

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DE LA SALLE MULTI-ACTIVITÉS LA DOVA

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'utilisation de la salle multi-activités « La Dova » pour tous les événements organisés dans celle-ci, que son origine soit d'ordre individuel, familial, associatif, pédagogique, syndical, sportif, ludique, musical, politique, culturel ou autre.

Il s'applique également quel que soit l'horaire retenu pour le déroulement de l'événement motivant la réservation de la salle.

ARTICLE 1 : Description

La salle multi-activités « La Dova » de BRIDES-LES-BAINS comprend un ensemble de locaux d'une superficie totale de 2 000 m², dont :

* 650 m² pour la salle proprement dite.

* et le reste réparti pour les locaux annexes (entrée, espace bar, cuisine, local poubelle, rangements, vestiaires, wc femmes, wc hommes, scène, loge, locaux techniques (non accessibles)) et un rez-de-chaussée de parking composé de 46 places.

La salle dispose d'une tribune rétractable d'une capacité de 272 places assises dont 7 PMR. L'effectif maximum de la salle est de 499 personnes (public + organisateur + personnel).

La salle propose du matériel avec notamment : 35 tables, 200 chaises, 4 mange-debout, 20 tabourets haut, et de la vaisselle pour 50 personnes.

Le réglage du chauffage et le système de ventilation sont sous contrôle exclusif de la commune.

Un défibrillateur est situé sur le parvis extérieur d'entrée de la salle, rue du Chanoine Joly.

Un point wifi est également à disposition. Pour ce service une demande est à formuler auprès de la Mairie.

ARTICLE 2 : Réservation

Toute association, organisme ou particulier qui demande à obtenir la possibilité d'utiliser la salle multi-activités « La Dova » se déclare d'accord avec tous les termes du présent règlement dont il reconnaît avoir pris connaissance.

La réservation de la salle devra faire l'objet d'une demande déposée au secrétariat de la Mairie au moins un mois avant la manifestation, par écrit obligatoirement. Elle fera ressortir les besoins en matériels (tribune, table, chaise, vaisselle, cuisine, ...), le jour et l'heure de mise à disposition de la salle et le jour et l'heure de libération de la salle.

En cas d'avis favorable, elle deviendra validée après signature d'une convention de mise à disposition indiquant la nature, le prix et les conditions de la location.

Les manifestations payantes ne sont autorisées que pour des associations ou organismes légalement constitués.

L'ouverture d'un débit de boissons pendant la manifestation est absolument interdite sans l'accord écrit de la Mairie. Celui-ci doit être demandé au minimum un mois avant la date de la manifestation.

Pour l'utilisation de la tribune rétractable, une demande préalable devra être réalisée auprès de la Mairie au minimum 3 semaines avant le début de la manifestation. Sa mise en place se fera exclusivement par les services de la Mairie.

La salle est réservée, par ordre de priorité :

- a) aux cérémonies et animations propres à la commune de Brides-les-Bains ;
- b) aux animations et événementiels propres à l'Office de Tourisme de Brides-les-Bains ;
- c) à l'école de Brides, compte-tenu de son activité pédagogique et éducative ;
- d) aux acteurs économiques de la commune de Brides-les-Bains ;
- e) aux associations de la commune de Brides-les-Bains ;
- f) aux Bridois ;
- g) aux extérieurs.

La mise à disposition se décline suivant les périodes suivantes :

Jour semaine (du lundi au jeudi)	de 8h00 du matin au lendemain matin 08h00
Forfait Week end	du vendredi 15h00 au lundi 8h00

Précision : L'absence d'occupation de la salle doit obligatoirement être signalée au responsable de la salle. Dans le cas d'une utilisation récurrente, l'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression du créneau attribué.

ARTICLE 3 : Conditions de location

Le locataire s'engage, en outre, à régler les sommes forfaitaires liées à la location et à la caution.

Le calendrier d'occupation de la salle multi-activités est établi par la commune.

Les tarifs et cautions indiqués sont fixés par décision du Maire (n°18-112 du 5 décembre 2018) et figurent en annexe 1.

La location se fera avec : la signature d'une convention de mise à disposition au plus tard trois mois avant la date de location accompagnée de 2 chèques :

- un chèque égal au montant de la location de la salle et conforme aux tarifs fixés par décision du Maire.
- un chèque de caution d'un montant de 1 500 € (l'absence de paiement sera considérée comme un dédit). Ce chèque ne sera débité que si des dégradations ont été constatées et qu'elles n'ont pas été acquittées et en cas de perte de clé et du badge alarme. Ceci sous-entend qu'un état des lieux entrant et sortant sera à réaliser avec le responsable de la salle.

Les chèques sont à libeller au nom du TRÉSOR PUBLIC.

En contrepartie, et suivant la demande, la commune de BRIDES-LES-BAINS met à disposition du demandeur une salle en bon état, avec le chauffage, l'éclairage, le bar, le matériel, tables et chaises s'y trouvant à demeure, ainsi que l'utilisation des annexes (sanitaires, cuisine, scène, vestiaires).

Annulations

Il est particulièrement important que dès lors que la salle est réservée, que celle-ci soit effectivement occupée à la date programmée.

Pour faire face à un risque d'annulation qui engendrerait un manque à gagner pour le budget communal, il a été décidé d'instaurer une indemnité d'annulation de 50% du tarif plein en vigueur pour les réservations non honorées. Si l'annulation est portée à la connaissance de la commune 3 semaines à l'avance et que la salle est finalement relouée, l'indemnité d'annulation ne sera pas appliquée.

Article 4 Documents à fournir :

Lors de la signature de la convention, le futur occupant devra remettre à la commune :

- un chèque du montant de la location établi au nom du Trésor Public ;
- un chèque du montant de la caution établi au nom du Trésor Public ;
- une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location.

Article 5 - Dispositions particulières

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Le signataire de la réservation est le responsable de la location, il devra être présent pendant toute la durée de la manifestation.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle multi-activités « La Dova », la responsabilité de la commune de BRIDES-LES-BAINS est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assume que la location.

Les clés de la salle multi-activités « La Dova » seront remises lors de l'état des lieux entrant réalisé avec le responsable de la salle. Elles devront être restituées immédiatement après la manifestation à l'état des lieux de restitution.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il doit veiller à ce que la tranquillité des lieux et du voisinage ne soit troublée en aucune manière. Il se charge des éventuels conflits de voisinage du fait de son activité durant toute l'occupation des lieux et ceux qui en seront la suite ou la conséquence.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

Dispositions particulières concernant les matériels

Les organisateurs ne devront utiliser que les matériels existants. Les appareils électriques supplémentaires appartenant aux organisateurs ne seront autorisés qu'après accord des responsables de la salle.

Dans le cadre d'une exposition, les tableaux, panneaux, objets sculptés, etc....seront installés sur des tables ou supports indépendants des structures de la salle et non fixés, ni au sol, ni aux murs, ni au plafond. Toute décoration devra se suffire des fixations existantes.

De plus, au regard du coût de fonctionnement important constaté, l'utilisation et l'installation de lampe halogène doit faire l'objet d'une demande express et est soumis à l'autorisation de la commune.

Le mobilier se trouvant à l'intérieur de la salle, ne peut être utilisé à l'extérieur.

L'inventaire est effectué par un responsable communal désigné par Monsieur le Maire.

Le remplacement du matériel et les dégradations, y compris celles qui peuvent éventuellement être occasionnées aux installations extérieures, seront facturés sur la base des frais engagés par la commune pour le remplacement ou la remise en état.

Il est également précisé que le lavage de la vaisselle doit être effectué dans tous les cas. Les tables sont lavées et débarrassées et les chaises sont rangées par pile de dix, par l'utilisateur. Ces trois conditions sont exigées.

La facturation et l'estimation des coûts (dégradations, lavage, remise en état, nombre d'heures et main d'œuvre) sont toujours fixées par un représentant de la commune sans contestation possible par l'occupant.

Après accord de la commune, le loueur prendra contact avec la personne responsable de la salle pour fixer avec lui les rendez-vous de la mise à disposition (état des lieux entrant) et la restitution des clés (état des lieux sortant).

TEL : l'agent d'astreinte et son numéro de téléphone seront indiqués dans la convention à l'article 5.4

Article 6 : Sécurité - Secours - Maintien de l'ordre - Hygiène

6-1 Sécurité

Caractéristiques de la salle multi-activités « La Dova » et règlements imposés par les services de sécurité.

L'effectif du public est de 499 personnes maximum (public + organisateur + personnel).

En cas d'urgence appeler : SAMU le 15, Gendarmerie le 17, Pompiers le 18

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours (Le plan d'évacuation est en annexe 2).
- avoir pris connaissance des normes en vigueur concernant la limitation du bruit pour l'ambiance musicale. En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage moyen autorisé pour cette salle qui s'élève à 105 dB (A) et un maximum de crête de 120 dB(A).

L'accès à la scène et au grill technique n'est autorisé que pour des personnes habilitées et formées et par décision expresse de la commune.

Il est interdit :

- de stocker et d'utiliser des matières inflammables ou explosives (bouteilles de gaz, essence, alcool à 90° etc.,...) et de faire fonctionner des barbecues.
- d'utiliser des moyens de réchauffage autres que ceux installés dans la cuisine.
- de fumer à l'intérieur, quel que soit le local (les détecteurs de fumée risquent de déclencher l'alarme incendie).
- de procéder à des modifications sur les installations existantes.
- de bloquer les issues de secours (stockage, encombrement des portes).
- d'obstruer par des affiches, décors, rideaux, les blocs d'éclairage de sécurité.
- d'encombrer ou de cacher les extincteurs ou le robinet d'incendie armé qui doivent être maintenus dégagés et accessibles.
- d'utiliser des machines à fumée dans la salle.
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes.
- de stationner des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux.
- de pénétrer à l'intérieur avec des vélos, rollers, patins à roulettes.
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés.
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables.
- de poser des guirlandes électriques, tentures et autres décorations, pointes, punaises, clous, pitons, adhésifs, etc....
- utiliser des confettis et bombes filou...
- de projeter des corps étrangers contre les murs ou plafonds (bouchons de champagne).
- de monter sur les chaises et les tables.
- d'utiliser les locaux à des fins auxquels ils ne sont pas normalement destinés.
- de laisser entrer des animaux (même en laisse).

Il est obligatoire de ménager des chemins de circulation maintenus libres en permanence vers les sorties. Toutes les portes de la salle doivent rester libres pendant la durée de la manifestation. Les voitures doivent être correctement garées sur le parking afin de laisser la voie dégagée pour les véhicules de secours. Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne devra pas se faire en empiétant sur la chaussée.

D'une manière générale, obligation absolue de se conformer strictement aux dispositions du « règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public du 23 mars 1965 » modifié.

En outre les utilisateurs doivent couvrir leur responsabilité civile par une police d'assurances, la commune se dégageant de toute responsabilité. L'utilisateur est responsable de la discipline et de l'ordre durant toute la durée de la manifestation et doit veiller au strict respect des obligations pour lesquelles il s'est engagé.

Le représentant de la commune pourra jusqu'au dernier moment annuler la manifestation prévue sans indemnité de dédommagement pour le locataire et par conséquent refuser l'accès et l'utilisation des locaux communaux s'il estime que l'ordre public ne pourrait être maintenu ou en cas d'atteinte aux bonnes mœurs.

6-2 Secours

Configuration de la salle multi-activités de la Dova	Composition du service de secours et de sécurité
Gradins déployés	2 agents SSIAP 1
Autres configurations avec maximum 499 personnes (personnel compris)	Service propre à l'utilisateur (selon réglementation en vigueur)

Il est à préciser qu'aucun dispositif ou aménagement supplémentaire ne pourra être mise en œuvre sans accord express de la commune. Ces derniers devront faire l'objet d'un montage par des techniciens professionnels et être en parfaite conformité avec la réglementation en vigueur. Cette précision faut notamment pour la mise en place de matériel sur les grilles techniques.

6-3 Maintien de l'ordre

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsé immédiatement.

Les enseignants, responsables d'activités associatives, organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont garants de tout incident pouvant survenir du fait des scolaires, adhérents et du public.

6-4 : Hygiène

Après chaque utilisation, la salle, la cuisine, les wc, et tout autre local utilisé devront être rendus propres, les extérieurs seront rendus propres (mégots, papiers...), le nettoyage est à la charge de l'organisateur.

Les opérations de remise en ordre et de nettoyage seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

Les ordures ménagères seront triées et déposées dans les bacs roulants à la disposition de l'organisateur dans le local poubelles. Un point d'apport volontaire se situe au pied de la salle, en face de l'entrée du parking pour le verre, le carton, les bouteilles plastiques, ...

En cas de manquement total ou partiel à ces dispositions, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

Un matériel de nettoyage est mis à disposition de 3 seaux, 3 balais, 3 racleurs, 3 serpillières, 1 flacon de produit de nettoyage, 3 éponges, 1 rouleau d'essuie tout.

ATTENTION : Compte-tenu de sa nature, le parquet de la salle ne doit en aucun cas être lavé.

Article 7 - Assurances

L'occupant s'engage à assurer, auprès d'une compagnie d'assurance de son choix, notoirement solvable :

1. sa responsabilité locative pour l'ensemble des biens immobiliers et mobiliers (agencements, matériels) qui lui sont confiés par la Ville et ce à concurrence des dommages, sans autre sous limitation pour l'ensemble des risques qu'il peut encourir du fait de son activité notamment les risques INCENDIE, EXPLOSIONS, DOMMAGES ELECTRIQUES, DEGATS DES EAUX, VOL, BRIS DE GLACE, VANDALISME, TERRORISME, etc.
2. ses propres biens agencements, mobiliers, matériels, marchandises et tous ceux dont il serait détenteur pour l'ensemble des risques qu'ils peut encourir du fait de son activité notamment les risques INCENDIE, EXPLOSIONS, DOMMAGES ELECTRIQUES, DEGATS DES EAUX, VOL, BRIS DE GLACE, VANDALISME, TERRORISME, etc.
3. sa responsabilité civile, pour les dommages de toute nature occasionnés aux tiers, du fait de son activité, de ses matériels et installations électriques, et de son personnel.

L'occupant ainsi que ses assureurs renoncent à tous recours contre la commune et ses assureurs, pour tous les dommages matériels et immatériels qui pourraient être occasionnés aux biens lui appartenant.

L'occupant devra porter à la connaissance de son assureur et de la commune, à la signature de la convention ou en cours de convention, tout risque découlant de son activité qui pourrait être considéré comme aggravant.

Article 8 – Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie. Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées. Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition. La maintenance des locaux mis à disposition est à la charge de la commune.

Article 9 - Publicité

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après avis favorable de la commune de mettre à disposition la salle multi-activités « La Dova ». La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au Maire au minimum 30 jours avant la manifestation. (Délivrance d'une autorisation de buvette temporaire)

Article 10 – Dispositions finales

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La commune se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

La commune, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

LU ET APPROUVÉ (*mention manuscrite*)

A BRIDES-LES-BAINS, le

Signature du locataire :