux dates et horaires inscrits sur le contrat ou la convention et est exclusivement accordée pour l'organisation de la manifestation prévue.

Article 2 : Conditions financières

- Tarifs de location :

Une délibération du Conseil Municipal fixe chaque année les tarifs de location des salles.

Le coût de la location comprend :

- La mise à disposition de la salle pour la durée convenue dans le contrat,
- Le mobilier et matériel municipal affectés à la salle
- La fourniture de l'eau et l'électricité
- Le chauffage en période hivernale

La Municipalité a toute latitude de décision quant à la tarification pour un événement ponctuel organisé dans les salles municipales.

- Mise à disposition à titre gratuit :

La mise à disposition de salle peut-être exceptionnellement consentie à titre gratuit :

- Pour les associations culturelles, de loisirs, sportives, humanitaires ou de santé domiciliées aux Ponts-de-Cé, 1 gratuité par an est accordée pour une manifestation à but lucratif. Pour les autres utilisations (AG, CA, réunion de bureau ou pour toutes réunions portant sur le fonctionnement de l'association ou l'organisation d'évènement) la mise à disposition des salles, exceptées les salles Nelson Mandela et Emstal, est gratuite.
- Pour les autres associations politiques, syndicales domiciliées aux Ponts-de-Cé, la gratuité est accordée.
- Pour un vin d'honneur après une sépulture dont le défunt vivait aux Ponts-de-Cé, une gratuité est accordée en fonction des disponibilités des salles et si le planning le permet (cela ne concerne pas les cérémonies funéraires qui feront l'objet d'un contrat de location).

- Facturation pour usage non conforme :

L'utilisation d'une salle communale non conforme à la demande avec non-respect des horaires mentionnées dans le contrat donnera lieu à une facturation complémentaire.

- Facturation pour dégradation :

Les utilisateurs sont responsables des dégradations causées pendant la durée de la location. En cas de différence constatée entre l'état des lieux d'entrée et de sortie, une facture sera établie à hauteur des coûts de remise en état facturés à la Ville, des heures de ménage ou de réparation effectuées par les agents municipaux.

- Annulation :

En cas d'annulation de la réservation par le locataire, les arrhes resteront dues.

En cas d'annulation par la Mairie, le remboursement total sans indemnité sera effectué par virement.

Article 3 : Assurances

Le bénéficiaire de la salle doit contracter une assurance couvrant les biens loués, les dommages causés aux personnes, aux biens immobiliers, et en général tous les dommages pouvant engager sa responsabilité aussi bien dans les locaux loués que dans ses abords immédiats.

En tout état de cause, la commune des Ponts de Cé ne pourra être tenue responsable en cas de perte, vol ou accident, concernant les effets ou objets laissés dans la salle.

Par ailleurs, la protection contre le vol et matériel (propriété de l'utilisateur ou loué par celui-ci) ainsi que la conservation des produits alimentaires entreposés dans la salle (produits qui sont propriété des organisateurs de la manifestation) restent de la responsabilité de l'utilisateur et non de la commune qui s'en dégage.

Article 4 : Conditions générales d'occupation

- État des lieux :

Les clés sont confiées intuitu personæ au locataire lors de l'état des lieux entrant, il les conserve jusqu'à l'état des lieux sortant. En cas de perte, le remplacement sera facturé. Les utilisateurs s'engagent sur l'honneur à ne pas effectuer de double des clés. L'utilisateur est présent à l'état des lieux d'entrée et à l'état des lieux contradictoire aux horaires fixés préalablement. Il peut se faire représenter le cas échéant par la personne de son choix en ayant préalablement prévenu par écrit le service gestionnaire. En cas d'absence, les observations ne pourront être contestées. Les deux états des lieux se feront obligatoirement avec la même personne.

Le jour et l'heure des états des lieux n'ont pas d'impact sur les horaires de location stipulés dans le contrat. Toute utilisation des lieux en dehors des horaires prévus dans le contrat n'est pas autorisée. En cas de transgression, la ville n'est pas responsable ni de la sécurité des biens ni des personnes.

- Responsabilité :

Tous les utilisateurs devront se conformer strictement aux dispositions du présent règlement et veiller à ce que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public.

La présence du bénéficiaire est requise pendant la durée de son événement dont il est le garant du bon déroulement : il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires.

La mise à disposition des salles municipales ne peut servir à d'autres fins que celles pour lesquelles elle a été accordée. Toute sous-location est strictement interdite.

Le locataire se doit de respecter les conditions de propreté, heure limite et nombre maximal de personnes admises. Ces informations sont mentionnées dans le contrat de location et sont disponibles auprès du service gestionnaire.

En cas de manquement, la responsabilité personnelle du locataire est engagée.

Les jeunes de moins de 18 ans devront obligatoirement désigner une personne adulte responsable qui devra rester en permanence dans la salle toute la durée de la location.

- Décoration :

Les utilisateurs ne doivent commettre aucune dégradation. Ils ont toute liberté de décorer la salle, à condition :

- Que la décoration soit festive sans caractère discriminatoire ou inapproprié,
- De n'utiliser ni clous, ni punaises ou tout autre objet qui pourrait détériorer la peinture et le mobilier de la salle,
- De retirer les éléments décoratifs immédiatement après l'utilisation de la salle.

- Nuisances sonores :

Pendant toute la durée de la mise à disposition, le locataire est responsable des nuisances sonores et autres troubles de voisinage éventuels induits par son activité dans la salle ou à ses abords immédiats. A ce titre, il est tenu d'assurer le contrôle des incidences aux alentours de la salle et de procéder notamment à la modération du volume sonore (diffusion de musique, projection de films, utilisation de micros...)

Certaines limites horaires ou suppression de dates pourront être décidées pour préserver la tranquillité publique et les riverains, notamment les locations le dimanche soir qui pourront être limitées à 20h.

Article 5 : Rangement et entretien

- Salle et matériel :

Le bénéficiaire a obligation de rendre les locaux et le matériel mis à disposition dans l'état ou

celui-ci les a trouvés, propre et en bon ordre de rangement (suivant le plan affiché dans certaines salles). Du matériel de ménage est mis à disposition dans chaque espace mais les produits ménagers ne sont pas fournis.

Lors de l'état des lieux de sortie, les tables doivent être nettoyées et rangées, le matériel abimé doit être mis de côté. Le sol doit être nettoyé et sec.

L'utilisateur veillera également à la propreté des abords de la salle et vérifiera que bouteilles, papiers, mégots ou autres déchets ont été ramassés.

Les associations qui utilisent les salles chaque semaine pour des activités doivent la laisser propre, y compris les toilettes. A défaut, des heures de ménage seront facturées.

- Poubelles :

Tous les déchets devront être sortis des locaux et déposés dans les conteneurs extérieurs prévus à cet effet, tout en procédant obligatoirement au tri des déchets.

L'utilisateur veillera à ne pas surcharger les conteneurs mis à disposition et à ne pas déposer les sacs de déchets au sol. Il devra le cas échéant évacuer les déchets dans les collecteurs les plus proches prévus à cet effet (se référer au contrat de location).

Le verre devra être évacué dans le conteneur à verre le plus proche. Il est interdit de laisser les déchets en verre sur place.

Article 6 : Respect des consignes de sécurité

L'utilisateur s'engage à prendre connaissance du plan d'évacuation, du point de rassemblement en cas d'incendie et toutes autres consignes de sécurité détaillée sur la fiche annexe de la salle occupée. Il s'engage à les respecter et à les faire respecter par l'ensemble des participants et des intervenants.

L'utilisateur s'engage à ce qu'en aucun cas, le nombre de personnes accueillies simultanément dans la salle n'excède la capacité d'accueil maximum des lieux.

L'utilisateur reconnaît dès lors sa pleine, entière et exclusive responsabilité des conséquences dommageables de toute nature imputable à une occupation en surnombre de la salle mise à sa disposition. Il est informé que le non-respect des capacités d'accueil maximales est de nature à entraîner un refus de garantie de la part de l'assureur en cas de sinistre.

Aussi, pour les manifestations ouvertes au public, **le locataire est tenu de mettre en place une billetterie et un dispositif de comptage, que l'entrée soit gratuite ou payant**, ceci afin de pouvoir justifier sur demande et en cas de sinistre du nombre de personnes présentes dans la salle. En cas de réunion ouverte au public, le locataire doit en faire mention dans sa demande.

Le locataire devra :

- Veiller à ce qu'aucun matériel, meuble ou véhicule ne soient placés devant les issues de secours et qu'elles soient toujours facilement accessible, tant à l'intérieur du bâtiment qu'à l'extérieur. Les portes doivent s'ouvrir complètement sur simple poussée.
- S'assurer que le matériel de sonorisation et d'éclairage respectent les normes en vigueur et que les puissances correspondent aux installations en place.
- Vérifier qu'il n'y a plus personnes dans les locaux lors de la fermeture.
- S'assurer de l'absence d'incendie, d'inondation ou d'intrusion et de procéder à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifier en particulier que les lumières soient éteintes, les portes et les fenêtres closes, les robinetteries et les issues de secours fermées.

Le locataire est tenu d'interdire strictement :

- De fumer dans la salle (y compris la cigarette électronique)
- D'accéder à la salle avec des animaux, à l'exception des chiens guides d'aveugles ou d'assistance
- D'apporter des modifications quelconques aux installations électriques
- D'utiliser un système son autonome susceptible de couvrir le son de l'alarme
- D'installer tout appareil mobile à gaz comprimés, liquéfiés ou dissous (réchaud, barbecue, chauffage d'appoint...)
- D'utiliser des bougies, pétards, feux d'artifice et fumigènes tant à l'extérieur qu'à l'intérieur de la salle,
- D'utiliser des tissus n'ayant pas le label "non-feu" ou le classement "M1 (non inflammable)" pour occulter ou décorer la salle,

Article 7 : Respect et modification du règlement intérieur

Tout manquement à l'un des articles du présent règlement pourra faire l'objet de poursuites.

La commune des Ponts de Cé se réserve à tout moment le droit de contrôler les activités de l'utilisateur au sein des salles municipales.

Le présent règlement est modifiable à tout moment par arrêté municipal.

La mise à jour des annexes (tarifs, sécurité...) sera effectuée annuellement par les services municipaux.

Article 8 : Entrée en vigueur du règlement

Le présent arrêté entre en vigueur à la suite de son adoption au Conseil Municipal et est opposable aux tiers à partir de cette même date.

Il fera l'objet d'un affichage dans les salles, sera consultable à la Maison des Associations et sur le site internet de la Commune.