ESPACE MAURICE GENEVOIX REGLEMENT INTERIEUR

Vu la délibération du Conseil municipal en date du 12 juillet 2001 instituant le règlement intérieur,

Vu la délibération du Conseil municipal en date du 6 avril 2004 portant modification de certains points du règlement intérieur,

Vu la délibération du Conseil municipal en date du 26 mars 2009 portant modification de certains points du règlement intérieur,

Vu la délibération du Conseil municipal en date du 6 février 2020 portant modification de certains points du règlement intérieur,

Objet

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions auxquelles doivent se conformer obligatoirement les associations, particuliers, groupements, sociétés à qui l'utilisation des salles de l'Espace Maurice Genevoix, situé rue Augustin Guignard et place Jean Manceau, est accordée.

Désignation des utilisateurs

Les salles de l'Espace Maurice Genevoix seront mises à la disposition de toutes les associations, sociétés, groupements et particuliers, tant de la commune de MEHUN SUR YEVRE que des communes extérieures, qui en feront la demande écrite en mairie, au minimum un mois avant la date d'occupation souhaitée des salles, soit au moyen des imprimés qui leur seront fournis ou au moyen du document interactif figurant sur le site internet de la commune.

Utilisation des locaux

Les salles pourront être utilisées pour vins d'honneur, spectacles, jeux de société, congrès, conférences, réunions, etc...

Sont strictement interdites:

- les démonstrations publicitaires et opérations à caractère commercial qui n'auraient pas fait l'objet d'une autorisation préalable au vu de ses activités :

les sous-locations ou autorisations occasionnelles au profit de tiers par l'utilisateur principal;

les manifestations à caractère confessionnel.

Les demandes des associations ou particuliers de la commune sont prioritaires.

Locaux mis à disposition

L'Espace Maurice Genevoix comporte :

au rez-de-chaussée:

- -un hall d'entrée desservant la salle du rez-de-chaussée et les salles du premier étage ;
- -une grande salle de 148 m² qui peut accueillir 148 personnes ;
- un vestiaire;
- de sanitaires aux normes pour personnes à mobilité réduite ;
- une salle de rangement servant de stockage du matériel (tables, chaises) et comportant deux éviers dont un avec chauffe-eau électrique et un réfrigérateur ;
- un dispositif de sonorisation de la salle avec une platine de mixage, 4 enceintes, 1 micro filaire, 1 micro HF sans fil, un pied pour micro à installer sur table et un pied pour micro pour utilisation de type discours à installer au sol;
- un dispositif fixe de vidéo-projection avec câblage et télécommande.

au premier étage:

-quatre salles de 118 m²au total.

Pour des raisons de sécurité, les quatre salles du premier étage ne pourront être utilisées simultanément.

Le nombre de personnes accueillies ensemble au premier étage est limité à 50 personnes.

comprenant:

-du mobilier composé de tables et chaises en nombre suffisant pour la capacité des salles qui devra avoir un usage réservé exclusivement à l'intérieur du bâtiment.

En aucun cas ce mobilier ne doit être transporté à l'extérieur.

Conditions d'utilisation

Réservation

Les demandes de réservation doivent être déposées ou transmises au service gestionnaire de la commune au minimum un mois à l'avance.

Les services municipaux concernés par la gestion de la salle, se réservent le droit de demander ou de vérifier par un justificatif le domicile de l'utilisateur, la nature de la manifestation spécifiée dans la demande.

Horaires d'utilisation.

La période de location ou de prêt de la salle est fonction des besoins La location peut s'entendre pour 24 heures de 8 heures à 8 heures, pour l'après-midi de 13h00 à 20h00 ou pour une période plus courte. Le libre accès devra être réservé au personnel d'entretien, susceptible d'effectuer certains travaux jusqu'à 9 heures.

Remise des clés

Les clés permettant l'accès et la fermeture des locaux seront récupérés par les organisateurs auprès de l'agent responsable (téléphone 06 08 21 87 53) ou de son remplaçant avec qui il conviendra de prendre rendez-vous, pour établir l'état des lieux entrant et l'état des lieux sortant.

Les clés seront rendues dès la fin de la manifestation ou au plus tard le lendemain matin avant 9 h00, à l'agent responsable qui effectuera l'état des lieux ou en l'absence de ce dernier à l'accueil de la mairie.

A titre très exceptionnel, les clés pourront être déposées dans la boite aux lettres de la mairie.

Etat des lieux contradictoire

Avant et après l'occupation des locaux, un état des lieux sera établi, de façon contradictoire, par l'agent de la commune en charge de cette fonction en présence d'un responsable des utilisateurs. L'utilisateur devra prendre rendez-vous une semaine avant la date d'occupation en téléphonant au 06 08 21 .87 53.

Toute dégradation des locaux ou détérioration du mobilier, ou défaut de nettoyage, leur étant imputable sera mise à la charge des utilisateurs.

Il est formellement interdit d'apporter toute modification quelconque aux locaux et de sceller, clouer ou coller quoique ce soit sur les murs, le mobilier ou le sol.

Tout supplément décoratif devra faire l'objet d'une autorisation préalable au regard de la sécurité.

Sonorisation et vidéo projection

Les personnes souhaitant utiliser le matériel de sonorisation et/ou de vidéo projection de la salle du rez-dechaussée devront en faire la demande expresse au préalable. Cette demande sera satisfaite sous réserve des moyens existants.

Les explications relatives à l'utilisation du matériel de sonorisation ainsi que les consignes et la remise de la télécommande pour l'utilisation du vidéo projecteur seront assurées par l'agent de la commune en charge d'établir les états des lieux contradictoires.

La présence d'un responsable de l'association sera obligatoire.

Entretien et rangement

Après utilisation, les organisateurs devront procéder au nettoyage complet des locaux attribués (salles, sanitaires, entrées, ...).

Les frais éventuels de nettoyage et de remise en état des locaux et du matériel seront facturés. A défaut, le chèque de caution relatif à la propreté des locaux pourra être conservé.

Des bacs sont mis à disposition des utilisateurs qui devront y déposer leurs poubelles en ayant au préalable effectuer un tri sélectif.

L'évacuation des bouteilles en verre sera assurée par les utilisateurs qui devront les déposer dans les containers prévus à cet effet situés sur les points d'apport volontaire de la commune.

Avant chaque départ, les utilisateurs devront :

- Contrôler l'extinction de l'éclairage.
- Remettre le mobilier dans sa disposition initiale dans le local prévu à cet effet.
- Veiller à la fermeture de tous les accès du bâtiment (portes et fenêtres).
- Vérifier l'état de propreté des abords du bâtiment et procéder à leur nettoyage si nécessaire.

Le mobilier et matériel appartenant à l'utilisateur devra être enlevé.

IL EST RAPPELÉ QU'IL EST INTERDIT DE FUMER A L'INTERIEUR DES LOCAUX EN APPLICATION DE LA LOI EVIN SUR LES LIEUX PUBLICS.

Tarifs de location

La location des salles donne lieu au paiement d'une somme variable en fonction de la nature de l'utilisation et de la qualité des utilisateurs. Les tarifs des utilisations et le montant de la caution sont déterminés chaque année par délibération du Conseil municipal. Le tarif applicable est celui en vigueur au jour de location. La location ou le prêt ne deviendra définitif qu'après le versement de la caution.

Toute dégradation constatée sur les équipements à la remise des clés sera mise à la charge de l'utilisateur. Le versement de l'intégralité du tarif de la location sera effectué dès réception du titre de recette envoyé par la Trésorerie municipale.

Caution

Pour chaque mise à disposition des salles, un chèque de caution de garantie et un chèque de caution de garantie « ménage » égaux aux montants votés par le Conseil municipal sont à remettre au moment de la signature du contrat de location. Ils seront rendus si aucune dégradation n'a été constatée à l'issue de la manifestation et si le ménage a été réalisé conformément à l'état des lieux initial. Dans le cas contraire, ils serviront en tout ou partie à la remise en état si nécessaire. Un dédommagement supplémentaire serait en outre réclamé si les chèques caution ne permettaient pas de régler toute la remise en état.

Un état des lieux contradictoire sera établi en présence du responsable de la manifestation avant et après l'utilisation.

Les chèques de caution seront restitués en mairie, auprès du régisseur ou de ses suppléants, selon les conclusions de l'état des lieux sortant établi contradictoirement par le représentant de la commune et l'utilisateur.

Désistement

Si l'utilisateur, des salles était amené à annuler la manifestation prévue, il devra, dès que possible, en prévenir par courrier le service gestionnaire.

Le désistement donnera alors lieu à un dédommagement qui sera dû à la commune dans les conditions suivantes :

- Désistement notifié au plus tard un mois avant la date retenue : la location n'est pas due. Les sommes versées seront restituées.
- Désistement notifié entre 30 et 15 jours avant la manifestation : la moitié du montant de la location est due.
- Désistement notifié dans la quinzaine précédent la manifestation : le montant total de la location est dû.

Responsabilité des utilisateurs

La commune décline toute responsabilité en cas d'accident, bagarre, vol ou détérioration de biens appartenant à des particuliers ou à des associations que ce soit dans les locaux loués ou prêtés ou bien à l'extérieur. Le bénéficiaire de la mise à disposition fera son affaire de la garantie de ces risques sans recours contre la ville.

La commune de MEHUN SUR YEVRE a souscrit une assurance dommage aux biens destinée à couvrir le local contre les incendies, dégâts des eaux et risques annexes avec renonciation à recours contre l'occupant. L'occupant souscrira une assurance dommage aux biens destinée à couvrir ses biens, objets ou aménagements contre tous dommages, avec renonciation à recours contre la commune de Mehun sur Yèvre. L'occupant contractera également une assurance responsabilité civile destinée à couvrir tous dommages corporels et matériels consécutifs à son activité. L'utilisateur produira ladite police lors de la signature du contrat.

Sécurité

Les utilisateurs reconnaissent avoir pris connaissance des consignes particulières de sécurité, des mesures en matière de lutte contre l'incendie et du secours à victime, des itinéraires d'évacuations et des issues de secours et ils s'engagent à les appliquer.

Les utilisateurs reconnaissent avoir procédé à une visite des locaux avec un représentant de la commune et avoir pris connaissance de l'emplacement des moyens d'extinction d'incendie et des itinéraires d'évacuation et issues de secours.

Les issues de secours ne devront pas être obstruées.

Les utilisateurs devront prendre toutes dispositions pour assurer l'ordre dans les locaux et aux abords des bâtiments conformément à la réglementation en vigueur et aux consignes permanentes émanant de l'administration communale.

L'entrée des animaux dans les locaux est interdite.

Les représentants et les agents municipaux habilités pourront à tout instant, de jour comme de nuit, entrer dans l'établissement pour faire respecter le présent règlement et en cas de nécessité, faire appel aux agents de la force publique.

Usage paisible

L'utilisateur s'engage à faire un usage paisible du bien mis à disposition et de faire respecter l'ordre public. Toute consommation d'alcool ou de produits illicites et les comportements liés à l'alcool ou à des produits illicites des personnes présentent lors de la location, dans la salle ainsi qu'aux abords, sont sous l'entière responsabilité du locataire.

Le Maire déclinera toute responsabilité en cas d'incident sur la voie publique lié à l'alcool ou à des produits illicites.

Respect des riverains

L'organisateur s'engage à ce que tous les participants quittent la salle le plus silencieusement possible. L'organisateur devra également veiller au stationnement des véhicules des personnes participant à la manifestation.

Le stationnement des véhicules devant l'entrée de l'Espace Maurice Genevoix, rue Augustin Guignard, et devant les issues donnant dans la cour de la Mairie, place Jean Manceau, est interdit pour permettre l'accès des secours.

Autorisations spéciales

L'utilisateur fera son affaire en ce qui concerne les autorisations nécessaires à l'ouverture d'une buvette, la programmation d'œuvres musicales, etc...

Conditions générales

Le bénéficiaire s'engage à respecter et faire respecter le présent règlement et les modalités contenues dans le contrat de location.

Tout manquement aux présentes dispositions entraînera un refus à des demandes ultérieures présentées par l'organisateur défaillant ou par une autre personne morale ou physique dans laquelle il serait partie prenante. L'utilisation de la salle se fait sous la responsabilité exclusive du preneur.

Résiliation de la convention

La convention est conclue à titre précaire et révocable sans indemnité, le Maire pouvant retirer l'utilisation compte tenu des nécessités de l'administration, des propriétés communales, du fonctionnement des services (article L 2144-3 du CGCT). Cette faculté s'applique également en cas de force majeure.

La commune se réserve également le droit de résilier si les locaux sont utilisés de façon contraire aux dispositions contractuelles.

La force majeure peut aussi être invoquée par l'utilisateur.

Fait à MEHUN SUR YEVRE, le 6 février 2020

Jean-Louis SAL

