

Salle Gérard Philipe,

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1^{er} : OBJET

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle Gérard-Philipe.

La salle Gérard-Philipe est un équipement recevant du public (ERP), soumis aux réglementations applicables à ce type de structure, de type « L » (salle à usages d'auditions, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usages multiples), de 2^{ème} catégorie.

Article 2 : DESCRIPTION

La mise à disposition comprend une salle de 280 m², un sas d'entrée de 87,66 m² avec vestiaires et bar, des sanitaires de 37,84 m², une scène de 116,50 m², une loge collective de 41 m² avec sanitaires et douche, et un office de 23,71 m².

Article 3 : RESERVATION

Les associations martignassaises, les associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction de l'Intérêt Général (y compris dont le siège social est extérieur à Martignas), les Etablissements scolaires martignassais publics ou privés sous contrat avec l'Etat, les partenariats institutionnels (dans le cadre d'un projet ayant un intérêt pour la Ville) peuvent bénéficier d'une mise à disposition de la salle à titre gracieux, dans l'exercice de leurs manifestations, selon les modalités fixées ci-après, et en fonction des disponibilités.

Les organismes publics hors partenariat, les associations ayant leur siège social hors de Martignas et qui ne concourent pas à la satisfaction de l'Intérêt Général, les Personnes morales de droit privé (entreprises martignassaises, entreprises hors Martignas, autres organismes qui ne concourent pas à la satisfaction de l'Intérêt Général) et personnes physiques peuvent bénéficier de la mise à disposition. Cette mise à disposition devra s'accompagner du paiement d'une redevance dont le montant est fixé par délibération du conseil municipal ; néanmoins, dans le cadre d'un partenariat établi de façon contractuelle avec la ville, cette dernière pourra, exceptionnellement, mettre à disposition de façon gratuite la salle Gérard-Philipe à ces demandeurs.

Toute personne morale souhaitant réserver la salle Gérard Philipe doit en faire la demande au préalable à Monsieur le Maire, au minimum deux mois avant la date de réservation souhaitée.

La réservation comprend la totalité des locaux indiqués en article 2.

L'usage de la salle est soumis à la signature d'une convention entre la Ville et l'association.

En cas de réception de demandes simultanées, (après la réunion de planification du prêt de la salle) pour un même équipement à une même date, l'ordre de priorité répond au classement suivant : 1) associations martignassaises, 2) entreprises installées sur la commune, 3) associations extérieures 4) entreprises hors commune.

La convention de prêt de salle :

Après réception de la demande de réservation, la Ville transmettra au demandeur un dossier de réservation constitué du présent règlement, des deux exemplaires de la convention d'utilisation et la fiche technique détaillée de la salle.

La convention est établie entre la Ville de Martignas représentée par M. le Maire, et le bénéficiaire.

La signature de la convention suppose que le bénéficiaire ait pris connaissance du présent règlement, et s'engage (lui ou la personne morale dont il est le représentant) à en respecter strictement les dispositions.

Après l'envoi du dossier par la Ville, le bénéficiaire devra retourner la convention demandée dans les 15 jours qui suivent.

La réservation ne sera acquise, sauf annulation par nécessité, qu'à réception du dossier complet par la Ville.

Pour être complet, le dossier de réservation doit comporter les pièces suivantes :

- La convention signée par le Maire et le bénéficiaire
- L'attestation d'assurance en responsabilité civile
- Pour les associations : fournir le récépissé de la déclaration en Préfecture ainsi que la date de parution au Journal Officiel les statuts et la composition du bureau (s'il s'agit d'une première demande ou si les statuts ont été modifiés).

Article 4 : LOCATION ET TARIF

Les organismes publics hors partenariat, les associations ayant leur siège social hors de Martignas et qui ne concourent pas à la satisfaction de l'Intérêt Général, les Personnes morales de droit privé (entreprises martignassaises, entreprises hors Martignas, autres organismes qui ne concourent pas à la satisfaction de l'Intérêt Général) et personnes physiques pourront louer cette salle, en fonction des disponibilités. Les tarifs et droits sont fixés par délibération du Conseil Municipal et s'acquittent par chèque établi à l'ordre du Trésor Public.

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

Article 5 : CONSIGNES D'UTILISATION

L'utilisation de la salle s'effectue dans le respect des manifestations déclarées et de la capacité d'accueil de la salle, soit 740 personnes debout, + 5 personnels, soit un total de 745 personnes, sans mobilier.

Il existe 4 aménagements possibles de la salle, chacune ayant sa propre capacité d'accueil :

1. Aménagement repas dansant avec plancher de danse et tables rondes : 96 personnes,
2. Aménagement repas spectacle avec tables rectangulaires : 222 personnes,
3. Aménagement repas spectacle avec tables rondes : 160 personnes,
4. Aménagement tribunes déployées : 387 places assises. + 8 PMR

A l'occasion de l'utilisation de la salle, un état des lieux contradictoire est établi avant et après la mise à disposition. En l'absence de la signature du demandeur, la salle est réputée être mise à disposition en bon état sur la seule foi de la ville.

Pendant l'utilisation de la salle, la présence du bénéficiaire est requise. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires. La Ville décline toute responsabilité en cas de vol et de dégradation.

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate un problème, il devra en informer la Ville dans les meilleurs délais.

Le bénéficiaire se doit de respecter les conditions de propreté, la limite d'heure et le nombre maximal de personnes admises, tels qu'ils sont indiqués sur la fiche détaillée de la salle.

En cas de manquement, de tapage nocturne ou diurne, la responsabilité personnelle du bénéficiaire est engagée.

S'il y a lieu, l'utilisateur s'acquitte de ses obligations vis-à-vis de l'administration fiscale, de l'URSSAF, de la SACEM, des caisses de retraite, etc. La ville de Martignas décline toute responsabilité en la matière.

L'utilisateur fait preuve d'un comportement citoyen, en particulier en matière de respect de l'environnement : utilisation raisonnée de l'éclairage, du chauffage et de l'eau, rejet des eaux usées dans les éviers exclusivement, tri sélectif des déchets, etc.....

Article 6 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

S'agissant d'une salle événementielle, elle ne pourra pas être utilisée pour des activités sportives nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour des exercices au sol et dans un cadre événementiel uniquement. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, du type basket-ball, handball, tennis ou tennis de table.

Article 7 : ANNULATION DE LA RESERVATION

Le document de réservation vaut accord de principe. Toutefois, il peut y être mis fin par la Ville pour un motif d'ordre public, en cas de force majeure, ou pour les besoins du service public répondant à un impératif d'Intérêt Général. Le cas échéant, cette annulation fera l'objet d'un remboursement de la redevance.

Si le bénéficiaire est contraint d'annuler sa réservation, il doit informer Monsieur le Maire par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins 15 jours avant la date prévue de l'utilisation. A défaut et sauf en cas de force majeure, la location est réputée acquise : la redevance n'est pas remboursée.

Article 8 : SECURITE - HYGIENE

Une capacité d'accueil maximale est indiquée dans la fiche détaillée. Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter la contenance humaine maximum. En cas de dépassement, la responsabilité personnelle de l'utilisateur se trouvera engagée.

La Ville se réserve le droit d'interdire la manifestation en cas de manquement aux normes de sécurité.

La circulation aux abords immédiats et à l'intérieur de la salle, spécialement à proximité des issues de secours, ne devra pas être obstruée.

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,
- avoir pris connaissance de la réglementation concernant la limitation du bruit.

D'une manière générale, l'utilisateur interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité, en particulier :

- Les blocs autonomes, les issues de secours, doivent rester visibles
- Tout branchement électrique est interdit dans la salle sans l'avis du technicien

- Il est interdit de clouer, visser, agraffer ou de coller des matériaux divers sans l'avis du technicien
- Tous les matériaux fournis par l'utilisateur doivent être aux normes M1
- Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans la salle (four, barbecue, bouteille de gaz).

Il est interdit :

- de fumer et de consommer des boissons alcoolisées des 2, 3 et 4èmes groupes sans autorisation et non servies par un professionnel titulaire de la licence appropriée. L'usage de produits stupéfiants entraînera l'exclusion définitive, la sanction pourra s'appliquer à l'association dont l'auteur est membre.
- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes bougies et autre dispositif à combustion lente,
- de déposer des cycles & cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- 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,
- d'introduire des animaux même tenus en laisse,
- de clouer, visser, agraffer ou de coller des matériaux divers sans l'avis du technicien.

Intensité sonore :

La présence de voisinage à proximité de la salle devra être prise en compte. Le niveau sonore de la manifestation devra être modéré en conséquence.

Conformément au Code Pénal et à l'article L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le locataire devra respecter la tranquillité des voisins sous peine de contravention. Ainsi, à partir de 22h, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits. Il est impératif de veiller scrupuleusement à la quiétude du voisinage.

Il est donc recommandé :

- de maintenir fermées les issues, y compris celles de secours,
- de réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières, klaxon),
- de s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle sans autorisation.

Toute dérogation à cette règle devra faire l'objet d'une demande préalable en Mairie. Toute infraction relevée sera verbalisable par les services de gendarmerie.

Pour des raisons de sécurité, les véhicules ne sont pas autorisés sur le Complexe André Dolange où est située la salle Gérard Philipe, ils devront être stationnés les parkings Avenue de Verdun ou Rue de la Marne, à l'exception de cas particulier (déplacements de matériel, urgence...)

En cas de sinistre, le bénéficiaire doit :

- Prévenir le technicien ou toute autorité municipale
- Alerter les pompiers (18)
- En suivant les consignes le technicien présent, contribuer à mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique et assurer la sécurité des personnes
- Ouvrir les portes de secours

Stationnement

Le stationnement de tout véhicule est interdit par arrêté municipal à l'intérieur de l'enceinte du site André Dolange, à l'exception des véhicules de secours, des véhicules municipaux de service, des véhicules effectuant des travaux, des livraisons de matériels, des traiteurs et des artistes professionnels dans le cadre d'un événementiel se déroulant dans la salle Gérard Philipe.

Article 9 : MAINTIEN DE L'ORDRE

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement. Les organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait du public.

Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Lorsque l'état d'urgence est en vigueur, l'organisateur devra se conformer aux préconisations de l'Etat et de la Ville visant la sécurisation des événements, et l'application du plan « Vigipirate ».

Article 10 : MISE EN PLACE, RANGEMENT ET NETTOYAGE

L'utilisateur doit veiller à restituer les locaux balayés, débarrassés de toutes décorations, matériels divers, et détritrus. Cette vigilance doit être appliquée également aux abords de la salle où le public de leur manifestation aurait pu circuler. **La Ville se chargera de la prestation de ménage.**

Si le lieu n'est pas rendu dans un état satisfaisant, la Ville peut faire procéder à un nettoyage aux frais de l'utilisateur.

Article 11 : ASSURANCES

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. La Ville est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

Article 12 : RESPONSABILITE

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 Ville de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que le matériel mis à disposition.

L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la Ville.

Article 13 : PUBLICITE

La mise en place de supports de publicité n'est autorisée qu'après accord du Maire.

Article 14 : DISPOSITIONS FINALES

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement.

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, ou le refus en cas de nouvelles demandes de location ou de mises à disposition.

Les réclamations sont formulées par écrit à Monsieur le Maire de la ville de Martignas. Mairie de MARTIGNAS, 3 avenue de la République, 33127 Martignas sur Jalle.

Au-delà 1h du matin, une pénalité par heure de dépassement sera facturée à l'utilisateur, dont le montant a fait l'objet d'une délibération en conseil municipal, et ce, quelle que soit la nature du demandeur.

Tout litige qui ne trouverait pas de solution amiable, relève de l'appréciation des juridictions compétentes.

REÇU EN PREFECTURE

le 09/04/2021

Application agréée E-legalite.com