

Règlement

Intérieur

PORTANT SUR LA LOCATION ET
L'UTILISATION DES SALLES COMMUNALES

Salle N°3 du « SCARABEE » dite « Salle des Festivités »

Salle N°2 du « SCARABÉE » dite « Salle des Réunions »

Délibération du 13 décembre 2013

Hôtel de Ville de LA VERRIERE

Avenue des Noés

78320 LA VERRIERE

Tél. : 01 30 13 76 00

www.ville-laverriere.com

Préambule

Les salles N°2 et N°3 du Scarabée, nommées ici les Salles Communales, et les matériels et mobiliers qui s’y trouvent, sont gérés et entretenus par la Commune avec pour objectif la mise à disposition de lieux de rencontre et de rassemblement permettant l’organisation de réunions et de manifestations dont bénéficient prioritairement les habitants, les associations et les entreprises hébergées ou ayant leur siège social à La Verrière.

Ce présent règlement intérieur ne concerne que l’occupation occasionnelle des locaux faisant l’objet de l’établissement d’un contrat de location entre le demandeur et la Ville de La verrière. Il s’applique cependant également aux associations locales pour lesquelles le prêt d’une salle est consenti à titre gratuit dans le cadre de leur activité administrative (Réunion, assemblée générale).

La Ville de La Verrière demeure prioritaire quant à l’utilisation des salles.

SOMMAIRE

Article 1	Nature et description des locaux	Page 3
Article 2	Les bénéficiaires	Page 3
Article 3	Conditions de réservation et de location	Page 5
Article 4	Conditions financières	Page 5
Article 5	Conditions d’utilisation	Page 6
Article 6	État des Lieux et gestion des clés	Page 8
Article 7	Assurance – Responsabilités	Page 9
Article 8	Application du règlement	Page 9

Article 1 – Nature et description des locaux

La salle N° 2 du « Scarabée » - Salle des réunions

D'une capacité de 60 personnes, dotée d'une cuisine équipée et de sanitaires, la salle N°2 du « Scarabée », dite « Salle des Réunions » est mise à la disposition des habitants, des associations, des entreprises, du personnel communal et des élus de La Verrière.

Cette salle est prioritairement réservée à l'accueil, en journée ou en soirée, de manifestations municipales ou associatives ponctuelles de type réunion, assemblée générale, conférence, formation, stage, exposition-vente, vin d'honneur.

Des dérogations peuvent être accordées exceptionnellement aux habitants, associations, entreprises, personnel communal et élus de La Verrière pour utiliser cette salle les week-end et jours fériés, dans un but festif de type cocktail dinatoire, buffet ou repas froid dans le cas où la Salle des Festivités (Salle N°3), prioritairement réservée à la location, est occupée. Les tarifs de location sont fixés par délibération du conseil municipal (Cf.art.4).

La salle N° 3 du « Scarabée » - Salle des Festivités

D'une capacité de 60 personnes également, dotée d'une cuisine équipée et de sanitaires, la salle N°3 du « Scarabée », dite « Salle des Festivités » est mise à la disposition des habitants, des associations, des entreprises, du personnel communal et des élus de La Verrière.

La location de la salle N°3 peut être obtenue pour l'organisation de banquets, bals, conférences, concerts, repas, fêtes familiales ou amicales et d'une manière générale pour toute manifestation compatible avec l'état des lieux. Les tarifs de location sont fixés par délibération du conseil municipal (Cf.art.4).

Sauf dérogation exceptionnelle, il n'est pas accordé de contrat de location en dehors des week-end et jours fériés.

Pour les deux salles, la fourniture du matériel de sonorisation, de la vaisselle et des couverts n'est pas assurée par la commune.

Article 2 – Les bénéficiaires

La Ville de La Verrière

La Ville de La Verrière se réserve un droit exclusif d'utilisation des salles communales, notamment pour l'organisation d'élection, de campagne électorale, d'un plan d'urgence d'hébergement, d'un accueil de loisirs, de réunions publiques, de manifestations municipales, de travaux importants ou d'urgence à réaliser. Par ailleurs, la Ville de La

Verrière peut, pour des raisons de sécurité, condamner à tout moment l'accès des salles communales.

Les Habitants de La Verrière

Les salles communales sont louées aux particuliers Verriérois pour des réunions à caractère familial ou amical. Les horaires et périodes d'utilisation sont précisés sur les contrats de location. La location génère une redevance aux conditions tarifaires fixées par une délibération en vigueur du Conseil Municipal. Toute sous-location est interdite.

C'est la salle N° 3 qui est attribuée en priorité pour ce type de manifestation, mais une dérogation peut être accordée pour louer la salle N°2 dans le cas où la salle N°3 est déjà occupée, si la date de la manifestation a un caractère impératif et si le nombre de convives ou de participants ne dépasse pas 60 personnes.

Les Associations de La Verrière

Les associations de La Verrière peuvent bénéficier de la salle N°3 (ou N°2 si dérogation accordée-Voir Article 1) pour une utilisation ponctuelle liée à une manifestation festive. Les associations Verriéroises s'engagent à ne pas servir de prête-nom pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents.

La location se fera à la demande et sous la responsabilité du Président.

La location génère une redevance aux conditions tarifaires fixées par une délibération en vigueur du Conseil Municipal.

Les Entreprises et Comités d'Entreprises de La Verrière

Après examen de la demande, la location des salles est autorisée aux entreprises, comités d'entreprises et autres organismes ayant leur siège à La Verrière, à condition que ce ne soit pas à des fins commerciales.

La location génère une redevance aux conditions tarifaires fixées par une délibération en vigueur du Conseil Municipal.

Le personnel communal et les élus de la Mairie de La Verrière

Les salles communales sont louées au personnel et aux élus de la Mairie de La Verrière pour des réunions à caractère familial ou amical. La location génère une redevance aux conditions tarifaires particulières fixées par une délibération en vigueur du Conseil Municipal. Toute sous-location est interdite.

C'est la salle N° 3 qui est attribuée en priorité pour ce type de manifestation, mais une dérogation peut être accordée pour louer la salle N°2 dans le cas où la salle N°3 est déjà occupée, si la date de la manifestation a un caractère impératif et si le nombre de convives ou de participants ne dépasse pas 60 personnes.

Article 3 - Conditions de réservation et de location

La demande de réservation de salle s'établit par écrit adressé à Monsieur le Maire au moins 3 mois avant l'évènement. Cette demande devra comporter le jour et l'heure de la réunion, son objet, le nombre de personnes invitées, le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du demandeur.

Si la location est acceptée, le demandeur recevra alors un courrier de confirmation auquel seront joints le contrat en 2 exemplaires et le règlement intérieur en 2 exemplaires. La location ne deviendra effective qu'après réception sous 8 jours par la Mairie de La Verrière du dossier complet comprenant :

- ✓ L'acompte du montant de la location
- ✓ Les chèques de caution (Dégradations et nettoyage)
- ✓ Une attestation de l'assurance Responsabilité Civile du demandeur
- ✓ Les deux exemplaires du règlement intérieur signés par le demandeur (Un exemplaire sera restitué au demandeur)
- ✓ Les deux exemplaires du contrat signé par les deux parties (Un exemplaire sera restitué au demandeur)

Ce dossier devra impérativement avoir été constitué et retourné en Mairie au plus tard 30 jours avant l'évènement, sous peine d'annulation de la réservation.

Article 4 – Conditions financières

Une délibération du Conseil Municipal fixe les tarifs de location, le montant de l'acompte et celui des cautions. Les chèques sont à établir à l'ordre du Trésor Public.

L'acompte :

Le chèque de l'acompte est demandé lors de la constitution du dossier de location. Cet acompte est encaissé dès réception. Le solde de la location doit être versé le jour de l'état des lieux entrant.

En cas de désistement, le demandeur est tenu d'informer la Mairie par écrit. L'acompte pourra être réclamé par la Mairie auprès du Trésor Public puis restitué au demandeur dans les cas exceptionnels suivants :

- ✓ Décès de l'un des demandeurs, d'un ascendant ou descendant direct (Fournir acte de décès et pièce faisant apparaître le lien de parenté)
- ✓ Chômage ou licenciement
- ✓ Maladie grave (Fournir certificat médical)
- ✓ Hospitalisation (Fournir certificat d'hospitalisation)

Dans le cas contraire, la ville conservera l'acompte versé.

Les cautions :

Afin de responsabiliser le demandeur de la location, deux cautions sont exigées :

a) La caution pour défaut de nettoyage :

Celle-ci constitue une avance sur les éventuels frais de nettoyage évalués lors de l'état des lieux sortant. Cette caution, en cas de défaut de nettoyage constaté, ne sera restituée qu'après paiement par le demandeur de l'intégralité des frais de nettoyage et de remise en état. Si les frais de nettoyage dépassaient le montant de la caution, la ville de La Verrière se réserve le droit de poursuivre le demandeur pour le solde du restant dû. Si le nettoyage de la salle a été correctement effectué après son utilisation, le chèque de caution sera restitué à l'issue de l'état des lieux sortant.

b) La caution pour dégradation des biens :

Celle-ci constitue une avance sur les éventuels frais de remise en état des biens mobiliers et immobiliers évalués lors de l'état des lieux sortant. Cette caution, en cas de dégradation constatée, ne sera restituée qu'après paiement par le demandeur de l'intégralité des dommages. Si les frais causés par ces dégradations dépassaient le montant de la caution, la ville de La Verrière se réserve le droit de poursuivre le demandeur pour le solde du restant dû.

Si aucun dommage n'a été constaté, le chèque de caution sera restitué à l'issue de l'état des lieux sortant.

Exemples de dégradations :

- Dégradations et salissures des locaux, du mobilier ou des équipements,
- Différence constatée entre l'inventaire avant et après utilisation,
- Dégradations des abords et/ou des équipements extérieurs,
- Mise hors service du matériel électro-ménager,

Article 5 - Conditions d'utilisation

Responsabilité du demandeur :

Pendant le temps de la location, la présence du demandeur dans la salle est requise. Il s'assure que les dispositions de surveillance et de protection soient prises. La ville de La Verrière décline toute responsabilité en cas de vol. Le demandeur s'assure également que soient respectées les conditions d'hygiène et de propreté ainsi que l'heure limite

d'utilisation de la salle. En cas de manquement à ces règles, de nuisances sonores nocturnes ou diurnes, la responsabilité personnelle du demandeur est engagée.

Sécurité et capacité des salles :

Pour chaque salle est fixée une capacité d'accueil maximale :

- Salle N° 2 – Dite « Salle des Réunions » : 60 personnes assises
- Salle N° 3 – Dite « Salle des Festivités » : 60 personnes assises

Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter cette capacité maximum. En cas de dépassement, la responsabilité personnelle du demandeur est engagée.

Consignes générales de sécurité et d'utilisation :

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

- ✓ La circulation des utilisateurs ne doit pas être gênée aux abords, à l'intérieur de la salle et à proximité des issues de secours ;
- ✓ Les sorties de secours doivent être dégagées à tout moment. Le non-respect de cette consigne engagera la responsabilité du demandeur et pourra entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation ;
- ✓ Les blocs autonomes d'éclairage de sécurité, les issues de sécurité doivent rester visibles ;
- ✓ Les installations techniques, de chauffage, ventilation, projection, éclairage, sonorisation, lutte contre le feu ou électriques ne doivent pas être modifiées ;
- ✓ Aucune décoration ne devra être apposée sur les murs. Il est formellement interdit de planter des clous ou punaises, de percer, d'agrafer, de coller dans quelque endroit que ce soit de la salle et de ses dépendances ;
- ✓ A l'extérieur des salles, les bruits intempestifs sont interdits après 22 heures. Dans les salles, l'utilisation d'un matériel de sonorisation est toléré uniquement jusqu'à 2 heures du matin. Il ne doit pas occasionner de gêne pour les riverains. A cet effet, toutes les portes et fenêtres seront systématiquement fermées lors de l'utilisation d'un dispositif de sonorisation ;
- ✓ Le demandeur s'engage à nettoyer la salle, la cuisine et les sanitaires après leur utilisation, à débarrasser la salle des débris et objets divers, à les rassembler dans des sacs plastiques, puis à les déposer à l'extérieur de la salle dans les containers situés près de l'entrée du parking ou de la cuisine du Scarabée ;
- ✓ Aucun appareil de cuisson ne devra être introduit dans les salles municipales (four, barbecue, bouteille de gaz). Un réfrigérateur d'appoint électrique, les cafetières et bouilloires électriques et autres petits appareils ménagers électriques sont tolérés ;
- ✓ L'attention du demandeur et des utilisateurs est attirée sur les risques liés à la consommation d'alcool et sur leurs responsabilités en cas d'accidents, de dégâts et de troubles de l'ordre public. Une attention particulière sera portée auprès des publics fragiles et mineurs.

Rappel : L'article L.3342-1 du code de la santé publique interdit, dans les débits de boissons et tous commerces ou **lieux publics**, la vente ou l'offre à titre gratuit à des

mineurs de moins de 16 ans des boissons alcooliques à consommer sur place ou à emporter. L'article L.3342-2 du code de la santé publique interdit pour sa part la vente ou l'offre à titre gratuit à des mineurs de plus de 16 ans pour être consommés sur place des boissons de 3^{ème}, 4^{ème} et 5^{ème} groupes. Pour les mineurs de 16 à 18 ans, seules sont autorisées pour une consommation sur place, des boissons alcooliques des 1^{er} et 2^{ème} groupes (vin, bière, poiré, hydromel, vins doux naturels, crème de cassis et jus fermentés).

- ✓ Enfin, il est rappelé qu'il est strictement interdit de fumer dans les locaux.

- ✓ **En cas de sinistre**, le demandeur doit obligatoirement :
 - Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter un mouvement de panique
 - Assurer la sécurité des personnes
 - Ouvrir les portes de secours
 - Alerter les pompiers (18) et le SAMU, si nécessaire (15)
 - Alerter l'agent communal d'astreinte : 06 79 66 20 00

Article 6 – État des Lieux et gestion des clés

Un constat de l'état des lieux de la salle et du matériel (propreté et inventaire) est effectué en présence d'un agent communal et du demandeur avant et après l'utilisation de la salle. Tout demandeur ne pouvant être présent lors de ce constat d'état des lieux doit communiquer à l'avance en mairie les coordonnées de la personne habilitée à le représenter. Attention : les constats d'état des lieux entrant et d'état des lieux sortant doivent être effectués par la même personne. Dans le cas contraire ou en cas d'absence, le constat d'état des lieux sera établi par défaut par l'agent communal seul et ne pourra donner lieu à aucune contestation.

Il est impératif de respecter les horaires des états des lieux fixés par la commune :

- état des lieux entrant le **vendredi entre 15h30 et 16h30**
- état des lieux sortant le **lundi entre 8h30 et 9h00**.

Dans le cas contraire, les clés de la salle ne seront pas remises et aucun remboursement ne sera effectué.

Les clés sont remises au demandeur le **vendredi** lors du constat de l'état des lieux entrant, lorsqu'il s'agit d'une **location du vendredi au dimanche (Forfait 1)** ou le **samedi matin** à l'accueil de la Mairie lorsqu'il s'agit d'une **location du samedi au dimanche (Forfait 2)**.

Dans les deux cas, les clés sont déposées après la location dans la boîte aux lettres de la mairie le **dimanche avant 13h00**, heure du **codage de l'alarme**. De ce fait, en cas de sinistre ou dégradations, la responsabilité du demandeur est dérogée du dimanche 13 heures jusqu'au lundi au moment du constat de l'état des lieux sortant.

La fermeture des portes, des fenêtres, de l'éclairage et des points d'eau doit impérativement être vérifiée avant de quitter les lieux.

Article 7 – Assurance – Responsabilités

En tant que propriétaire la Ville de La Verrière s'engage à souscrire tous les contrats d'assurance prévus par la législation. La ville ne saurait être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou accident concernant les effets ou objets laissés dans les locaux. Le demandeur devra en conséquence prendre toutes les mesures auprès de son assureur et devra notamment fournir une attestation d'assurance Responsabilité Civile couvrant les risques de dégradation, de vol ou de tout autre sinistre qu'il encoure lors de la location de la salle.

La Ville se réserve le droit d'engager toute poursuite à l'encontre du demandeur en cas de dégradations ou d'usage abusif des locaux mis à sa disposition.

Article 8 – Application du règlement

La Directrice Générale des Services et les agents placés sous son autorité sont chargés, chacun en ce qui les concerne de la stricte application du présent règlement qui sera exécutoire à compter du 1^{er} janvier 2014, affiché dans les locaux et remis au demandeur qui en approuve les dispositions.

Nelly DUTU

Maire de La Verrière
Vice-Présidente de la Communauté
d'Agglomération de Saint-Quentin-en-Yvelines

Lu et approuvé,

La Verrière, le

Qualité du demandeur (Nom, prénom, qualité) :.....

Signature du demandeur :