



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ESPACE RENÉ ROSSET

PRÉAMBULE

Le présent règlement vise à définir les modalités de mise à disposition ou de location de l'espace RENÉ ROSSET sis 149, route de Bonneville (74130 AYSE) pour l'organisation de manifestations :

- associatives (repas, salons, spectacles, animations, jeux, ...).
- professionnelles (colloques, réunions, salons, ...).
- privées (soirées, anniversaires, mariages, ...).

Ce afin de permettre aux différents utilisateurs l'usage des locaux dans les conditions les plus favorables, en veillant à la fois au respect des installations et du matériel, au maintien de l'ordre et à la meilleure cohabitation entre tous les utilisateurs et les riverains.

En toutes circonstances, l'objet de la manifestation envisagée, quelle que soit sa nature, doit être conforme aux lois et règlements en vigueur ainsi qu'à l'ordre public et aux bonnes mœurs et ne saurait porter atteinte à l'image ou à l'honneur de la Commune.

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L2212-2 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales. Dans ce cadre, la Commune se réserve le droit de refuser une occupation pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

L'espace RENÉ ROSSET est géré et entretenu par la Commune. Il est proposé à l'utilisation aux personnes physiques et morales, privées ou publiques sur la base des dispositions ci-dessous :

ARTICLE 1 : Autorisation de location

La location de l'espace RENÉ ROSSET est réservée aux catégories d'utilisateurs suivantes :

- les particuliers ayant leur résidence principale ou secondaire sur le territoire de la Commune ;
- les entreprises, publiques ou privées, implantées sur le territoire communal ;
- les associations à but non lucratif d'intérêt communal, en vue de l'organisation de manifestations ouvertes au public ou pour les besoins de leur fonctionnement.

Pour les cas ne répondant pas aux critères précédents, une demande sur dossier devra être effectuée (soumise à acceptation du Maire).

Il est formellement interdit au bénéficiaire de l'autorisation de céder ou de sous-louer à quiconque tout ou partie des locaux mis à sa disposition.

L'espace RENÉ ROSSET est accessible :

- la semaine :
 - forfait ½ journée : 08h-12h ou 11h-15h ou 13h-17h.
 - forfait soirée : 18h-23h.

- forfait journée : 08h-17h.
- le week-end : forfait unique : du vendredi 18h au dimanche 18h.

Pour le forfait week-end, un accès anticipé dès le vendredi après-midi pourra être accordé sur demande motivée et soumise à acceptation du Maire.

ARTICLE 2 : Désignation des locaux

Les locaux et biens susceptibles d'être mis à disposition sont :

- le hall d'entrée + le bar + les sanitaires.
- le hall d'entrée + le bar + les sanitaires + la cuisine.
- le hall d'entrée + le bar + les sanitaires + la salle principale.
- le hall d'entrée + le bar + les sanitaires + la salle principale + la cuisine.

Se référer à l'annexe n° 1 « plan de l'espace animation ».

Informations complémentaires :

- Quels que soient les locaux loués, la partie « sanitaires + loges » est accessible.
- La salle principale dispose d'une scène mobile.

L'organisateur s'engage à occuper uniquement les locaux désignés dans la convention qui le lie à la Commune.

ARTICLE 3 : Capacité des espaces loués

- Le hall d'entrée + le bar + les sanitaires :
 - ⇒ maximum 122 personnes au total.
- Le hall d'entrée + le bar + les sanitaires + la cuisine :
 - ⇒ maximum 122 personnes au total.
- Le hall d'entrée + le bar + les sanitaires + la salle principale :
 - ⇒ maximum 247 personnes + 10 personnels soit 257 au total.
- Le hall d'entrée + le bar + les sanitaires + la salle principale + la cuisine :
 - ⇒ maximum 247 personnes + 10 personnels soit 257 au total.

L'organisateur des manifestations a la responsabilité pleine et entière quant au respect de la capacité des espaces ci-dessus énoncés.

A cet égard, il s'engage à veiller à ce qu'en aucun cas, le nombre de personnes accueillies simultanément dans l'espace loué n'excède la capacité d'accueil maximum des lieux mentionnés ci-avant.

L'organisateur reconnaît dès lors sa pleine, entière et exclusive responsabilité des conséquences dommageables de toute nature imputable à une occupation en surnombre de l'espace mis à sa disposition. Il est informé que le non-respect des capacités d'accueil maximales est de nature à entraîner un refus de garantie de la part de l'assureur en cas de sinistre.

Aussi, pour les manifestations ouvertes au public, l'organisateur est tenu de mettre en place une billetterie et un dispositif de comptage, que l'entrée soit payante ou gratuite, cela afin de pouvoir justifier à première demande et en cas de sinistre du nombre de personnes présentes dans l'espace loué.

ARTICLE 4 : Responsabilité

En application des dispositions de l'Article.1 du présent règlement intérieur, chaque organisme utilisateur doit désigner un responsable, qui devra être identifié dans la convention de mise à disposition. Ce responsable est l'interlocuteur prioritaire en cas de non-respect dudit règlement intérieur. Dans le cas d'une location, le responsable est la personne ayant signé la convention d'utilisation.

Il se verra remettre un badge qui lui est interdit de dupliquer afin de préserver l'accès au site. En cas de perte du badge, il devra être remplacé à ses frais (se référer à l'annexe n° 2 « tarifs »).

Les locataires des lieux ayant signé la convention, les animateurs dans le cadre des organismes sont responsables de leurs invités ou groupe et par conséquent de leur comportement. Ils ont la charge de leur faire respecter le présent règlement.

Dès la remise du badge permettant l'accès au bâtiment à l'organisateur, les locaux et ses abords immédiats ainsi que l'ensemble du matériel et du mobilier s'y trouvant entreposé sont placés sous sa responsabilité exclusive.

L'organisateur sera personnellement responsable des conséquences dommageables éventuelles résultant des infractions aux clauses et conditions énoncées dans le présent règlement, survenues de son fait, de celui de ses préposés ou des participants à l'événement, sans pouvoir exercer contre la Commune aucun recours du fait de l'état des locaux, mobiliers et matériels prêtés ou de leur utilisation.

Il répondra ainsi de l'ensemble des dégradations, pertes, vols ou autres dommages causés aux locaux et aux équipements mis à disposition pendant le temps qu'il en aura la jouissance, commis tant par lui que par ses préposés, par des participants à la manifestation envisagée ou par tout autre tiers.

Le cas échéant, il sera tenu d'informer la Commune dans les meilleurs délais de tout dégât causé aux biens prêtés.

L'organisateur fera également son affaire personnelle des dommages causés aux tiers, à ses préposés ou dont il pourrait être lui-même victime dans le cadre de la mise à disposition consentie.

ARTICLE 5 : Assurance

Les groupes associatifs et les locataires particuliers doivent être détenteurs d'une assurance en responsabilité civile et dommages dont ils devront fournir une copie lors de la signature de la convention de mise à disposition. Cette assurance doit pouvoir couvrir les dommages que peuvent subir les personnes présentes lors de la manifestation, les locaux, les personnes salariées ou bénévoles intervenant au nom et pour le compte de l'utilisateur.

Tout utilisateur de l'espace RENÉ ROSSET devra justifier, avant l'usage de cet espace, de la souscription d'un contrat d'assurance couvrant les risques de tous dégâts occasionnés pendant la manifestation, engageant sa responsabilité et en particulier en cas de dégradation, volontaire ou non, vol, incendie, inondation, ...

ARTICLE 6 : Convention de mise à disposition

Toute utilisation de l'espace RENÉ ROSSET est soumise à la conclusion d'une convention de mise à disposition entre le Maire et l'organisateur, précisant notamment la date de la

réservation, l'objet de la manifestation envisagée, ainsi que les conditions particulières et financières de la location.

Se référer à l'annexe n°3 « convention de mise à disposition ».

ARTICLE 7 : Location

▪ Processus de location

- 1) Demande préalable de réservation (annexe n°5) par courrier postal ou électronique.
- 2) Prévalidation par la Commune de la demande préalable.
- 3) Dépôt du dossier complet avec le versement du montant de la réservation + dépôt de garantie
- 4) Etat des lieux d'entrée et prise de connaissance de la convention sécurité (annexe n°6)
- 5) Remise du badge d'accès.
- 6) Déroulement de l'événement.
- 7) Etat des lieux de sortie
- 8) Restitution du badge.
- 9) Restitution du dépôt de garantie et encaissement du montant de la réservation.

La personne signataire est tenue d'être présente de l'étape 4 à l'étape 9.

▪ Réservation

Toute demande de réservation de l'espace RENÉ ROSSET doit être formulée par écrit à partir de l'annexe n°5 « demande de réservation initiale » et adressée soit :

- par courrier : Mairie, 3 route de Marignier, 74130 AYSE
- par e-mail : info@ayze.fr

Le Demandeur doit indiquer à minima la date de réservation souhaitée en précisant les plages horaires, les espaces souhaités ainsi que l'objet de la manifestation envisagée et le nombre approximatif de participants attendus.

Le planning de réservation est traditionnellement établi selon la règle du « premier demandeur, premier servi », sous réserve que la demande de réservation ait été valablement effectuée.

Si la demande de réservation est acceptée, le Demandeur se voit ensuite remettre un dossier de réservation complet comprenant le présent règlement intérieur avec ses annexes dont la convention de mise à disposition.

Cette convention est à remplir soigneusement et à retourner signée au secrétariat avec le versement du montant de la réservation et le dépôt de garantie.

La signature, par le Demandeur, de la convention de mise à disposition vaut acceptation du présent règlement en toutes ses dispositions. Ce faisant, l'organisateur s'engage à respecter et à faire respecter, sans condition ni réserve, les prescriptions générales énoncées dans le présent règlement et les modalités particulières d'utilisation définies dans ladite convention, celle-ci valant, une fois signée par le Maire d'Ayze, autorisation d'occupation temporaire des locaux sollicités.

▪ Tarifs

Les tarifs sont fixés par décision du Conseil Municipal. Ils sont révisables à tout moment.

▪ Dépôt de garantie

Le montant du dépôt de garantie est, lui aussi, défini par décision du Conseil Municipal (se référer à l'annexe n°2 « tarifs »). Elle sera à fournir lors du dépôt du dossier complet, sa

restitution se fera auprès de l'accueil de la Mairie et pendant ses horaires d'ouverture au public, après retour du document attestant de la réalisation de l'état des lieux de sortie. Elle sera éventuellement déduite du montant des dégradations constatées dans un délai de 15 jours, lorsque celles-ci auront été chiffrées, sans limitation de montant, sachant que bien entendu, si le dépôt de garantie ne suffit pas, une somme complémentaire sera demandée.

Si le nettoyage n'a pas été (ou que partiellement) effectué, le montant de l'intervention des services de nettoyage sera retenu sur celui du dépôt de garantie (se référer à l'annexe n°7 « nettoyage »).

Si des dégradations apparaissent par rapport à l'entrée des lieux, le dépôt de garantie pourra être retenu.

- **Annulation par l'Occupant**

Dans le cas où l'Occupant souhaite annuler sa réservation, aucune indemnité ne lui sera réclamée si la Commune est informée par mail ou par contact direct au plus tard 1 mois avant la date de la manifestation.

En revanche, toute annulation par l'Occupant intervenant moins d'un mois avant la date de l'événement engendrera les indemnités suivantes :

- entre 30 jours et 7 jours : 10% du montant de la réservation.
- entre 7 jours et 1 jour : 50% du montant de la réservation.
- moins de 1 jour : 100% du montant de la réservation.

- **Annulation par la Commune**

L'espace RENÉ ROSSET étant prioritairement destinée à accueillir des activités ou événements organisés par la municipalité, il peut être procédé, en cas de nécessité absolue, à l'annulation de la mise à disposition consentie au plus tard 1 mois avant la date de la manifestation, sans qu'aucune indemnité ne puisse être réclamée par l'Occupant.

En revanche, toute annulation par la Collectivité intervenant moins d'un mois avant la date de l'événement est susceptible de conférer à l'Occupant un droit à indemnité en proportion du préjudice subi, sur présentation de tout justificatif utile à sa démonstration.

Dans l'une ou l'autre de ces deux hypothèses, l'Occupant se verra automatiquement rembourser l'intégralité des sommes versées en contrepartie de la location.

De la même manière, pour des nécessités de fonctionnement des services ou autre motif d'intérêt général, le Maire peut mettre fin de manière anticipée à l'occupation et exiger ainsi sans délai la restitution des lieux, matériels et mobiliers mis à disposition. Le cas échéant, l'Occupant peut se prévaloir d'un droit à indemnité en proportion du préjudice subi, sur présentation de tout justificatif utile à sa démonstration.

ARTICLE 8 : Autorisations administratives

En cas de vente de boissons, une autorisation de débit de boissons temporaire doit être faite auprès de la Mairie au maximum 1 mois à l'avance.

- En cas de diffusion musicale pour du public (hors manifestation privée), les utilisateurs devront faire leur déclaration auprès de la SACEM.

ARTICLE 9 : Utilisation et tenue des lieux, comportement

Le respect des lieux, le maintien en état des installations et des équipements ainsi que la propreté des salles, de la cuisine, du hall d'entrée, du bar, du couloir, des vestiaires, des sanitaires et les extérieurs sont l'affaire de tous et sous la responsabilité de la personne

représentant l'organisme à la séance ou du locataire des lieux. Ces lieux ne doivent pas être détournés de leur utilisation première.

Tout objet dont l'utilisation principale est extérieure ne sera pas admis dans l'espace RENÉ ROSSET. Ainsi les rollers, skates, trottinettes, bicyclettes ne peuvent pas pénétrer dans l'espace RENÉ ROSSET. Les jeux de ballon sont également interdits.

Les animaux même tenus en laisse sont formellement interdits (sauf chiens d'assistance).

Le branchement de tout appareil hors norme ou à caractère exceptionnel doit faire l'objet d'une demande annexe adressée au Maire.

ARTICLE 10 : Prêt du matériel

Se référer à l'annexe n°4 « matériel ».

Les locaux, le mobilier et le matériel sollicités sont réputés être mis à disposition en bon état de fonctionnement et d'entretien. Ils doivent faire l'objet des meilleurs soins de la part des utilisateurs. En particulier, l'organisateur s'engage à exploiter et manier ces équipements dans des conditions normales d'utilisation, conformément à leur destination et dans l'état où ils se trouvent au moment de leur prise de possession, sans pouvoir y apporter une quelconque modification, notamment d'ordre technique.

En cas de dégradation des équipements, l'organisateur supportera le coût de la réparation ou remise en état correspondante, au vu des devis ou factures présentés par la Commune après l'état des lieux de sortie.

Il est interdit à l'organisateur de réparer ou remplacer lui-même les équipements détériorés.

ARTICLE 11 : Comportement individuel et collectif

Il est demandé aux personnes pénétrant dans les lieux :

- d'avoir une attitude calme et discrète.
- de ne pas fumer en application de la Loi n°91-32 en date du 10/01/1991 et du Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006. L'introduction sur le site, la possession, la vente, l'achat ou la consommation de substances illégales ou toxiques sont rigoureusement interdits. Toute personne qui contreviendrait à cette disposition s'expose à un signalement à l'autorité compétente.
- de ne pas monter ou s'asseoir sur les meubles, tables et le mobilier de la cuisine.

La décoration de l'espace animation est tolérée si elle ne dégrade pas les surfaces sur laquelle elle est déposée (interdictions : punaise, colle, clou, scotch double face).

Les utilisateurs sont tenus de faire respecter la tranquillité du voisinage et d'éviter tout tapage nocturne, il est interdit de laisser portes et fenêtres ouvertes dès 22h à l'occasion des soirées. Ils veilleront à ce qu'il n'y ait pas de bruits intempestifs aux abords de l'espace animation : cris, pétards, chahuts, klaxons, ...

Il est demandé de limiter la puissance de la sonorisation à un niveau de 91dB, de telle façon qu'elle ne puisse être perçue de l'extérieur, sous peine de poursuites pour tapage nocturne et trouble de la tranquillité publique conformément aux articles R26-15 et 34-8 du code pénal.

ARTICLE 12 : Hygiène

Se référer à l'annexe n°7 « nettoyage ».

ARTICLE 13 : Respect des personnes

Le respect des personnes s'impose à tous. Tout comportement irrespectueux, grossièreté ou insolence, atteinte à l'intégrité physique ou morale des individus, dégradations de bâtiments

ou matériels, seront susceptibles d'entraîner l'arrêt immédiat de la location de l'espace animation et de son accès sous décision du Maire ou de son Représentant Légal.

ARTICLE 14 : Sortie des lieux / restitution des lieux

Il est demandé au référent ou locataire de vérifier que l'eau et le gaz soient fermés, que les lumières soient éteintes, les fenêtres closes et les portes fermées à clé.

Il lui incombe également un contrôle de propreté et d'hygiène global de l'espace RENÉ ROSSET les annexes et les extérieurs. Tous les biens utilisés devront être rangés ou stockés à l'endroit initial.

ARTICLE 15 : Dégradations, dommage, perte et vol

Biens des lieux

Toute dégradation (dommage, perte et vol des biens du complexe) constatée engage la responsabilité de son auteur, étant précisé que la responsabilité de ce dernier est solidaire, le cas échéant, avec l'organisme dont il relève ou du locataire des lieux qui l'a invité.

Toute faute, au regard de cet article, attribuée aux participants à une manifestation publique (spectateurs ou autres) engage la responsabilité solidaire du ou des organisateurs ou locataire, que les auteurs soient identifiés ou non.

Si des dégâts sont identifiés avant l'utilisation de l'espace RENÉ ROSSET par un organisme ou un locataire, il lui incombe la responsabilité de le notifier par écrit à la Mairie (nature des dégâts, date et heure du constat).

Biens des utilisateurs

Afin de limiter les vols, les utilisateurs prendront soin de ne laisser aucun objet personnel sans surveillance. Il est recommandé de ne laisser aucun objet de valeur dans les locaux.

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou dommage quelconque pouvant être subi par les biens ou les personnes à l'intérieur de l'espace animation, y compris pour le matériel utilisé lors des activités qui reste sous la responsabilité exclusive des utilisateurs.

ARTICLE 16 : Sécurité

Se référer à l'annexe n°6 « consignes de sécurité ».

ARTICLE 17 : Parkings

L'espace RENÉ ROSSET dispose de 74 places de parking dont 4 pour les personnes à mobilité réduite.

D'autres parkings se trouvent également à proximité.

Se référer à l'annexe n°8 « parkings ».

En toutes circonstances, il conviendra impérativement de laisser libres de tout stationnement les voies d'accès à l'espace RENÉ ROSSET afin de permettre notamment l'accès aux secours.

La Commune décline toute responsabilité en matière de vols et de dégâts causés aux cycles, motocycles et véhicules des participants stationnés sur le parking ou les emplacements matérialisés situés aux abords de l'espace animation.

L'organisateur est garant de la sécurité de ses invités et des lieux qu'il occupe.

La Commune gérante de l'espace RENÉ ROSSET décline toute responsabilité en cas d'incidents ou d'accidents survenant dans les locaux dus au non-respect du présent règlement intérieur ou au cours de manifestations qui n'auraient pas été expressément autorisées.

La fréquentation de l'espace RENÉ ROSSET par les utilisateurs implique le respect du présent règlement intérieur. En cas de non-observation de celui-ci, le Maire est habilité à prendre toutes les mesures nécessaires à l'encontre des contrevenants et se réserve le droit de leur en interdire l'accès.

Dans le cas où l'organisateur contreviendrait au présent règlement intérieur, le Maire est fondé à mettre fin à la mise à disposition consentie, cela par tout moyen, sans délai et sans indemnité.

En outre, en cas de manquements graves et répétés, l'organisateur pourra se voir refuser définitivement toute demande de réservation de salle, matériel ou mobilier communal.

En tout état de cause, ces mesures ne sauraient exonérer l'organisateur ou les participants de leur responsabilité pénale et des sanctions pouvant être encourues en cas de dégradations volontaires, de troubles de voisinage notoires, d'atteinte à l'ordre public ou de tout autre fait répréhensible.