



Règlement de mise à disposition des salles de l'ESCALE

Adopté par le Conseil Municipal lors de la séance du

Préambule :

Ce règlement a pour objet de définir les conditions de mise à disposition et d'utilisation des salles de l'ESCALE située sur la commune déléguée de Cras sur Reyssouze et est applicable dès l'ouverture de l'Espace.

Article 1 - Description des salles

L'ESCALE est réservée aux manifestations communales et associatives, mais aussi à des réunions diverses, aux repas de familles, aux réceptions et temporairement aux séances gymniques.

Toutes les autres utilisations seront à examiner par les instances communales.

L'ensemble est composé :

- D'une salle modulable en plusieurs parties : une petite salle de 123 m², d'une grande salle de 241 m² et d'une scène de 57 m² (transformable en salle de réunion (salle Prosper Convert)) ; d'un bar de 56 m².
- D'une salle de réunions « Lange » de 44 m² qui peut accueillir des réunions d'associations limitées à 19 personnes.
- D'un office de réchauffage composé d'une chambre froide (6 m²), d'une laverie (14 m²) avec un lave-vaisselle tunnel et d'un office (60 m²) équipé d'un four de remise en température, d'un four micro-onde, de plaques de cuisson, d'un meuble chaud pour le préchauffage de la vaisselle et de trois tables inox centrales sur roues. Présence de toilettes.
- De deux salles de rangement (Rangement bas de 72 m² et rangement haut de 23 m²) d'un préau de 206 m².

Une sonorisation contrôle la vidéo projection, les lumières de la scène ainsi que le son de la petite et de la grande salle.

Liste des locations possibles :

Grande et petite salle + bar + Scène + préau + cuisine + Salle de réunion « Lange » -

Grande et petite salle + bar + Scène + préau + cuisine

Petite salle + cuisine

Préau + bar + cuisine

Grande et petite salle + scène

Grande salle + scène

Grande et petite salle

Petite salle

Salle de réunion « Lange »

Article 2 - Demande de mise à disposition

Elle est faite à la Mairie, pour les particuliers au minimum un mois avant la date d'utilisation.

Le demandeur précisera exactement les locaux et matériels utilisés et devra respecter scrupuleusement son engagement. La Commune dispose librement de ses salles dont elle est propriétaire, et aucun organisateur ne saurait prétendre à un droit acquis pour leur utilisation, à une date déterminée de l'année. Pour les manifestations inscrites au planning élaboré par la Mairie en concertation avec les associations, il sera nécessaire de remplir une demande de réservation avant mi-décembre, afin de préciser la salle demandée.

Les utilisations liées à des activités régulières sont régulées par une demande.

Toute option de réservation n'est valable que trois mois.

Toute mise à disposition en dehors de ces prescriptions restera une exception réversible à tout instant.

Article 3 - Accord d'utilisation

L'accord est donné par la Mairie dans les 15 jours qui suivent la demande.

La réponse est tributaire de l'établissement du calendrier des manifestations annuelles habituelles, établi au mois d'octobre. Toute date de manifestation exceptionnelle des associations sera tributaire du planning général en cours.

L'accord de location ne dispense pas les associations de demander par ailleurs les autorisations administratives nécessaires, notamment pour l'obtention des licences de vente de boissons. Elles sont à formuler par écrit au secrétariat de mairie, 1 mois avant la date de la manifestation et seront transmises par l'association à la gendarmerie 15 jours avant la date.

Dans tous les cas, des conventions signées entre la Mairie et les demandeurs entérineront les conditions d'utilisation des salles municipales.

Article 4 - Obligations financières

Les tarifs des différentes locations et cautions sont fixés et peuvent être révisés à tout moment par délibération du conseil municipal. Ils sont décrits dans l'annexe n°01 à ce règlement, disponible en Mairie et consultable sur le site internet de la Commune. Plusieurs types de tarifs sont définis :

- **Tarifs particuliers** : tarifs pour les personnes réservant en leur nom propre, ces tarifs sont modulés par le lieu d'habitation et la période de chauffage (du 1er octobre au 30 avril).
- **Tarifs personnes morales** : Deux sortes de tarifs sont présents :

Les associations locales agréées par la mairie (liste en annexe) disposent de la gratuité totale de l'ESCALE dans le cadre de leurs manifestations, Assemblées générales, réunions, ...

- ➔ **Tarif 1** : Tarif accordé aux entreprises communales et associations non agréées ou non locales dont la location a un but non lucratif → (AG, conférences, ...)
- ➔ **Tarif 2** : Tarif accordé pour les entreprises extérieures de Bresse Vallons, pour les administrations et collectivités, et pour les associations non agréées ou non locales dont la location a un but lucratif.

L'ensemble des tarifs est modulé par la période de chauffage (du 1er octobre au 30 avril).

Pour les funérailles d'un défunt de la Commune de Bresse Vallons, la mise à disposition d'une salle est gratuite.

Article 5 — Paiement

La casse ou la perte éventuelle, notée sur l'état des lieux, sera facturée ainsi que la vaisselle ébréchée (voir le tableau du matériel en annexe n° 02). Un forfait minimum de 5,00€ sera automatiquement appliqué. Si le montant de la casse dépasse ce forfait, le prix réel de la casse sera facturé.

Un titre de paiement du montant total de la casse sera alors adressé au locataire par le biais du Trésor Public.

Locations ponctuelles pour les particuliers :

Le locataire s'engage à venir chercher sa convention signée à la Mairie délégué de Cras sur Reyssouze dès la confirmation de la réservation.

Un titre de paiement du montant total de la location sera adressé au locataire par le biais du Trésor Public au moment de la signature de la convention.

Il devra déposer une caution à la signature du contrat. Si aucun problème de détérioration ou de ménage mal effectué n'est soulevé à l'état des lieux, il pourra la récupérer. En cas de problème, la caution sera encaissée.

Locations ponctuelles pour les associations de Bresse Vallons :

Pour les Associations de Bresse Vallons, la demande de réservation, pour les dates retenues lors du calendrier des fêtes se fera lors de la réunion Inter-associations d'automne.

Locations annuelles pour les associations de Bresse Vallons :

Pour les locations annuelles, la Commune compte sur la collaboration des associations. Elle n'effectuera pas d'état des lieux ; cependant, des contrôles de l'état des salles seront ponctuellement effectués.

En cas de nécessité, des heures de ménage seront facturées dès la constatation.

Il ne sera pas demandé de chèque de caution.

Article 6 — Désistement et annulation

Toute demande d'annulation doit être formulée par écrit à la Mairie de BRESSE VALLONS chargée de la gestion de L'ESCALE.

Le montant de la location ne sera remboursé que si l'annulation résulte d'un cas de force majeure à justifier. La Commune validera ou non l'annulation.

Article 7 - Mise à disposition des locaux.

La remise des clés et l'état des lieux seront faits par les services municipaux.

La vaisselle est comprise dans les tarifs de location de la cuisine. La liste des éléments désirés est à fournir 8 jours avant la date de la manifestation (voir le matériel disponible en annexe n°02).

En cas de perte d'un badge de contrôle d'accès (serrures de porte), la facture sera à la charge du locataire.

Article 8 - Installation de la salle - Remise en place du matériel

L'installation des tables et chaises ainsi que tous les aménagements nécessaires à la manifestation sont à la charge du locataire. Après la manifestation, le matériel est nettoyé et rangé par le locataire, dans les locaux prévus à cet effet, selon les consignes communiquées et /ou affichées.

S'il s'avérait que les tables et/ou les chaises n'étaient pas rendues propres, leur nettoyage serait effectué par la Commune et facturé au locataire au tarif horaire en vigueur.

Article 9 - Installations diverses

Tous les mobiliers ou matériels, fixes ou mobiles ne pourront être installés qu'après autorisation de la Mairie. Ces matériels sont sous l'entière responsabilité des utilisateurs qui devront s'être assurés de leur conformité.

En application du règlement de sécurité, il est formellement interdit d'installer des décorations sauf s'il s'agit de matériaux ininflammables.

Les décors et affiches ne peuvent être installés que sur les supports prévus à cet effet.

Sur les sols, les murs, les vitres, les murs mobiles et les plafonds, il est rigoureusement interdit de scotcher, agraffer, punaiser, clouter ou utiliser de la pâte à fixe.

Article 10 — Rideaux et mur mobile

Les murs mobiles ne seront pas manipulés par le locataire.

Les rideaux de scène ne peuvent en aucun cas servir de support et doivent être manipulés avec précaution, à l'aide de la télécommande

Article 11 — Chauffage

Il est expressément demandé de respecter les consignes affichées pour la régulation du chauffage.

En cas de modification du régime normal, ou en cas de panne, le locataire doit s'adresser aux services de la Mairie, responsable des installations (voir l'annexe n°3).

Article 12 — Sonorisation - Projection - Lumières d'ambiance

Elle ne sera accessible que sur réservation.

Il est expressément demandé de respecter les consignes relative à la sonorisation.

Un sonomètre mesure le niveau de pression acoustique et limite ce niveau sonore à l'intérieur des salles ; si les décibels réglementaires sont dépassés, il coupera la sonorisation. Si ce dispositif de limitation des décibels est manipulé frauduleusement, les locations pour le particulier ou l'association en question ne seront plus reconduites, un PV sera dressé et le chèque de caution encaissé.

La scène est équipée de deux structures triangulaires de 3 projecteurs type théâtre et d'un vidéo projecteur mis à disposition du locataire ayant réservé la sono. Il est interdit d'accrocher d'autres matériels à la structure triangulaire ainsi que de manipuler ceux en place.

La petite salle est équipée d'un vidéo projecteur mis à disposition du locataire ayant réservé son usage.

A la fin des activités, il y a lieu de s'assurer de l'extinction de tous les éclairages et de la fermeture complète des portes de L'ESCALE.

Article 13 - Vestiaires

Cinq vestiaires mobiles sont disponibles.

Ils sont sous la responsabilité du locataire.

La Commune se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Article 14 - Propreté des locaux et du mobilier

Les taches, notamment de vin, sur le bar et sur le béton quartzé, devront être lavées de suite.

Le nettoyage devra être obligatoirement fait par le locataire suivant la description ci-dessous :

Seront fournis à cet effet : balais, raclettes, seaux, cuvettes, produits nettoyants.

Les salles sont louées propres.

La cuisine, la salle de réunion, le bar, les sanitaires et les matériels (four micro-onde, plaques de cuisson, meuble chaud, tables inox, four de remise en température, etc....) devront être restitués dans le même état de propreté initiale (nettoyés et lavés). Tous les éléments sanitaires doivent être intégralement nettoyés.

Les petite et grande salles, les halls d'entrée et la circulation devront être balayés afin de permettre le passage à la machine qui sera réalisé par l'employée communale.

Le préau devra être balayé.

Le hall, le préau et les salles seront lavés si après balayage le sol reste taché ou collant.

Le matériel communal doit être rangé à sa place selon les consignes.

Le locataire devra veiller à ce qu'aucune dégradation ne soit pratiquée à l'intérieur. Se référer plus précisément aux consignes affichées et aux états des lieux.

Article 15 – Tri sélectif

Il est impératif d'effectuer le tri sélectif des déchets.

L'utilisateur est tenu d'évacuer tous les contenants usagés en verre et tous les déchets d'emballages vers un point d'apport volontaire (des containers se trouvent sur le Parc d'activités de Cras, en direction de la RD 975).

Les cartons propres sont pliés et aplatis avant d'être correctement stockés dans le local déchets.

Les ordures ménagères sont mises dans des sacs poubelles fermés et déposés dans les containers à l'intérieur du local déchets.

La vidange d'huile est interdite dans les réseaux d'eaux pluviales et dans les siphons de sol. Les huiles doivent être collectées dans des bidons et évacuées en déchetterie.

Article 16 - Propreté des abords

Le locataire devra veiller à ce qu'aucune dégradation ne soit pratiquée à l'extérieur des locaux et aux abords (espaces verts, massifs, plantations, parkings). Le préau doit être propre (balayé).

Les utilisateurs devront faire le tour des parkings pour récupérer les détritiques, bouteilles, mégots... laissés par les participants.

Article 17 - État des lieux

Les états des lieux sont dressés par les services de la Mairie, lors de la prise et la restitution des clés.

Le locataire contactera la Mairie 8 jours avant pour en fixer les horaires.

Le locataire doit respecter ces horaires fixés. En cas de retard, au-delà de 15 minutes l'état des lieux sera fait par l'employé communal et ne sera pas contestable.

Les salles doivent être rendues propres conformément aux exigences des états des lieux.

Il sera pratiqué une facturation du ménage si les exigences n'ont pas été respectées. Sera aussi facturé au même tarif le temps d'attente de l'agent communal si le locataire doit refaire le ménage. Le tarif horaire est fixé par délibération du conseil municipal et indexé chaque année.

En cas de dégâts, la Mairie fera exécuter les travaux de réparation par une entreprise de son choix. Le locataire en réglera la facture dès réception.

Sans accord amiable, les assurances seront saisies des dossiers. Le chèque de caution sera conservé jusqu'à la fin du traitement du contentieux.

Article 18 - Sécurité

Le locataire s'engage à respecter la capacité d'accueil de chacune des salles.

Le locataire prend à sa charge les mesures de sécurité conformes à la nature de la manifestation.

Concernant les bals :

Ils sont autorisés uniquement pour les associations agréées par Bresse Vallons et le bal des conscrits.

Un service de sécurité est assuré par le locataire pendant toute la durée de la manifestation.

Les canettes et autres récipients en verre sont strictement interdits.

Tout ce qui sera cassé sera réparé et facturé.

D'une manière générale, les issues de secours ou leurs accès, ne doivent jamais être rendus inaccessibles ni gênés dans leur fonctionnement (portes bloquées ou entravées).

Article 19 - Assurances

Le locataire s'oblige à prendre une assurance couvrant la responsabilité civile avec extension aux biens confiés.

Pour cela, une attestation devra être fournie à la mairie suite à la demande de réservation, faute de quoi la convention ne pourra pas être signée.

Article 20 – Parkings - Dégagement des voies d'accès

Les véhicules sont parqués aux emplacements réservés à cet effet.

Les voies d'accès aux bâtiments devront être libres pour laisser le passage aux véhicules d'incendie et de secours.

Article 21 — Respect des riverains

L'organisateur doit veiller au respect de la tranquillité publique à observer vis à vis des riverains de L'ESCALE. Aucun tapage nocturne ne sera toléré.

Afin d'éviter tout désagrément vis-à-vis des riverains, le locataire s'engage à respecter et faire respecter le voisinage par ses invités :

- La sonorisation ne doit pas s'entendre depuis l'extérieur (les portes doivent être fermées)
- L'entrée et la sortie des lieux doivent s'effectuer le plus silencieusement possible
- Les dispositifs bruyants (pétards, feux d'artifice ne sont pas autorisés)
- L'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé (tant à l'arrivée qu'au départ)
- Les jeux d'enfants à l'extérieur doivent être surveillés.

Article 22 — Responsabilité du locataire

La Commune de Bresse Vallons décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation d'objets ou matériels ne lui appartenant pas, qu'ils se trouvent dans l'enceinte des salles ou à l'extérieur. Le locataire fera son affaire personnelle de la garantie de ces risques, sans recours contre la Commune.

En cas de problème suite à la location (dégradations, matériel rendu non propre ou non rangé, casse de vaisselle), le seul responsable est le locataire cité dans le contrat de location.

Article 23 — Sous-location

Il est formellement interdit au locataire de la convention de céder son droit à utilisation à une tierce personne ou d'organiser une manifestation autre que celle prévue.

En cas de constatation de tels faits, la redevance d'occupation et le chèque de caution ne seront pas restitués et toute future demande sera refusée.

Article 24 - Obligations

L'organisateur veille au respect du bâtiment, de ses équipements et ses alentours. Il invite ses hôtes à adopter un comportement digne et respectueux.

Le locataire veille formellement aux interdictions suivantes :

- Interdiction de fumer conformément à la disposition de la loi anti-tabac
- Interdiction de la pratique d'activités dangereuses
- Interdiction d'entrer des animaux domestiques à l'intérieur des salles, même tenus en laisse, à l'exception des animaux d'assistance aux personnes handicapées .
- Interdiction de vendre de l'alcool pour les particuliers.

- Toute consommation d'alcool et les comportements déviants liés à l'alcool, dans la salle ainsi qu'aux abords, sont sous l'entière responsabilité du locataire. Le Maire déclinera toute responsabilité en cas d'accident sur la voie publique lié à l'alcool ou à des produits illicites.

Dans le cas de manifestations contenant des productions musicales, il appartiendra au locataire de se mettre en règle avec la SACEM.

En cas de nécessité, le Maire, les adjoints, les services techniques, les membres désignés par le Conseil Municipal, peuvent pénétrer dans tous les locaux, pendant la durée des manifestations.

Article 25 - Sinistres

En cas de sinistre, le locataire doit obligatoirement :

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique
- Assurer la sécurité des personnes présentes
- Ouvrir les portes de secours
- Alerter les pompiers (18 ou 112), le SAMU (15)
- Contacter la Mairie ou un membre de la municipalité (voir l'annexe n°03).

Article 26 – Sanctions

Les prescriptions du présent règlement sont à respecter scrupuleusement.

En cas de non-exécution d'un ou plusieurs articles du présent règlement, l'accès aux salles sera refusé ultérieurement.

En cas de non-respect, l'autorité municipale ou son représentant est en droit, après avertissement, d'arrêter la mise à disposition des salles et de faire évacuer les lieux et ceci sans que le locataire ne puisse exiger un quelconque dédommagement.

Le locataire déclare avoir pris connaissance du règlement et déclare l'accepter

Le Maire

Le locataire