

SALLE DES FETES DES MONTOTS

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques et notamment son article L.2111.1
Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2122-21
Vu le Code de la construction et de l'habitation,
Vu le Code de santé publique et notamment son article L.3511-7,
Vu la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,
Vu le règlement sanitaire municipal n°2012-542 du 19 Juin 2012,
Vu la délibération n°2019_DLB148 en date du 24 septembre 2019 par laquelle le Conseil municipal a approuvé le présent règlement,

Considérant que la salle des Fêtes de Nevers, ainsi que ses extérieurs, propriétés de la commune de Nevers, font principalement l'objet de nombreuses demandes de mise à disposition, pour l'organisation de manifestations ou de temps de travail

Considérant enfin la volonté de permettre aux Neversois d'y avoir accès afin d'organiser des événements privés ;

Considérant dès lors qu'il convient de réglementer l'utilisation de l'ensemble du site afin d'en garantir la pérennité ;

LE MAIRE DE NEVERS ARRETE :

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Objet

Le présent règlement vise à édicter les règles d'utilisation, les différentes mesures de sécurité et d'accessibilité et obligations applicables à l'ensemble du site de la salle des fêtes située à l'angle de la rue de Marzy et la rue Pablo Neruda entrée au 30 Rue Pablo Neruda à Nevers, parcelles CH36 et CH 122

Article 2 : Description du site

Le site comprend un bâtiment dont une terrasse et un parking :

- Le bâtiment d'une superficie totale de 326.38 m²
- Une grande salle d'une superficie de 185m²
- L'office d'une superficie de 30m²
- La terrasse d'une superficie de 60 m²
- Le parking d'une superficie de 2200 m²

Article 3 : Règles de mise à disposition

Article 3.1 Modalités de réservation

Les demandes de réservations doivent faire l'objet d'une demande écrite préalable par le biais d'un formulaire type intitulé « demande de réservation » disponible sur le site « nevers.fr ».

Le document devra être retourné par mail ou sur le site de la ville de Nevers ou encore par courrier adressé à Monsieur le Maire.

Cette demande doit être faite au minimum 2 mois avant la date d'occupation souhaitée.

Suivant le type de manifestation, l'utilisation du site est conditionnée à l'obtention d'autorisations spécifiques que l'organisateur devra solliciter auprès des services compétents (sécurité, accessibilité, incendie, hygiène, sonorisation, etc.).

La réservation est formalisée par la signature d'une convention spécifique de mise à disposition. Cette mise à disposition ne peut servir à d'autres fins que celles pour lesquelles elle a été accordée.

Toute sous-location ou mise à disposition d'un tiers est ainsi formellement interdite.

Article 3.3 Acompte

Un acompte de 30% sera versé à la réservation. Le solde devra être réglé 8 jours avant la location. Le défaut de versement de l'un ou de l'autre entraînera *de facto* le rejet de la demande de location.

Article 3.3 : Utilisateurs et usages

Le site peut être mis à disposition dans les conditions suivantes :

Type d'utilisateurs	Types d'usages pouvant être autorisés
Neversoises et extérieurs	Événements familiaux
Associations à but non lucratif Organismes publics Entreprises de Nevers et agglomération	Événements festifs

Tout usage non mentionné au présent règlement n'est pas autorisé. Il en va ainsi des manifestations ou activités à caractère commercial, syndical ou religieux ou politique qui sont proscrites.

Article 3.4 Tarification

L'utilisation du site donne lieu à facturation et ce en application des délibérations annuelles du conseil municipal fixant la tarification des services et prestations y afférant.

Article 3.5 Dépôt de garantie

En cas de dégradation, le dépôt de garantie ne sera pas restitué. La caution est de 1500€, hors fête de Noël et du jour de l'an ou elle sera de 2 500€.

En l'absence de dégradation constatée, la caution sera restituée après l'état des lieux.

Article 3.6 Horaires de mise à disposition

Le site peut être mis à disposition à la ½ journée ou la journée en semaine ainsi que le week-end.

- Le lundi de 14h00 à 22h00
- Du mardi au jeudi de 8h30 à 22h00
- Le vendredi de 8h30 à 12h30
- Les week-ends du vendredi 14h30 au lundi 9h00

TITRE II – CONDITIONS SPECIFIQUES D'UTILISATION

Article 4 : Dispositions spécifiques du site

La mise à disposition du site (bâtiment et extérieur) est sous la surveillance et la responsabilité du loueur.

Le stationnement et plus généralement toute occupation seront contrôlés par le loueur du site. Les véhicules doivent être stationnés uniquement sur le parking prévu à cet effet et non sur les espaces verts.

Les véhicules ne doivent pas, en tout état de cause, entraver les accès au site, de même que la périphérie du bâtiment, aux véhicules de secours sous peine de mise en fourrière immédiate. De plus les moteurs des véhicules doivent être coupés dans l'enceinte du site.

La pose de banderoles ou affiches sur les façades du bâtiment n'est pas autorisée. Tout mobilier, tables et chaises mis à disposition, de même que toutes structures telles que jeux gonflables ou trampoline, ne doivent pas être installés en extérieur.

Article 5 : Restauration

La restauration (repas, lunch, buffet, cocktail) est autorisée dans la salle prévue à cet effet. Toute vente de boissons alcoolisées du 1^{er} et 2^{ème} groupe devra faire l'objet d'une demande d'autorisation conformément à la réglementation en vigueur.

Tout barbecue (bois, gaz ou électrique) est formellement interdit sur le site. Les équipements de la cuisine permettent uniquement le réchauffage de plat.

Article 6 : Capacité de la salle

La capacité de la salle est au maximum de 150 personnes assises ou 300 personnes debout. Le loueur est responsable du calcul de la jauge et il devra veiller à ne pas excéder la capacité autorisée.

Article 7 : Mise en place, nettoyage et évacuation des déchets

Après chaque utilisation les lieux devront être rendus dans l'état dans lequel ils ont été mis à disposition, et conformément au plan d'aménagement affiché.

Le ménage du site doit être fait par l'organisateur avant la remise des badges. Si celui-ci n'est pas conforme, la municipalité se réserve le droit de facturer la prestation de nettoyage à l'organisateur.

Le loueur se chargera directement de l'évacuation des déchets de tous types (cartons, plastiques, papier, emballages, déchets alimentaires...) dans les containers prévus à cet effet. Le verre devra être évacué par le loueur.

Tout manquement du loueur entrainera une retenue sur la caution.

TITRE III - SÉCURITÉ - HYGIÈNE

Article 8 : Etats des lieux

L'organisateur s'engage à prendre les lieux dans l'état où ils se trouvent au moment de l'entrée en jouissance et à les rendre dans le même état. Un état des lieux, un inventaire du mobilier et des équipements sont établis à l'entrée et à la sortie en présence du loueur et du gestionnaire du site.

Article 9 : Remise de badges

Les badges seront remis au loueur à l'issue de l'état des lieux d'entrée et après signature d'une décharge signée par le loueur et le gestionnaire du site. Les badges seront impérativement restitués après l'état de lieux de sortie. La perte ou la détérioration d'un badge donnera lieu à une retenue sur la caution.

Article 10 : Sécurité

Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans l'ensemble du bâtiment.

Les animaux ne sont pas autorisés à pénétrer dans les locaux, à l'exception de ceux accompagnant des personnes en situation de handicap.

Aucune utilisation ne doit gêner les approches, masquer ou réduire la largeur des issues, les blocs d'éclairage de sécurité et les extincteurs.

Aucun matériel technique et signalétique de sécurité ne doit être déplacé ou caché.

Aucun accrochage n'est permis au plafond et sur les murs.

Le loueur doit informer sans délai le responsable du site et rendre compte des situations qui lui paraissent dangereuses.

Les moyens de secours, les déclencheurs de l'alarme-incendie et repérage des évacuations sont indiqués.

Des plans d'évacuation et d'intervention sont placés à chaque sortie d'évacuation. Le loueur aura la charge de les faire appliquer le cas échéant.

Outre le respect des règles de sécurité, l'organisateur doit respecter et faire respecter les dispositions légales et réglementaires concernant les bonnes mœurs, la paix publique lors de l'organisation des spectacles, l'hygiène, l'emploi (législation du travail), l'environnement (nuisances sonores) tout en assurant les déclarations nécessaires.

TITRE IV - ASSURANCES - RESPONSABILITÉS

Article 11 : Incivilité

Le loueur est responsable du bon ordre de la manifestation et doit veiller notamment à ce qu'il n'y ait aucun désordre ou gêne occasionnés au voisinage, à faire respecter les interdictions de fumer, à veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation et aux autres règles de sécurité.

Tous les utilisateurs se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour le voisinage, telle que sonorisation ou autres bruits, pourra être expulsé immédiatement. La responsabilité du loueur pourra être recherchée.

Article 12 : Responsabilités

Le loueur est responsable des dégradations qu'il pourrait occasionner au site ainsi qu'aux équipements intérieurs et extérieurs mis à disposition par la Ville.

Toute dégradation constatée ou perte d'objets confiés fera l'objet d'une facturation correspondant aux frais de remise en état auprès de l'organisateur ou d'une retenue sur la caution.

Le loueur, le cas échéant, est responsable de la conformité et du respect des normes d'hygiène en vigueur en matière de consommation de denrées alimentaires sur le site.

Le loueur est responsable des objets ou biens divers exposés ou déposés durant la location. Il devra contracter les assurances nécessaires pour couvrir la détérioration, le vol ou la destruction de ces objets (Exemple : en cas d'exposition éphémère).

Article 13 : Assurances

Le loueur devra justifier auprès de la Ville d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile et les risques locatifs pour les dommages corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers à l'occasion de cette mise à disposition.

La Ville est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités pouvant intervenir pendant la mise à disposition ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

La ville est déchargée de toute responsabilité sur les dégâts occasionnés sur les véhicules stationnés sur le site. Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte du site.

La ville est déchargée de toute responsabilité pour les pertes, vols, détérioration et destructions des biens confiés au loueur à l'occasion de la location.

Article 14 : Droits d'auteur

Pour toutes locations, il appartient au loueur de faire les déclarations auprès des sociétés civiles de droits d'auteur selon les procédures qui leur sont propres (SACEM, SACD, etc.) et de s'acquitter auprès des organismes concernés des paiements des taxes se rapportant à la manifestation.

TITRE V - DISPOSITIONS FINALES

Article 15 : Annulation et résiliation

En cas d'annulation à l'initiative du loueur plus de 8 jours avant le déroulement de la manifestation, 30% du montant de la location sera facturé.

En cas d'annulation à l'initiative du loueur moins de 8 jours avant le déroulement de la manifestation, 50% du montant de la location sera facturé.

En cas d'annulation à l'initiative de la collectivité avant la manifestation, (force majeure, motif d'intérêt général, sécurité...) les montants versés par le loueur seront restitués. Aucune indemnité ne sera versée par la ville.

L'annulation devra se faire par la voie du courrier en recommandé avec accusé de réception.

En cas de résiliation par la collectivité pour manquement du loueur à ses engagements, les montants versés ne seront pas restitués, les dégradations éventuelles seront être facturées nonobstant les poursuites qui pourraient être engagées.

Article 16 : Sanctions

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle peut entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension de la manifestation ou l'interdiction définitive de poursuivre la manifestation.

Article 17 : Exécution des consignes

Le Maire, le Directeur général des services de la Ville de Nevers, les personnels municipaux en charge du site et les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.

Fait à Nevers, le 28/10/2019

Le Maire de Nevers

