

RÈGLEMENT DE LOCATION

SALLES MUNICIPALES DE LA COMMUNE DE SAINT AMOUR

Les dispositions du présent règlement s'applique à l'ensemble des salles municipales en location, dans la mesure toutefois où elles ne sont pas contraires à des dispositions spécifiques édictées sous forme de conventions ou règlements particuliers.

Article 1 - CONDITIONS GENERALES

1.1 Affectation des salles municipales

Les salles sont en priorité réservées aux associations et particuliers domiciliés à Saint-Amour et aux entreprises saint-amouraines pour l'organisation de manifestations. Dans la mesure de leur disponibilité, les salles municipales pourront également être utilisées par des associations ou des tiers extérieurs à la Commune, s'ils en font la demande.

Au titre de l'organisation de manifestations sur le territoire de la Commune de Saint-Amour, il est donné la possibilité à des particuliers, ou à des personnes morales, sous réserve d'occupation du site en conformité avec le présent règlement, de louer à titre privé les locaux appartenant à la municipalité désignés ci-après :

- Salle des Calèches, 4 avenue Lucien Febvre
- Salle Victor Hugo, 13 rue Sainte Marie
- Salle du Jardin des Amoureux, 4 rue de l'Achapt (réservée aux associations)
- Gymnase, 20 avenue Marc Descher (réservé aux associations sportives)

La Commune fixe l'affectation de la salle municipale compte-tenu de ses caractéristiques techniques (équipements intérieurs, capacité d'accueil) et des besoins. En outre, toute manifestation susceptible de présenter des risques pour la sécurité des participants ou de troubler la tranquillité publique peut faire l'objet, si nécessaire, d'un refus d'autorisation.

1.2 Utilisation régulière par les associations

Les associations utilisant régulièrement une salle municipale sont assujetties à l'ensemble des dispositions du présent règlement. Toutefois, elles ne sont pas tenues, au titre de cette utilisation régulière et permanente, aux tarifs de location ni au dépôt d'une caution.

Pour obtenir l'autorisation de disposer d'une salle selon un calendrier donné, ou la modification des jours ou heures d'occupation, chaque association est tenue de s'adresser au Maire ou à son représentant. (tel : 03.84.44.02.00, mail : accueil@saintamour39.fr)

Bien que n'ayant pas à verser de caution, les associations utilisant régulièrement une salle municipale s'engagent à rendre les lieux en état, sous peine de facturation du ménage ou des détériorations.

1.3 Location de salle pour les réceptions d'obsèques

Les personnes souhaitant louer une salle dans le cadre d'obsèques sont assujetties à l'ensemble des dispositions du présent règlement. Toutefois, elles ne sont pas tenues aux tarifs de location ni au dépôt d'une caution.

Article 2 - CONDITIONS DE LOCATION

La demande de location engage le demandeur ou la personne morale qu'il représente à prendre connaissance du présent règlement, à respecter l'ensemble des dispositions et assumer les conséquences qui en découlent, et à acquitter le droit de location et la caution ainsi que les droits d'auteurs, taxes et contributions. Toute infraction au règlement pourra entraîner l'expulsion, sans délai, du locataire. Si tel était le cas, le locataire ne pourra prétendre à aucune indemnité, sans préjudice des demandes en réparation que le Maire et les tiers pourraient valoir à son encontre.

Les salles étant classées Établissement Recevant du Public (ERP), leur capacité respective d'accueil doit être respectée (voir fiches techniques ci-annexées).

La réservation engage également le demandeur à prévenir les services de la Mairie au minimum huit jours avant la manifestation, sauf cas de force majeure, dans le cas où il serait contraint d'annuler la manifestation, faute de quoi la location de la salle serait réputée acquise et donnerait lieu au paiement du droit de location.

2.1 Conditions de réservation

Toute personne physique majeure ou personne morale désirant organiser une manifestation quelconque dans une salle municipale doit obligatoirement obtenir au préalable l'accord écrit de la Mairie de Saint Amour.

L'imprimé de réservation ainsi complété est obligatoirement signé par le demandeur qui en conserve un exemplaire. La Mairie lui remet en outre un exemplaire du présent règlement, ainsi qu'une fiche technique donnant toutes les indications utiles sur le local loué (surface, capacité d'accueil, mobilier, équipements).

Le locataire devra déposer, au moment de la réservation de la salle, auprès des bureaux de la Mairie de Saint Amour, une copie de pièce d'identité personnelle, un justificatif de domicile au même nom, une attestation d'assurance « Responsabilité civile personnelle » pour la garantie des risques locatifs, un chèque de caution et un chèque de dépôt de garantie du montant de la réservation.

2.2 Caution

Pour toute occupation d'une salle municipale, une caution dont le montant est fixé par le Conseil Municipal est versée obligatoirement. L'autorisation d'accès à la salle est subordonnée au versement préalable de cette caution. En tout état de cause, la caution et la demande de location devront être signées par la même personne.

Elle est restituée à l'utilisateur sous réserve qu'aucun dégât n'ait été commis, que la salle ait été nettoyée et laissée dans un état permettant une relocation immédiate, et que le règlement ait été scrupuleusement respecté. A cet effet, un contrôle de l'état des lieux est effectué par un agent des services techniques de la Commune, après la location. La restitution de la caution intervient dans un délai de deux semaines suivant la location.

Son versement est effectué par chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public. Au dos du chèque doivent figurer la mention « CAUTION », le nom de la salle réservée ainsi que la date de location.

Dans le cas de dégradation du site, dûment constatées et mentionnées sur l'état des lieux, la caution sera encaissée par la Commune, sans porter intérêt. Le remboursement au locataire interviendra après la remise en état du site par un agent communal ou par une entreprise qualifiée désignée par le Maire, et après règlement des factures par le locataire.

En cas de dommages dont le montant serait supérieur à celui de la caution, la Commune de Saint Amour se réserve le droit d'émettre immédiatement un titre de recettes à l'encontre du locataire.

2.3 Tarifs de location

L'utilisation d'une salle municipale est subordonnée au paiement d'un droit de location sur la base des tarifs en vigueur à la date de location, fixé par le Conseil Municipal (voir annexe). Le paiement du tarif de location est effectué en mairie, auprès du régisseur de recettes chargé des locations de salle ou de son suppléant. Le paiement est préalable à la location et doit intervenir au moment du dépôt de la demande de location (avec la caution).

Paiement par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public.

Article 3 - OBLIGATIONS DE L'UTILISATEUR

3.1 Mise à disposition des clés

Les clés de la salle sont remises par un agent de la Commune au locataire sous réserve du paiement du droit de location et de la caution.

Les clés donnant accès au site sont confiées au locataire sous sa seule responsabilité, à la date et à l'heure convenue par le Maire ou son représentant.

Elles seront remises par un agent de la Commune, après la signature d'un état des lieux contradictoire du site.

Leur reproduction est strictement interdite. En cas de perte, de vol, ou de reproduction, d'une ou de l'ensemble des clés, le remplacement des serrures et des nouvelles clés sera à la charge du locataire. Le remboursement de la caution ne se fera qu'après le remplacement par une entreprise qualifiée, désignée par le Maire et après déduction des frais impartis.

Les clés seront restituées le premier jour ouvré suivant la manifestation. Tout dépassement de la date fixée donnera lieu à la facturation de 76€ par jour de retard.

3.2 Horaires d'utilisation

Le locataire doit respecter les horaires pour lesquels l'autorisation lui a été accordée. Aucune manifestation ne pourra se dérouler après 1 heure du matin, sauf autorisation par arrêté d'ouverture tardive.

Tous bruits devront cesser à partir de 1h du matin.

3.3 Utilisation des équipements existants

Les locaux du site et le matériel mis à disposition au titre de la location demeurent la propriété exclusive, inaccessible et insaisissables de la Commune de Saint-Amour.

3.4 Occupation

La salle est remise en bon état de propreté aux utilisateurs. Toute anomalie constatée devra être signalée immédiatement aux services de la Commune de Saint-Amour.

Nul n'est autorisé à faire des modifications aux installations fixes.

A l'issue de la manifestation, le locataire devra rendre les locaux en parfait état de propreté. Si cet engagement n'est pas respecté, l'agent technique de la Commune l'indiquera sur l'état des lieux établi à la restitution des clés, et il sera facturé au locataire en sus de la location des frais de ménage à 25€ de l'heure.

3.5 Installation du matériel du locataire

Le locataire devra installer son matériel personnel, ainsi que celui des personnes qu'il a invitées dans les emplacements du site indiqués par l'agent technique de la Commune. L'affichage et toutes décorations devront être réalisés exclusivement aux endroits prévus et indiqués. Tout contrevenant engage sa responsabilité et s'expose à devoir rembourser les dégradations constatées.

3.6 Responsabilité

Chacune des parties est responsable des obligations qui lui incombent au titre du contrat.

Le locataire est responsable des obligations légales liées à l'organisation des manifestations publiques ou privées qu'il organise sur le site.

La Commune ne saurait être tenue responsable de toutes modifications, perturbations, pannes ou interruptions définitives ou temporaires des matériels mis à disposition.

Toute personne physique ou morale utilisant une salle municipale, régulièrement ou occasionnellement, doit s'assurer que sa police d'assurance couvre bien les risques encourus ou adresser une déclaration à son assureur au titre des risques locatifs (responsabilité civile, dégâts des eaux, bris de glaces, vol, incendie).

Toute personne physique ou morale utilisant une salle municipale est tenue de présenter une attestation d'assurance à toute réquisition.

En ce qui la concerne, la Commune de Saint Amour est assurée pour la couverture des risques susceptibles d'engager la responsabilité du propriétaire.

3.7 Sécurité

Dans l'esprit des organisateurs, le souci d'assurer la sécurité du public doit l'emporter sur toute autre préoccupation. A cet effet, ils sont tenus :

- de limiter les entrées des participants à la capacité d'accueil de l'établissement (voir fiche technique de la salle en annexe),
- de s'assurer que les issues de secours restent libres d'accès (intérieur et extérieur),
- de faire respecter l'interdiction de fumer.

Les organisateurs ne devront poser aucune décoration en papier, étoffe ou matière inflammable et ne rien fixer au plafond. Toute adjonction de décor ou matériau pouvant produire une flamme au risque de communiquer un incendie est strictement prohibée. Pourront être autorisés, en dehors des passages de portes, des décors construits en matière non-inflammable et fixés solidement.

Aucune modification ne devra être apportée à l'installation électrique du site, ni aucune autre installation. Les adjonctions qui pourraient être indispensables seront branchées sur les prises de courant existantes. Aucun fil électrique ne devra être installé dans la salle à une hauteur inférieure à deux mètres. Ces installations électriques complémentaires devront être effectuées par un installateur agréé par l'administration municipale, sous le contrôle des services techniques municipaux, et respecter la puissance de compteur électrique des lieux.

L'installation éventuelle de bouteille de gaz comprimé (butane, propane ou autre) ne peut être autorisée que si celle-ci est effectuée en respectant strictement les dispositions du règlement de sécurité applicables aux bâtiments accueillant du public, et sous contrôle des services techniques municipaux.

Dans le cas où les prescriptions du présent règlement, et plus généralement au cas où les lois et règlements concernant la sécurité ne seraient pas observés, l'accès à la salle pourrait être interdit au public à tout moment.

A l'issue de la manifestation, les organisateurs sont tenus responsables de la fermeture des portes.

3.8 Nuisances sonores

Le locataire doit respecter les règles de bon voisinage. Il devra veiller, sous sa propre responsabilité, à éviter tout excès de bruit et manifestations qui pourraient gêner le calme et la tranquillité de la Commune de Saint-Amour. Les appareils sonores doivent être réglés en conséquence.

3.9 Inaccessibilité

Le locataire ne pourra céder, transférer ou apporter à titre onéreux ou gratuit, les avantages que lui confère cette location sauf accord écrit préalable du Maire.

Article 4 - DEVELOPPEMENT DURABLE

4.1 Ordures ménagères

Dans le cadre d'une démarche écocitoyenne, les utilisateurs sont priés de limiter leur production de déchets.

Dans le cas de la location de salle avec repas, ils sont notamment encouragés à utiliser de la vaisselle lavable plutôt que jetable.

L'utilisateur devra évacuer les ordures ménagères issues de sa manifestation dans les conteneurs situés à l'extérieur du bâtiment en respectant les règles du tri sélectif.

Il est strictement interdit de déposer des sacs poubelles à côté des conteneurs déjà pleins, l'utilisateur sera donc tenu de les ramener avec lui.

4.2 Maîtrise de l'énergie

Pendant la manifestation, les utilisateurs s'engagent à éteindre la lumière dans les espaces inoccupés. A l'issue de la manifestation, les utilisateurs s'assurent de l'extinction de toutes les lumières.

Pour les salles dans lesquelles le chauffage est géré directement par les utilisateurs :

- pendant la manifestation, ceux-ci sont encouragés à adopter un comportement éco-responsable, notamment à bien fermer les portes extérieures.
- A l'issue de la manifestation, les utilisateurs sont responsables de l'extinction du chauffage.

Dans les salles, les utilisateurs s'engagent à bien fermer les robinets.

Les utilisateurs s'engagent également à signaler tout dysfonctionnement (fuite des robinets, panne sur le chauffage ou l'éclairage, etc.)

Article 5 - FORMALITES DIVERSES

5.1 Ouverture de débit de boissons

Toute ouverture de débit de boissons, lors d'une manifestation, devra faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès du Maire et d'une déclaration auprès des services fiscaux, un mois avant la date de la manifestation. Un arrêté de police municipale sera pris pour la manifestation.

La distribution ou la vente de boissons alcoolisées au cours d'une manifestation publique est limitée aux boissons des deux premières catégories :

- 1^{ère} catégorie : boissons sans alcool,
- 2^{ème} catégorie : boissons fermentées non distillées (vin, bière, cidre, etc.)

5.2 Droits d'auteurs

Pour l'exécution d'œuvres musicales, les organisateurs doivent s'entendre au préalable avec le représentant de la Société des Auteurs, Compositeurs et Éditeurs de Musique (SACEM).

Pour la représentation de pièces de théâtre et de toute œuvre, avec ou sans musique, comportant une action avec exposition, développement et dénouement, les organisateurs doivent obtenir l'autorisation de la Société des Auteurs et Compositeurs Dramatiques.

En sollicitant la location de la salle, les organisateurs s'engagent par le fait même à payer les droits d'auteurs aux organismes pré-cités.

Article 6 - DIFFERENTS

Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'exécution du contrat de location donnera lieu à une tentative de règlement amiable entre les parties.

A défaut, le litige sera porté devant la juridiction compétente.

Article 7 - COMPOSITION

Le règlement est composé des présentes et de ses annexes : tarifs, fiche technique des salles.

Madame le Maire
Valérie VAUCHER

Récépissé à rendre avec le formulaire de réservation

Je soussigné(e) atteste avoir pris connaissance du présent règlement de location des salles communales et m'engage à le respecter.

A

Le

Signature :