



2015-008

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE MUNICIPALE

LA DOMITIENNE

ARRETE S3

LE MAIRE DE LA VILLE DE CODOGNAN

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales : Articles L 1311.1, L 2122, L 2212.1 et 2 ;

Vu le Code de la Construction et de l'Habitation : Articles R123.1 à R123.55 ;

Vu le Code de Commerce : Articles L 310.2, L 740.2 ;

Vu le Code de la Santé Publique : Articles R 1334.31 à 34 ;

Vu le Décret 95-260 du 8 mars 1995 relatif à la commission consultative de sécurité et d'accessibilité ;

Vu l'Arrêté Ministériel du 25 juin 1980 relatif à la sécurité des risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public ;

Vu l'Arrêté Ministériel du 12 décembre 1984 relatif à la protection des risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant du Public, dispositions particulières visant le type L ;

Vu l'Arrêté Ministériel du 5 février 2007 portant approbation de diverses dispositions complétant ou modifiant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans tes Etablissements Recevant du Public de type L;

Considérant que l'occupation des salles nécessite de prendre toute mesure visant notamment à la sécurité, à la propreté et à la tranquillité

ARRETE

ARTICLE 1 : CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION

L'accès de salle La Domitienne est réservé aux particuliers pour leurs réunions familiales.



Les activités relatives à des pratiques sectaires ne sont pas autorisées dans ces salles.

Dans tous les cas, les activités devront être exercées sous le contrôle d'un adulte responsable de l'organisme habilité.

Les clefs seront remises et restituées avant et après chaque utilisation.

- **Présentation des demandes**

La demande d'utilisation de la salle la Domitienne doit être adressée par écrit au Maire au plus tard deux mois avant.

Le formulaire correspondant est à retirer en Mairie, il est également disponible sur le site de la mairie à la rubrique « La Mairie, Demande de réservation ».

La réservation est définitivement enregistrée lors de la réception,

- du présent règlement signé,
- de la convention de location signée,
- du règlement des services du SSIAP1 ou de la présentation du brevet SSIAP1, et des vigiles
- du chèque de caution
- de l'attestation d'assurance civile locative,
- du justificatif de domicile : taxe d'habitation.

En le signant, le demandeur s'engage à accepter et à observer les clauses du présent règlement ainsi qu'à acquitter les droits liés à la location et fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal.

Le demandeur s'engage également, au cas où il serait contraint d'annuler sa réservation, à en informer immédiatement la Mairie (confirmation écrite).

- **Droit de location**

Les sommes dues à la Ville conformément au tarif de location approuvé par le Conseil Municipal ne peuvent en aucun cas donner lieu à une exonération. Elles doivent être versées par les organisateurs préalablement à l'utilisation de la salle, auprès du Service des Prêts de Salles.

Les tarifs seront ceux en vigueur le jour de l'utilisation.



2015-009

Toute option prise sur les salles dont l'annulation n'aura pas été confirmée par écrit un mois à l'avance sera facturée.

En cas de force majeure, et pour des motifs exceptionnels tenant au bon fonctionnement du service public et de préservation de l'ordre public, la mairie se réserve le droit d'annuler la location.

- **Responsabilité des organisateurs**

L'organisateur s'engage à restituer les locaux et le matériel mis à sa disposition (scène, vestiaires, hall, tables, chaises, etc. ...) dans l'état où ils ont été confiés et à en régler les frais de remise en état si des dégradations étaient constatées.

Toute détérioration causée à la salle, au matériel ou aux installations sera mise à la charge des signataires de la demande de location.

Le demandeur fournira, préalablement à l'utilisation, l'attestation d'assurance correspondante et, le cas échéant, tout document complémentaire nécessaire à l'activité.

La Ville décline toute responsabilité quant aux accidents qui pourraient intervenir aux tierces personnes ou aux biens du fait de la manifestation.

- **Sécurité**

Dans l'esprit des organisateurs de manifestations ou de réunions, le souci d'assumer la sécurité du public doit primer sur toute autre considération ou préoccupation.

En tout état de cause, leur responsabilité serait engagée en cas de sinistre ou de dommages de tous ordres pouvant survenir à l'occasion de ces utilisations par non-respect des consignes de sécurité.

Les organisateurs devront donc désigner nommément lors de la réservation, un responsable qui sera chargé de l'application des consignes de sécurité.

Cette personne devra veiller en particulier à ce que la capacité maximale de la salle ne soit pas dépassée, et que les issues de secours restent dégagées à tout moment.



Il est en outre strictement interdit d'apporter quelque modification que ce soit à la disposition du matériel des salles, notamment d'ajouter des sièges supplémentaires ou des objets quelconques dans les escaliers, espaces libres, passages, circulation et dégagements.

Il est interdit d'installer toute structure sur le parking de la salle sans accord préalable de Monsieur le Maire.

Conformément à la réglementation en vigueur (article L60), les organisateurs devront impérativement fournir un certificat d'ignifugation des décors aux normes MI.

Il est également rappelé qu'il est interdit de fumer dans les salles municipales.

En cas d'incendie, le responsable désigné devra assurer l'évacuation du local, dans le calme, donner l'alerte (pompiers : 18, SAMU : 15, appel d'urgence européen : 112) et faire face si possible avec les moyens d'extinction prévus.

Dès lors que l'organisateur recourt aux services d'un agent qualifié SSIAP, c'est à celui-ci qu'il appartient de faire appliquer les mesures de sécurité.

- Hygiène et propreté

Afin de maintenir la salle dans un état constant de propreté, l'accès sera interdit aux animaux même tenus en laisse.

Les utilisateurs ont la possibilité de décorer la salle mais sous certaines conditions : Pas d'agrafes, de punaises, de scotch aux murs et interdictions de coller des affiches aux murs et aux portes.

Après utilisation, la salle doit être nettoyée, rangée et le mobilier mis à disposition nettoyé et rangé correctement sur les espaces de stockage.

Les équipements (réfrigérateur, chambre froide, évier) devront être parfaitement propres.

Les déchets produits du fait de l'utilisation de la salle devront être mis en sacs par les utilisateurs et déposés dans les containers de tri sélectifs et ordures



2015-010

ménagères prévus à cet effet et ceux-ci devront être sortis sur la voie publique pour la collecte du lendemain.

- Bruit

L'organisateur est responsable totalement et entièrement, en cas d'éventuelles plaintes de riverains pouvant intervenir à la suite de la location de la salle municipale.

L'organisateur est responsable de l'ordre et du bon déroulement de la manifestation envers les tiers et les participants. Par conséquent, il est tenu de faire respecter le présent règlement de location à l'ensemble des participants.

- Fraude

La fraude au règlement d'utilisation des salles municipales, c'est-à-dire : fausse déclaration, falsification de liens de parenté pour bénéficier des forfaits locaux, sous location ou le non-respect d'une des clauses du présent règlement pourra entraîner l'annulation de la location sans aucun remboursement ni dédommagement d'aucune sorte.

En outre il sera procédé à l'encaissement de la totalité de la caution versée par le locataire, et refusé toute future mise à disposition d'une salle municipale.

Les demandeurs reconnaissent avoir pris connaissance du présent règlement.

Ils s'engagent à le respecter sans la moindre restriction. Toute situation non prévue au règlement sera examinée par le service compétent, seul décisionnaire.

ARTICLE 2 : CONDITIONS PARTICULIERES

Classement : Etablissement Recevant du Public de type L 3^{ème} catégorie salle + espace scénique.

L'utilisation de la salle la Domitienne donne lieu à un état des lieux contradictoire entrant et sortant.

La salle est équipée de tables et chaises correspondant à l'effectif assis autorisé soit 160 personnes.



Elle est constituée d'une partie bar avec évier, réfrigérateur, chambre froide et machine à glaçons.

Pour la manifestation, l'organisateur devra désigner nommément un responsable sécurité, intitulé «agent du service de représentation », qui peut être utilisé à d'autres tâches.

Cet agent du service de représentation connaît l'établissement et est muni de moyens de communication.

Il est plus particulièrement chargé :

- de la surveillance de la salle et de la scène,
- d'assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique.

Nom du responsable sécurité :

Pendant la présence du public la surveillance de l'établissement doit être assurée, en complément de l'agent de représentation, par un **agent de sécurité titulaire du brevet SSIAP1** (Service de Sécurité Incendie Assistance à Personnes) qui ne saurait être distrait de sa propre mission.

Référence : Articles MS 45 et 46 du Règlement de Sécurité contre l'incendie.

ARTICLE 3 :

Dans le cas où ces instructions ne seraient pas scrupuleusement respectées, l'Administration Municipale serait contrainte de ne plus accorder la location de salle, voire de répercuter, après validation par la Commission municipale concernée, les frais de remise en état initial.

ARTICLE 4 :

Toutes dispositions antérieures au présent règlement concernant l'utilisation des salles municipales sont abrogées.

Le Maire,
Philippe GRAS





Salle Municipale LA DOMITIENNE
60 Rue du levant – CODOGNAN

CONVENTION D'UTILISATION

Entre Monsieur le Maire de CODOGNAN d'une part
Et Monsieur, Madame,

Domicilié(e) :
D'autre part,

Téléphone :

Il a été convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions suivantes :

Date de la location du __ / __ / ____ au __ / __ / ____.

Objet : _____

Nombres de participants : _____

- L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement d'utilisation de la salle "la Domitienne" et s'engage à le respecter,
- L'organisateur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et prend l'engagement de veiller scrupuleusement à leur application. Il déclare notamment avoir pris note des dispositifs d'alarme et des moyens de lutte contre l'incendie ainsi que des voies d'évacuation.
- L'organisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où la salle est mise à sa disposition.

N° de police _____ souscrite le __ / __ / ____ auprès de _____.

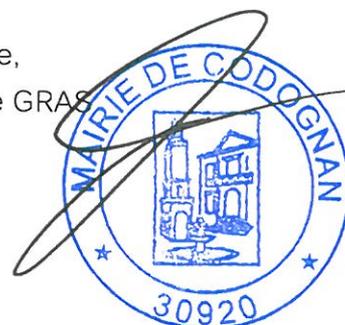
Les dommages sont à déclarer par l'organisateur à l'assurance dans les délais prévus dans le contrat.

- L'organisateur reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location est interdite.

Fait à Codognan, le

L'organisateur, responsable de la location

Le Maire,
Philippe GRAS





2015-011

ANNEXE 1 - DESCRIPTIF DE LA SALLE LA DOMITIENNE

La salle des fêtes "la Domitienne", sise 60 rue du levant, comprend un ensemble de locaux d'une superficie totale de 694 m², dont :

478 m² pour la salle proprement dite dont 25 m² de scène.

163 m² pour le hall, les sanitaires et le bar.

La salle est munie :

- D'un limiteur de bruit pour sonorisation festive
- D'un chauffage par plafond
- D'une climatisation
- d'une scène
- de trois portants avec cintres,
- des tables et chaises nécessaires au nombre de participants. (Dimensions des tables : 1.20 m x 0.80 m)

La partie hall comprend le bar dans lequel le matériel suivant est à la disposition du locataire :

- une chambre froide
- une machine à glaçons
- un congélateur
- un réfrigérateur.

Dans la salle attenante au hall se trouve le matériel nécessaire au nettoyage.

Les containers à déchets recyclables ou non se trouvent sur le parking de la salle.

Un container à verre est accessible à l'extérieur du parking rue du levant.

ANNEXE 2 : TARIFS DE LOCATION

	TARIF	CAUTION
Codognanais	650 € + SSIAP	1 000 €
Codognanais 18 ans	300 €+ SSIAP	1 000 €
Extérieur	2000 € + SSIAP + VIGILE	1 000 €
TARIF HORAIRE SSIAP *	Avant 21 heures : 22.80 € TTC	Après 21 heures : 25.08 € TTC