



# Règlement intérieur l'Esace Polyvalent du Pampre d'Or

## Commune de Monnières



# Règlement intérieur l'Espace Polyvalent du Pampre d'Or

## Sommaire

Article 1er : DESCRIPTION DES LOCAUX .....	3
Article 2 : DESTINATION DES LOCAUX .....	4
Article 3 : EQUIPEMENT DES LOCAUX .....	4
Article 4 : CONTRAT DE LOCATION .....	5
Article 5 : SOUS LOCATION, LOCATION ABUSIVE ET DÉSISTEMENT.....	5
Article 6 : TARIFS ET PAIEMENT .....	5
Article 7 : CAUTION ET ETAT DES LIEUX .....	5
Article 8 : REMISE DE CLES : .....	6
Article 9 : RESPONSABILITÉ & SÉCURITÉ.....	6
Article 10 : DÉBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE, SAGEM ET TAXES.....	7
Article 11 : SANCTION .....	8



# Règlement intérieur l'Espace Polyvalent du Pampre d'Or

L'espace polyvalent du Pampre d'Or, situé au 11 rue de la mairie à Monnières, appartient à la Commune de Monnières. Il est géré par ses services municipaux, sous la responsabilité du Maire. Il est classé comme établissement recevant du public de type L et N et répond aux réglementations en vigueur.

Il est mis à la disposition du public tels que : résidents de la Commune, associations locales, entreprises, et personnes domiciliées hors commune.

Les tarifs de location de la salle et le montant de la caution de garantie sont déterminés chaque année par le Conseil municipal.

## Article 1er : DESCRIPTION DES LOCAUX

L'espace polyvalent du Pampre d'or de Monnières est composé :

- **D'une salle EVASION (231 m<sup>2</sup>)**
- D'un hall d'entrée (44 m<sup>2</sup>) avec un bar équipé de 15m<sup>2</sup>.
- D'un vestiaire d'environ 9 m<sup>2</sup>.
- Deux locaux de rangement.
- D'un local de ménage.
- avec un espace scénique adossé fixe de 68 m<sup>2</sup> De loges équipées de ses sanitaires PMR (56 m<sup>2</sup>).
- De 7 sanitaires, dont un PMR.
- D'un local TGBT (Tableau Général Basse Tension).
- D'un local sous station
- D'un office équipé d'un four et tables de préparation (28 m<sup>2</sup>) et d'une laverie (10 m<sup>2</sup>)
- 1 chambre froide (près de 5m<sup>2</sup>)

### **D'une salle COLOBRI (100m<sup>2</sup>)**

- D'un office avec tables de préparation et frigo( ?) (environ 20 m<sup>2</sup>)
- De 3 sanitaires (dont 1 PMR)
- D'un Local ménage
- D'un local régie

Un local poubelle commun aux deux salles est situé dans la cour de l'espace polyvalent.

La capacité maximale totale d'accueil est de 699 personnes debout. Ces locaux peuvent être loués en totalité ou partiellement. Les utilisateurs devront respecter les consignes de sécurité et ne pas dépasser le seuil d'accueil du public fixé de la manière suivante :

	Salle Evasion	Salle Colibri
Places assises	264	72



## **Article 2 : DESTINATION DES LOCAUX**

Classé comme établissement de type L et de type N de 3<sup>e</sup> catégorie l'espace polyvalent « Le Pampre d'Or » peut être exploité comme :

- Salle d'audition, de conférence, multimédia
- Salle de réunion, de quartier, réservée aux associations
- Salle de spectacle (y compris cirque non forain) ou de cabaret
- Salle de projection, multimédia
- Restaurant et débit de boisson

Les manifestations suivantes peuvent donc y être organisées :

- Manifestations familiales
- Activités associatives
- Réunions
- Vins d'honneur
- Repas
- Spectacles
- Conférences etc.

Les demandes de location des habitants, associations et entreprises de la commune, ainsi que celles du personnel communal sont prioritaires. L'utilisation des locaux devra se faire dans le respect de la sécurité, de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. Les locaux ne sont pas loués aux mineurs.

Les activités organisées dans les locaux ne devront pas émettre à l'extérieur, des bruits dont l'intensité créerait une gêne pour le voisinage. Tous les jeux d'extérieurs (tels que trottinettes, patins à roulettes, overboard, pétanque, palets, molky) sont formellement interdits à l'intérieur de l'espace polyvalent.

## **Article 3 : EQUIPEMENT DES LOCAUX**

Un certain nombre d'équipements est compris dans la location de ces salles.

	Salle Evasion	Salle Colibri
Nombre de tables	15 tables rondes et 29 tables rectangulaires	12 tables rectangulaires
Nombre de chaises	264	72
Office	Chambre froide Laverie Four Table de préparation	Table de préparation frigo
Vidéoprojecteur	Oui	Oui
Sonorisation	3 micros 3 kits de boucle à induction pour personnes malentendantes	3 micros
Bar (sans les verres)	Oui	Non
Local d'entretien	oui	oui



Un micro est laissé à disposition du public dans chacune des salles. Les micros supplémentaires peuvent être récupérés en mairie au moment de la remise des clés et restitués à la fin de la location.

Les micros portatifs pour personnes malentendantes sont à retirer en mairie.

#### **Article 4 : CONTRAT DE LOCATION**

Toute utilisation, quelle que soit la qualité du locataire (association, particulier etc...) doit être précédée d'une réservation qui donne lieu à la signature d'un contrat de location entre le demandeur et la commune. Le demandeur s'informerera auprès de l'accueil de la mairie des disponibilités des locaux.

La personne signataire du contrat est responsable de la location. Elle devra être présente pendant toute la durée d'occupation. La manifestation doit correspondre au motif cité dans le contrat de location. En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée de l'occupation de la salle, la responsabilité de la commune de Monnières n'est pas engagée. L'utilisateur justifiera de son identité, de son domicile et de son assurance responsabilité civile.

#### **Article 5 : SOUS LOCATION, LOCATION ABUSIVE ET DÉSISTEMENT**

Il est formellement interdit au bénéficiaire et signataire du contrat de location :

- 1) de sous-louer l'une ou les salles de l'Espace Polyvalent du Pampre d'Or à une autre personne physique ou morale ou autre association ;
- 2) d'organiser une manifestation différente de celle qui est prévue au contrat. Dans ce cas, le titre de recettes sera établi d'après le tarif correspondant à la manifestation constatée.

#### **Article 6 : TARIFS ET PAIEMENT**

Les salles de l'espace polyvalent du Pampre d'or sont louées à titre payant suivant les tarifs fixés et révisés annuellement par le conseil municipal. La délibération correspondante en vigueur est jointe au présent règlement.

Le versement d'un acompte ou d'arrhes (30% du montant de la location) est exigé à la signature du contrat (chèque à l'ordre du Trésor Public) dès la réception de la facture d'acompte. Si l'organisateur se désiste dans un délai inférieur à 3 mois avant la date de location, l'acompte sera conservé par la commune, sauf en cas de force majeure (dûment justifié et à l'appréciation de la collectivité).

Le versement du solde sera impérativement effectué trois semaines avant la date de la manifestation auprès de la mairie par chèque à l'ordre de Trésor Public dès réception de la facture de solde

La commune peut à tout moment annuler une location en cas de force majeure pour des motifs tenant au bon fonctionnement des services municipaux et à l'intérêt général. Il en résulte le remboursement intégral des sommes versées par le locataire, sans aucune autre forme d'indemnité.

#### **Article 7 : CAUTION ET ETAT DES LIEUX**

Une caution, dont le montant est décidé par le Conseil Municipal, est versée à la signature du contrat de location pour compenser les dommages éventuels faisant suite à la location. Cette caution est exigée, même pour une location à titre gratuit. Deux chèques, (l'un pour le dépôt de garantie, l'autre pour le ménage) à l'ordre du Trésor Public seront déposés en Mairie pour valider la réservation.



Les locaux mis à disposition du locataire devront être rendus libres de toute occupation et en parfait état. Les matériels devront être restitués en parfait état, rangés à l'identique et propres. Le locataire est chargé d'assurer le nettoyage de la salle, de l'office, des sanitaires et des extérieurs. Toutes les lumières des locaux devront être éteintes à l'issue de la réservation. Seuls, les produits éventuellement mis à disposition pourront être utilisés. Les doses et les précautions d'usages devront impérativement être respectées. Le réfrigérateur devra être débranché. La poubelle sera vidée dans le bac à ordures ménagères prévu à cet effet en faisant attention de bien trier les déchets recyclables, des sacs de tri sélectif sont à disposition dans les salles, le locataire s'engage à respecter les critères de tri de la commune.

Tous les points figurant sur l'imprimé d'état des lieux transmis au locataire seront vérifiés. La caution sera restituée lors du jour de l'état des lieux fixé par l'agent municipal si, après validation par l'agent et/ou l'élu :

- Que le bâtiment et les alentours sont parfaitement propres (balai et serpillère passés) que le mobilier soit rangé (chaises empilées, tables rangées sur les chariots aux endroits prévus à cet effet)
- Qu'il n'a pas été constaté une mauvaise fermeture de toutes les issues (la porte d'entrée doit être fermée à clé et les fenêtres fermées)
- Qu'il n'a pas été constaté de dégradations, de matériel abîmé, de vol, de clés égarées, de chaises et de tables cassées.

Dans l'éventualité de dégradations très importantes, dépassant le montant de la caution, un devis sera établi et son montant devra être versé directement au TRESOR PUBLIC, par l'organisateur ou le responsable des dégâts. Si les portes restaient ouvertes du fait de l'utilisateur et que des vols, et/ou dégradations étaient commis dans les locaux, l'utilisateur en serait tenu pour responsable.

### **Article 8 : REMISE DE CLES :**

Les clés de la salle pourront être retirées la veille ou le jour au plus tard en fonction des horaires d'ouverture de la Mairie. Elles doivent être rendues le lendemain de la réservation en mains propres à partir de 9 h auprès de l'accueil de la Mairie.

### **Article 9 : RESPONSABILITÉ & SÉCURITÉ**

Avant la prise de possession des locaux, l'organisateur effectuera une visite pour prendre connaissance des consignes générales de sécurité qui seront strictement respectées, avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme et de lutte contre l'incendie.

La salle « EVASION » dispose :

- d'une issue de secours de 6 unités de passage,
- d'une issue de secours de 3 unités de passage.

La salle « COLIBRI » dispose

- d'une issue de secours de 3 unités de passage,
- d'une issue de secours de 2 unités de passage.

Un téléphone est mis à la disposition du public salle Colibri et doit être utilisé en cas d'alerte et seulement en cas d'urgence. Tout utilisateur se doit de respecter les consignes de sécurité, le nombre de personnes admises dans l'espace tel qu'il est indiqué dans le présent règlement : la réglementation impose le nombre de personnes



assistant à une manifestation sans disposer de sièges ou de bancs à raison de 3 personnes / m<sup>2</sup> ; en zone de restauration assise d'1 personne / m<sup>2</sup>.

La commune de Monnières ne saurait être tenue pour responsable des vols ou des pertes d'objets dans l'enceinte des locaux, ainsi que des dégâts qui pourraient être causés aux véhicules à l'extérieur du bâtiment et dégage la collectivité de toute responsabilité en cas d'accident.

Il est rappelé :

- Que la location est faite par journée entière non divisible ;
- Que la responsabilité civile du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice ;
- Que le locataire prend en charge le mobilier (tables et chaises) contenu dans la salle et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, casse, perte ou vol ;
- Que les sols doivent être nettoyés ainsi que les équipements de cuisine ;
- Qu'il ne faut rien fixer au mur avec du scotch, clou ou punaises, afin de ne pas détériorer la peinture et les plaques du plafond.
- Qu'il est interdit de fumer dans la salle ;
- Qu'il est interdit de bloquer ou stationner devant les issues de secours ;
- Qu'il est interdit d'utiliser des pétards ou des fumigènes dans les salles et à l'extérieur ;
- Qu'il est interdit de déposer des cycles ou cyclomoteurs dans les locaux ;
- Qu'il est interdit de faire du feu, d'utiliser un barbecue ou tout élément assimilé type méchoui ;
- Qu'il est interdit d'utiliser du mobilier extérieur dans la salle.
- Le montage de barnum est sous la responsabilité des locataires ainsi que tout élément apporté de l'extérieur
- Qu'à partir d'1 heure et demie du matin, les sonos ou autres diffuseurs de musique seront éteints de façon à n'entendre aucun bruit à l'extérieur de la salle pour assurer la tranquillité du voisinage ;

Il veillera au respect de la tranquillité publique à observer pour les riverains des locaux. Aucun tapage nocturne ne sera toléré. Après chaque utilisation, l'organisateur effectuera la remise en ordre du mobilier, le nettoyage de la salle, de l'office, des sanitaires et des extérieurs.

**En cas d'urgence, un défibrillateur est à disposition à l'entrée de la salle omnisports (rue des Quarterons).**

**En fonction de la manifestation et du nombre de personnes accueillies, la commune peut exiger la présence d'un Service de Sécurité incendie et d'Assistance à Personnes (SSIAP).**

## **Article 10 : DÉBIT DE BOISSONS TEMPORAIRE, SAGEM ET TAXES**

Une demande d'autorisation d'ouvrir un débit temporaire de boisson est obligatoire pour les associations ainsi que les entreprises organisant une manifestation ouverte au public. Les particuliers organisant une soirée privée ne sont pas concernés. L'autorisation est soumise à l'exercice du pouvoir de police en ce qui concerne les heures d'ouverture, les règles d'hygiène et de sécurité, l'ordre public et la réglementation sur l'ivresse publique.



Les organisateurs de soirées récréatives ou festives doivent traiter directement auprès de la SACEM.

Tout locataire fera son affaire personnelle de tous les droits et taxes afférents aux manifestations qu'il aura organisées et s'engage à régler tous les frais s'y apportant (URSSAF, SACEM...).

## **Article 11 : SANCTION**

La non-observation d'une quelconque prescription du présent règlement fera l'objet de sanction, allant de l'avertissement écrit à l'interdiction de toute nouvelle location aux intéressés, ceci sans préjudices des éventuelles poursuites qui pourraient être engagées devant les tribunaux sur décision du conseil municipal, en cas de manquement grave du locataire à ses obligations envers la Commune.

Le Conseil municipal se réserve le droit de modifier et rectifier, sans préavis, le présent règlement qui sera affiché dans les locaux de l'espace polyvalent du Pampre d'Or de Monnières et sera remis aux bénéficiaires qui attesteront en avoir pris connaissance.

Les utilisateurs s'engageront à veiller au bon déroulement de la manifestation, à respecter la salle, ses équipements et les alentours. Ils inviteront leurs hôtes à adopter un comportement digne et respectueux.

**La location de la salle colibri est valable jusqu'à 20h.**

**Aucune nuisance sonore à partir de 22h00 dans le patio de la salle Colibri.**

**Ils s'engagent à arrêter la musique au plus tard à 1h30 dans la salle Evasion.**

Le respect du règlement intérieur est l'affaire de tous.