

Règlement intérieur de l'Espace Madeleine Sologne

Commune de La Ferté Saint-Aubin

Article 1er : Objet du règlement :

Les divers locaux composant l'ensemble immobilier désigné sous le nom « Espace Madeleine Sologne » sont mis à disposition des personnes physiques ou morales par la ville de La Ferté Saint-Aubin aux conditions et selon les procédures définies dans le présent règlement.

Article 2 : Procédure d'attribution :

2.1. Les personnes souhaitant utiliser une ou plusieurs salles doivent faire une demande écrite auprès du Maire pour autorisation, à l'aide d'un formulaire remis à cet effet par le service chargé de la gestion de l'équipement.

2.2. La demande de location est formulée au moins un mois avant la date de la manifestation.

2.3. La mise à disposition des locaux est conditionnée par :

- l'établissement et la signature préalable d'un devis accompagnant le formulaire de réservation,
- l'autorisation du Maire,
- le règlement de la caution selon les tarifs en vigueur, 8 jours avant la mise à disposition,
- la production d'une attestation d'assurances garantissant les activités et risques liés à l'occupation des locaux,
- l'engagement de respecter le présent règlement.

Le règlement de la caution et location s'effectuent par chèques séparés, libellés à l'ordre de Trésor Public, y compris le cas échéant celui des suppléments à régler dans les 8 jours après remise en état ou règlement du sinistre s'il y a lieu.

2.4. En cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles justifiées par l'intérêt du public, la commune se réserve le droit de résilier la location sans qu'aucune indemnité ne puisse être réclamée par le locataire, sauf remboursement des versements effectués au titre de la location.

Article 3 : Définition des manifestations :

3.1. Les locaux peuvent être loués pour l'organisation de :

- spectacles, concerts, représentations théâtrales, projections cinématographiques, ...
- bals, banquets, vins d'honneur,
- congrès, réunions, conférences, expositions, ...
- toute autre manifestation compatible avec la destination des lieux.

3.2. Les utilisateurs feront leur affaire personnelle des droits dont ils seraient redevables à l'égard de tout organisme et notamment de l'URSSAF, la SACEM, du CNV, de la SACD et autres à l'occasion des manifestations organisées.

Article 4 : Description des locaux et capacités d'accueil :

Les salles mises à la disposition du public sont les suivantes :

- grande salle n°1, accueillant 583 places assises en rang spectacle,
- salle moyenne n°2, accueillant 200 places assises en rang spectacle,
- hall et bar,
- cuisine équipée sans vaisselle,
- deux salles de réunion (salles Foch) indépendantes, de 30 m² et 40 m²

Article 5 : Rôle du gardien :

5.1. Le préposé, qui a en charge la garde et l'entretien de l'établissement, se tiendra à la disposition des locataires pendant la durée des locations. Il assurera à cet égard une astreinte à domicile. Un numéro de téléphone sera fourni aux locataires.

Les locataires bénéficieront le jour de la location des clefs et de l'ensemble des consignes nécessaires au fonctionnement de la salle louée (chauffage, électricité, éclairage, utilisation de matériels, ...)

Les interventions sur site du préposé se limiteront uniquement aux urgences liées à l'utilisation de la salle (dysfonctionnement dans l'éclairage, la sonorisation, ...).

5.2. En aucun cas le préposé ne peut être sollicité par les organisateurs pour quelque tâche que ce soit qui ne rentrerait pas dans le cadre des activités décrites ci-dessus, sauf dérogation expresse du Maire.

Article 6 : Renseignements et réclamations :

Les demandes de renseignements techniques, administratifs et financiers, ainsi que les réclamations sont à adresser par écrit au service chargé de la gestion de l'équipement.

Article 7: Libération des lieux :

7.1. Toute manifestation doit impérativement prendre fin au plus tard à 3h du matin sauf dérogation préfectorale.

7.2. Les utilisateurs sont tenus de libérer les lieux de tout matériel, équipement et mobilier leur appartenant sitôt après la manifestation.

7.3. En cas d'inobservation de cette obligation, le Maire se réserve le droit de faire procéder, aux frais des locataires, au dégagement des locaux.

Article 8 : Remise en état des lieux :

8.1. Les utilisateurs devront veiller à laisser les locaux, le matériel, les installations, en bon état de propreté et de fonctionnement.

Cela comprend, le ramassage des papiers, balayage de la scène, balayage des loges et WC, balayage du hall, balayage du bar, Enlèvement des bouteilles et des poubelles, nettoyage des tables.

Les usagers devront constater avant les séances avec le régisseur, l'état des lieux et du matériel.

Les dégâts de toute sorte sont à signaler, au régisseur.

Tout manquement à ces obligations fera l'objet d'une facturation du temps d'intervention des services municipaux pour la remise en état.

Article 9 : Police et sécurité pendant les manifestations :

9.1. Les utilisateurs doivent assurer la police et la sécurité dans les locaux mis à leur disposition. Ils doivent également veiller au maintien du bon ordre.

Ils s'engagent à ce que les personnes participant à leur manifestation ne troublent en aucune manière les autres activités pouvant se dérouler en même temps.

Ils s'engagent également à faire respecter les consignes de sécurité particulières aux locaux loués, ainsi que les consignes générales contenues dans le présent règlement.

Ils sont tenus d'avertir le gardien de toute anomalie susceptible de mettre en cause la sécurité du public pendant la durée des manifestations.

9.2 - Un service de sécurité incendie devra être présent. Il sera constitué d'un agent de sécurité SSIAP 1 et de 2 Personnes désignées. L'agent SSIAP1 doit présenter toute les garanties au point de vue de l'aptitude physique et des connaissances définies par l'arrêté ministériel du 2 mai 2005 relatif à la qualification du personnel des services sécurité incendie des ERP, diplôme certificatif ; les 2 personnes désignées doivent être entraînées à la manœuvre des moyens de secours contre l'incendie et l'évacuation du public.

- Un service de représentation comprenant un agent titulaire SSIAP1 qui devra avoir une bonne connaissance de l'établissement, surveiller la salle et la scène, assurer la vacuité et la permanence d'évacuation jusqu'à la voie publique avec le régisseur général de l'établissement. Lors de la visite des locaux, l'utilisateur devra prendre connaissance de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinctions d'incendie et des itinéraires et issues de secours.

9.3. Toutes les portes de l'établissement devront pouvoir être ouvertes rapidement pendant la présence du public, et en cas de nécessité de fermeture elles seront placées sous la responsabilité d'une personne qui demeurera de façon permanente à proximité pour procéder à l'ouverture immédiate en cas de besoin. Aucune chaîne, lien quelconque, aucun obstacle ne devra entraver les passages.

9.4. Les dégagements intérieurs dans l'enceinte des locaux, devant les portes et issues de secours, devront être tenus en permanence libres de tout obstacle. Il en est de même pour les dégagements extérieurs.

9.5. Le Maire, en application des articles L.2212 -1 et 2 du Code Général des Collectivités Territoriales et des dispositions du Code de la Construction et de l'Urbanisme, pourra à tout moment faire effectuer une visite inopinée par la Commission de Sécurité ou par l'un de ses membres ou par les services de police municipale et de gendarmerie, sans que le locataire ne puisse s'y opposer.

9.6. Aucun appareil, aucun élément de décor ou mobilier ne sera admis dans la salle si les utilisateurs n'ont pas fourni auparavant la preuve de sa conformité aux normes en vigueur (classement au feu, etc).

Aucun élément ne sera fixé sur les murs, cloisons, portes, etc, même par agrafes ou adhésif.

9.7. L'emploi de douilles voleuses et de fiches multiples est interdit. L'ensemble des équipements électriques installés par le locataire devra être aux normes en vigueur.

9.8. L'utilisation de toute flamme nue est interdite. L'emploi de pétards, cornes de brume, klaxons, etc, à l'intérieur de l'Espace Madeleine Sologne ainsi que sur la voie publique est rigoureusement interdit. Les feux d'artifices d'intérieur devront être soumis à examen par des personnes chargées de la sécurité pour vérification de conformité d'emploi, d'installation et d'utilisation.

9.9. En cas de présence d'un orchestre ou d'utilisation d'une installation de sonorisation, les portes et châssis de la salle devront être maintenus fermés, afin de ne pas incommoder les habitants du voisinage. Le volume sonore devra être raisonnable, le gardien étant habilité à le contrôler et à demander la réduction le cas échéant.

9.10. Comme dans tout établissement recevant du public l'interdiction de fumer est applicable dans les locaux de l'Espace Madeleine Sologne (loi n°91.32 du 10 janvier 1991 et décret n° 2006.1396 paru au J.O. le 16 novembre 2006).

9.11. La présence d'animaux, même tenus en laisse, est interdite à l'intérieur du bâtiment, sauf dérogation accordée par le Maire dans le cadre de certaines manifestations : expositions canines, félines, etc. Ce point ne s'applique pas aux chiens utilisés par les services d'ordre, accompagnés de maîtres-chiens.

Article 10 : Vestiaires :

Le vestiaire est organisé et tenu par les utilisateurs, sous leur responsabilité.

Article 11 : Buvette :

11.1. Les utilisateurs désirant tenir une buvette temporaire doivent en faire la demande, en même temps qu'ils procèdent à la réservation de la salle.

11.2. Ils acquitteront les droits y afférant et appliqueront les dispositions du Code des Débits de Boissons.

11.3. Les provisions devront être enlevées immédiatement après la manifestation.

Article 12 : Tri sélectif du verre :

Il est interdit de mettre des bouteilles en verre avec les ordures ménagères. Le verre doit être systématiquement déposé par l'utilisateur des lieux dans le container situé rue Masséna à l'entrée de la Cité Petit (rue longeant l'Espace Madeleine Sologne).

En cas de non respect de ces consignes, le service facturera un supplément relatif à l'intervention des services communaux.

Article 13 : Intervention d'entreprises extérieures :

Tout utilisateur voulant faire intervenir une entreprise dans les locaux doit au préalable en informer le Maire ou son représentant.

Article 14 : Véhicules et stationnement :

Les usagers stationneront aux emplacements prévus à cet effet.

Seuls les véhicules des artistes, techniciens, traiteurs, livreurs, sont admis sur les aires qui leur sont réservées aux abords de la salle.

La voie pompier doit impérativement rester libre en toutes circonstances, y compris lors des installations des manifestations.

Les emplacements réservés aux personnes handicapées et aux livreurs devront être libérés de tout autre stationnement.

Article 15 : Objets trouvés :

Les objets trouvés à l'issue d'une manifestation sont à déposer au bureau d'accueil de l'Espace Madeleine Sologne ou auprès du service de Police Municipale à la Mairie.

Article 16 : Assurances :

Chaque utilisateur devra justifier d'un contrat d'assurances (responsabilité civile) couvrant les risques de toutes sortes pouvant lui incomber, notamment des actes de vandalisme, les dégradations volontaires ainsi que tous les dommages directs ou consécutifs au vol. Cette attestation est à remettre au service gestionnaire des lieux comme indiqué à l'article 2.2.3 du présent règlement.

La Ville de La Ferté Saint-Aubin n'est pas responsable des vols, pertes, bris et dégradations qui pourraient se produire au sein des locaux de l'Espace Madeleine Sologne et de ses abords, tant pour ce qui concerne les biens personnels des utilisateurs que pour les instruments ou matériels stockés sur place durant ou hors des plages d'occupation.

Article 17 : Tarifs de location :

Les tarifs de location (locaux, matériels, installations, nettoyage, etc) sont fixés par le Conseil Municipal.

Article 18 : Acceptation du règlement, sanctions :

L'acceptation du présent règlement conditionne l'octroi des locaux. Tout manquement aux dispositions contenues dans le présent règlement pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive, sans indemnisation de quelque sorte.