

DEPARTEMENT
<b>EURE</b>
CANTON
<b>PACY SUR EURE</b>
COMMUNE
<b>SAINT-MARCEL</b>

## ARRETE DU MAIRE

### ARRETE PORTANT REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DU VIROLET

Le Maire de la Ville de Saint-Marcel,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L2122-21 et suivants,

Considérant que la ville de Saint Marcel dispose d'une salle polyvalente située 10 rue du Virolet,

Considérant la nécessité de règlementer l'utilisation de cette salle,

#### ARRETE

#### **Article 1 : Objet**

Le présent règlement fixe les conditions d'utilisation des salles du Virolet et s'applique à toute location, quelle que soit la configuration retenue.

#### **Article 2 : Destination**

Les salles du Virolet ne sont destinées qu'à recevoir des manifestations ayant pour objet l'organisation de :

- Banquets ;
- Fêtes familiales ;
- Manifestations d'associations ;
- Manifestations communales ;
- Salons commerciaux ;
- Examens ou concours ;

L'organisation de bal ou soirée dansante payante est interdite sauf autorisation expresse délivrée par la ville.

Les salles du Virolet peuvent être louées, selon la configuration retenue :

- Aux administrés, associations et industriels de Saint-Marcel ;
- A toute personne physique ou morale autorisée par la ville.

Toute manifestation susceptible d'engendrer des troubles à l'ordre public pourra être refusée.

Toute sous-location est interdite.

#### **Article 3 : Capacité**

Les preneurs peuvent louer les locaux selon les configurations suivantes :

- Salle complète ;
- Demi-salle avec cuisine ;
- Demi-salle sans cuisine.

En application des règlements de sécurité, les salles peuvent accueillir le public, selon la configuration retenue, dans les limites suivantes :

- Salle complète : 300 personnes assises.
- Demi-salle (avec ou sans cuisine) : 150 personnes assises.

#### **Article 4 : Conditions financières**

Les tarifs de location et les cautions applicables sont fixés par le conseil municipal de Saint-Marcel chaque année et sont rappelés dans le contrat de location remis au preneur. Pour information, la salle peut être louée :

- A la journée en semaine (du lundi au jeudi) ;
- Le week-end ;
- Le vendredi seul, uniquement pour les associations ;
- Les vendredi + samedi, uniquement pour les associations ;
- Les samedi + dimanche, uniquement pour les associations ;
- Le dimanche seul, uniquement pour les associations ;

Une tarification spécifique est applicable pour les journées des 24 et 25 décembre et 31 décembre et 1er janvier.

Par ailleurs, lorsque la salle est louée un week-end qui se situe après ou avant un jour férié, la salle ne peut être réservée que pour les 3 jours : le montant total à la charge du preneur est composé de la manière suivante : tarif week-end + 1 journée de semaine.

Les locations accordées pour le week-end s'entendent du vendredi 14h au lundi 10h avec remise des clés et état des lieux.

Les locations accordées pour une journée en semaine s'entendent du matin du jour réservé au lendemain du jour réservé, au matin.

Toute personne intéressée par la location de la salle doit en faire la demande directement, par courrier, auprès du service Moyens Généraux en Mairie de Saint-Marcel.

Aucun organisateur ne peut prétendre à l'utilisation de la salle à une date déterminée. La mise à disposition est subordonnée à l'accord exprès du représentant légal de la collectivité.

#### **Article 5 : Conditions de réservation**

La salle « Virolet » peut être réservée au maximum 12 mois avant la date de l'évènement.

Dès réservation de la salle « Virolet » et acceptation par la commune, le preneur reçoit un contrat de location en double exemplaire qu'il doit retourner dans un délai de 1 mois, dûment signé, en mairie de Saint-Marcel accompagné des pièces suivantes :

- L'annexe 1 au contrat de location relative aux consignes de sécurité et au limiteur de niveau sonore ;
- L'annexe 2 au contrat de location relative au fonctionnement du limiteur de niveau sonore ;
- Un chèque représentant 50 % du montant de la location représentant les arrhes ;
- Une attestation d'assurance garantissant la responsabilité du preneur pour la location ;
- Un chèque représentant la location de la vaisselle (le cas échéant).

Dès réception de l'intégralité de ces éléments en mairie, un contrat signé par le représentant légal de la commune est retourné au preneur.

Si le preneur ne retourne pas l'intégralité des pièces demandées dans le délai imparti de 1 mois, la date réservée redevient disponible et la salle « Virolet » pourra être attribuée à toute personne en faisant la demande.

#### **Article 6 : Arrhes**

Les arrhes versées par le preneur au moment de la conclusion du contrat sont déduites du montant total de la location. Elles sont encaissées dès réception du dossier complet.

Elles ne sont pas restituées au preneur qui annule la réservation programmée à l'exception des cas suivants :

- en cas de motif grave et légitime invoqué par le preneur, laissé à l'appréciation du représentant légal de la collectivité ;
- si l'annulation incombe à la collectivité ;

## **Article 7 : Etat des lieux entrant : paiement du solde et versement de la caution**

Lors de la remise des clés et de la réalisation de l'état des lieux entrant, le Preneur remet aux services de la collectivité :

- Un chèque représentant le solde de 50 % du montant de la location ;
- Un chèque de caution pour la location de la salle : le Preneur signe à cet effet le registre du dépôt de caution.

## **Article 8 : Etat des lieux de sortie et sort de la caution**

A l'issue de la location, la collectivité et le Preneur réalisent un état des lieux sortant.

- Si aucun dégât n'est constaté, la collectivité restitue le chèque de caution au Preneur qui signe à cet effet le registre attestant de la remise de la caution.
- Si des dégâts sont constatés, la collectivité conserve le chèque de caution qui est immédiatement et intégralement encaissé. A l'issue de cette procédure, 2 situations peuvent se présenter :
  - Si le montant des dégâts constatés sont supérieurs au montant versé par le Preneur au moyen du chèque de caution, un titre de recettes complémentaire sera émis pour mettre à la charge du Preneur l'intégralité des travaux de réparations effectués.
  - Si le montant des dégâts constatés est inférieur au montant versé par le Preneur au moyen du chèque de caution, le comptable public rembourse au Preneur le solde non nécessaire.

## **Article 9 : Ménage**

Le Preneur est responsable de l'état de propreté de la salle.

Lors de la réalisation de l'état des lieux sortant, si l'état de propreté de la salle du Violet n'est pas satisfaisant et nécessite l'intervention du personnel communal, le Preneur est informé que des frais de ménage seront mis à sa charge conformément aux principes arrêtés dans la délibération du conseil municipal n°83-280916 du 28 septembre 2016.

Ainsi, une facturation spécifique au service fait sera établie en prenant en compte :

- Le nombre réel d'heures d'intervention du personnel communal pour nettoyer la salle prêtée en fonction d'une tarification annuelle arrêtée par le conseil municipal ;
- L'application d'une heure complémentaire représentant le temps des tâches administratives : réalisation du constat, facturation ;

En cas de problème de propreté, la caution versée pour la location de la salle est conservée. La procédure décrite à l'article 8 sur les modalités de remboursement de la caution s'applique également

## **Article 10 : Prêt de vaisselle**

En cas de location de vaisselle, le Preneur est responsable de l'état de propreté dans lequel il remet la vaisselle à l'issue de la location.

Lors de la réalisation de l'état des lieux sortant, si l'état de propreté de la vaisselle n'est pas satisfaisant et nécessite l'intervention du personnel communal, le Preneur est informé que des frais de nettoyage de la vaisselle seront mis à sa charge conformément aux principes arrêtés dans la délibération du conseil municipal n°82-280916 du 28 septembre 2016.

Ainsi, une facturation spécifique au service fait sera établie en prenant en compte :

- Le nombre réel d'heures d'intervention du personnel communal pour nettoyer la salle prêtée en fonction d'une tarification annuelle arrêtée par le conseil municipal ;
- L'application d'une heure complémentaire représentant le temps des tâches administratives : réalisation du constat, facturation ;

En cas de problème de propreté, la caution versée pour la location de la salle est conservée. La procédure décrite à l'article 8 sur les modalités de remboursement de la caution s'applique également dans ce cas.

## **Article 11 : Consignes de sécurité**

Le preneur s'engage à :

- Respecter les consignes de sécurité « INCENDIE » (annexe 1),
- Respecter l'ensemble des consignes et dispositifs de sécurité affichés ou spécialement donnés à l'utilisateur responsable,
- Respecter les dispositifs de sécurité mis en place dans l'établissement,
- Fournir un plan d'aménagement intérieur en cas de manifestation ouverte au public,
- Ne pas obstruer d'une façon quelconque les issues et surtout les issues de secours,
- Ne pas employer des produits et matériaux inflammables, des gaz toxiques et tous gaz comprimés,
- Fournir une attestation de conformité établie par un professionnel habilité en cas d'installation électrique spécifique (puissance supplémentaire...).

Des contrôles pourront être effectués par des représentants de la commune afin de veiller à la stricte application des consignes mentionnées ci-dessus. Au cas où des manquements au présent règlement seraient constatés, la commune se réserve le droit d'interdire immédiatement l'utilisation de la salle, et ce, sans formalités préalables.

Outre les prescriptions contenues dans le présent règlement, l'organisateur est tenu de se conformer aux normes en vigueur relatives à la sécurité notamment dans les établissements recevant du public.

## **Article 12 : Interdiction de fumer**

En application des dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer à l'intérieur de l'ensemble des locaux de la salle du Virolet, y compris dans les sanitaires et le hall, sous peine d'une amende pouvant aller jusqu'à 450 euros.

## **Article 13 : Obligations du preneur**

La présente location est consentie et acceptée aux charges et conditions suivantes, que le preneur s'engage à respecter :

1. Ne pas planter des clous, des punaises ou similaires dans les murs, plafonds et menuiseries,
2. Ne pas appliquer du scotch ou similaire sur les murs, plafonds et menuiseries,
3. Ne pas faire des inscriptions sur les murs ou sur les mobiliers,
4. Ne pas occuper le hall d'entrée,
5. Ne pas bloquer les portes coupe feu en position ouverte,
6. Ne pas transporter du matériel hors de la salle,
7. Ne pas lancer des projectiles vers les pavillons avoisinants,
8. Ne pas grimper sur les murs de l'enceinte de la salle,
9. Ne pas stationner des véhicules en dehors des emplacements prévus à cet effet,
10. Ne pas déplacer, pour quelque raison que ce soit, les bacs fleuris placés devant l'entrée principale – parvis – de la salle,
11. Ne pas amarrer quelque installation que ce soit sur le parvis ou le parking,
12. Respecter les consignes de tri sélectif pour l'utilisation des bacs à roulettes,
13. Placer les détritiques dans des sacs préalablement à leur dépose dans les containers,
14. Sortir les containers à ordures, le DIMANCHE SOIR, à l'extérieur de l'enceinte de l'établissement, sous peine de facturation de cette prestation, lorsque la salle est louée le week-end. L'évacuation des bouteilles en verre est à la charge du preneur..

La salle est par ailleurs interdite aux animaux.

#### **Article 14 : Limiteur de niveau sonore**

Afin de respecter les normes de niveau sonore (décret n° 95408 du 18 avril 1995 et arrêté préfectoral du 17 juin 1998), les salles sont dotées d'un équipement « limiteur de niveau sonore » comprenant :

- 2 prises de branchement audio ;
- 1 afficheur numérique du niveau sonore ;
- Une lampe témoin signalant le dépassement du seuil autorisé.

Le fonctionnement du limiteur de niveau sonore est présenté de façon détaillée dans une note annexée au contrat de location (annexe 2).

#### **Article 15 : Eclairage de sécurité de la salle**

L'astreinte technique de la commune allumera l'éclairage de sécurité de la salle le samedi entre 17 heures et 19 heures et procèdera à son extinction le dimanche matin entre 7 et 9 heures.

Ces dispositifs de sécurité ne peuvent être éteints par le preneur.

#### **Article 16 : Obligation de la collectivité**

La collectivité s'engage à

1. Délivrer au Preneur les locaux en bon état d'usage et de réparations, ainsi que les équipements mentionnés au contrat en bon état de fonctionnement.
2. Assurer au Preneur la jouissance paisible des locaux loués; toutefois, sa responsabilité ne pourra pas être recherchée à raison des voies de fait dont des tiers se rendraient coupables à l'égard du Locataires.

#### **Article 17 : Entrée en vigueur – Effet**

Le présent document annule et remplace toute disposition antérieure. Il est applicable à compter du 1er janvier 2017.

Monsieur le Maire de la Commune de Saint Marcel est chargé de l'application du présent arrêté.

Fait à Saint-Marcel, le 22 novembre 2016

Le Maire,  
**Gérard VOLPATTI**

Exécutoire compte tenu de l'affichage  
le 22 novembre 2016,

Le Maire,  
**Gérard VOLPATTI**