

VILLE DE BRESLES

SALLE POLYVALENTE « Robert GOURDAIN »

10, rue René Coty
60510 - BRESLES -

REGLEMENT DE LA SALLE

➤ **ARTICLE 1** : La ville de BRESLES met à la disposition des associations, groupements et particuliers les salles et installations de la Salle Polyvalente.
Compte tenu des besoins de la vie associative, et des divers autres usagers, ces locaux ne peuvent être affectés à l'usage d'une seule association.

AVANT UTILISATION

➤ **ARTICLE 2** : Les demandes d'utilisation des salles sont formulées obligatoirement par écrit précisant les jours, les heures, la nature exacte de la manifestation ou des activités envisagées, les salles mises à disposition et le nombre approximatif de personnes invitées.

Toute modification des horaires ou des activités prévues devra faire l'objet d'une autorisation sur demande écrite.

Les imprimés de demande de réservation de salles seront retirés et déposés en mairie de BRESLES.

La ville de BRESLES se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessité. Par ailleurs nous avons le droit d'interdire l'accès des salles ou de mettre fin à la location s'il apparaissait que la manifestation organisée ne correspond pas à celle décrite dans la demande ou ne tient pas compte des réserves qui pourraient être éventuellement formulées à l'organisateur.

Par conséquent, en cas d'annulation à l'initiative de la ville, le locataire sera intégralement remboursé du montant de la location initialement versé.

Toute annulation intervenant moins de 3 semaines avant la location n'entraînera aucun remboursement de frais.

➤ **ARTICLE 3** : Un acompte de 25 % du montant de la location sera versé au Trésor public dans les 8 jours suivant réception du courrier de confirmation de la Mairie. Aucun acompte versé ne pourra être remboursé, même en cas d'annulation d'une location.

Le paiement des sommes restant à régler ainsi que la caution seront effectués au plus tard 10 jours avant la location.

L'état des lieux se fera avant la manifestation et après celle-ci, aux heures convenues avec le Gardien avec la même personne.

La caution sera remboursée, déduction faite du montant des frais engendrés pour nettoyage non effectué - constatés lors de l'état des lieux -. Les frais engendrés par toute détérioration, dégradation extérieure ou intérieure seront exclusivement à la charge de l'organisateur.

L'état des salles, dépendances et extérieurs, du matériel et du mobilier sera consigné sur un document établi à cet effet avant la manifestation et à son issue. L'organisateur ou son représentant devra vérifier l'exactitude des constatations mentionnées.

CAS PARTICULIER : Si la personne n'a pas prévenu la Mairie d'annuler sa réservation.

Si la caution est versée et l'acompte pas encaissé par le Trésor Public. La Mairie se réserve le droit d'établir un titre de recettes correspondant à 25 % de la location et d'encaisser cette somme.

➤ **ARTICLE 4** : Le preneur est responsable de ses actes et de ceux des personnes présentes chaque fois que leur responsabilité civile peut être engagée.

Il s'assurera que les garanties offertes par sa police d'assurance couvrent l'ensemble des risques inhérents à sa qualité d'organisateur et de locataire.

➤ **ARTICLE 5** : L'organisateur de manifestation devra avertir les services de Gendarmerie de la nature, des dates et heures d'ouverture et de fermeture du spectacle (autorisation pour buvette).

➤ **ARTICLE 6** : La billetterie, l'affichage et la réservation par téléphone sont à la charge de l'organisateur. En aucun cas le numéro téléphonique de la mairie ou de la salle ne peut être utilisé pour la réservation.

PENDANT L'UTILISATION

➤ **ARTICLE 7** : L'organisateur devra prendre toute mesure de sécurité et de police afin d'éviter les incidents.

Il devra prendre toutes les mesures pour que les participants à la manifestation garent leurs véhicules sur les parkings et ne gênent pas la circulation notamment l'accès au Centre de secours. Deux parkings -Place du 8 mai et Place du 11 novembre- sont mis à la disposition des utilisateurs en permanence, à l'exception des jours de marché et de manifestation publique.

Il devra interdire l'entrée à toute personne dont l'état et le comportement seraient cause de troubles et il devra procéder à l'expulsion des perturbateurs.

L'organisateur veillera à ce que les couloirs, accueil, véranda soient utilisés uniquement pour l'accès et ne soient pas utilisés à d'autres fins (jeux des enfants, etc.). Le locataire devra impérativement prévoir une ou plusieurs personnes à l'accueil et dans la véranda à chaque arrivée et sortie de ses invités, ainsi qu'à la mise en place dans la salle.

Lors de l'utilisation d'une des salles par une association, l'accès de la salle sera exclusivement réservé aux personnes participant aux activités de cette association.

➤ **ARTICLE 8** : Toute modification de la sonorisation, de l'alimentation électrique ainsi que du chauffage propre à la salle, devra être soumise à l'autorisation d'un technicien municipal.

➤ **ARTICLE 9** : Aucun matériel de restauration ne devra être installé en dehors des cuisines principales et annexes.

➤ **ARTICLE 10** : L'usage des pétards dans les salles et leurs abords est interdit, ainsi que le stockage de matériaux inflammables (carburant, gaz en bouteille, artifices, fumigènes,...). Par ailleurs, il est rappelé que pour toute manifestation, le locataire s'engage à :

- Respecter les normes de puissance sonore,
- Veiller à ce que l'utilisation de la sonorisation prenne fin impérativement à 3 heures (manifestation publique),
- Prendre toutes les dispositions nécessaires afin de ne pas porter atteinte à la tranquillité publique **tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux** en veillant tout particulièrement à la fermeture constante des portes et fenêtres.

L'utilisation de barbecue ainsi que du matériel de sonorisation est strictement interdit sur la terrasse située à l'étage.

➤ **ARTICLE 11** : La Commission de sécurité impose une limitation du nombre de personnes accueillies. Le preneur s'assurera par conséquent que le nombre de personnes présentes n'est pas supérieur à la capacité prévue pour l'utilisation des salles, à savoir :

- 800 personnes pour la *Grande Salle*
- 50 personnes pour la *Salle Plancher*
- 40 personnes pour la *Salle du haut*

A compter du 1^{er} juin 2010 pour les manifestations familiales de plus de 300 personnes la caution devra être donnée par chèque de banque.

Les dispositions de sécurité intéressant l'évacuation et l'accès des salles doivent être scrupuleusement respectées.

L'utilisateur devra veiller à ce que les issues de secours ne soient pas bloquées par du matériel, à les laisser libres d'accès et d'ouverture, et à ne pas les condamner.

➤ **ARTICLE 12** : L'affichage sur les murs, les portes et les plafonds à l'extérieur comme à l'intérieur des locaux est interdit sauf sur les supports aménagés à cet effet pour l'utilisation desquels une autorisation doit être sollicitée.

➤ **ARTICLE 13** : Les animaux ne sont pas admis dans les salles.

APRES UTILISATION

➤ **ARTICLE 14** : Après utilisation des locaux, le preneur assurera le nettoyage des tables, chaises, leur remise en place sur les chariots, enlèvera tous les déchets et objets divers et effectuera un nettoyage soigné de la salle et des annexes utilisées (sanitaires compris).

En cas de nettoyage non effectué ou manifestement négligé, la ville facturera au preneur le temps d'intervention de ses agents ou d'une société de nettoyage.

Le matériel et le mobilier devront être impérativement rendus rangés comme lors de l'état des lieux d'entrée.

Les déchets seront placés dans des sacs en plastique fermés dans les conteneurs prévus à cet effet derrière la cuisine principale.

➤ **ARTICLE 15** : La ville de BRESLES dégage toute responsabilité contre les accidents ou vols pouvant survenir dans les locaux et leurs abords, tant aux utilisateurs et à leur personnel qu'à l'égard des personnes présentes.

➤ **ARTICLE 16** : Si la salle n'est pas rendue à l'heure fixée par l'accord de location, une location pour une journée supplémentaire sera faite suivant le barème en vigueur.

En cas de mise à disposition gratuite de l'une des salles à une association, la Ville se réserve à tout moment le droit de modifier, momentanément ou définitivement, les conditions de mise à disposition pour permettre d'autres usages des locaux. La Ville mettra fin à toute mise à disposition en cas de non respect du présent règlement ou pour d'autres motifs graves, après mise en demeure.

Conformément aux dispositions de l'article R 123-50 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH), les services de Police ont la possibilité, pendant les heures d'ouverture, de vérifier la régularité de la situation administrative de l'établissement et de relever des infractions aux règles de sécurité. Chaque infraction relevée est passible d'une amende prévue pour les contraventions de 5^e classe (Art. R 152-4 du CCH).

ANNEXE AUX REGLEMENTS DES SALLES MUNICIPALES :

L'organisateur de spectacle ou de toute autre manifestation faisant appel à une animation musicale ou théâtrale devra obligatoirement en faire la déclaration auprès des services de la S.A.C.E.M. (cette démarche n'étant pas à effectuer pour les réunions à caractère familial).

Bresles, le 1^{er} juin 2010

Le Maire,
Jacques BAIZE

✂-----

COUPON REPONSE Location Salle Polyvalente : (A retourner en Mairie impérativement avant l'état des lieux d'entrée)

Nom :

Prénom :

Adresse :

Location du :

Certifie avoir reçu et lu le présent règlement de la Salle Polyvalente « Robert Gourdain ».

A

Le :

Signature suivie de la mention « lu et approuvé »

MAIRIE DE BRESLES

Hôtel de Ville
Cour du Château
60510 BRESLES
☎ 03.44.07.90.24
☎ 03.44.07.81.29