

REGLEMENT ET CONDITIONS D'UTILISATION **DE LA SALLE GEORGES MELIÈS**

📍 5, rue Champlain

à NEXON

☎ 05.55.58.31.77

PREAMBULE :

Le présent règlement a pour objet de définir les modalités d'utilisation de la salle polyvalente communale Georges Méliès, classée en catégorie L, 2^{ème} catégorie par la commission de sécurité de l'arrondissement de LIMOGES, dont la capacité maximum est de 300 personnes assises et 900 debout.

Il a été approuvé par le conseil municipal au cours de sa séance du 20 avril 2011.

Article 1^{er} : Conditions générales d'utilisation

Une convention entre la commune et l'utilisateur est établie lors de chaque utilisation de la salle Georges Méliès. Elle définit notamment la nature de la manifestation, le public attendu, les espaces et le matériel utilisé et les conditions d'utilisation.

Pour les activités à l'année, la convention couvre la période de l'activité.

Conformément à la délibération du conseil municipal chaque association dont le siège social est situé sur la commune, organisatrice de manifestations donnant lieu à entrée payante, bénéficie d'une gratuité annuelle pour l'utilisation de la salle Georges Méliès.

A partir de la deuxième manifestation payante, les tarifs appliqués sont ceux votés chaque année par le conseil municipal. Un titre de recettes est émis auprès de l'utilisateur après la manifestation.

Par ailleurs, la salle et ses équipements sont mis à disposition gratuitement pour l'organisation de manifestations en faveur des écoles. Il en est de même pour la tenue des assemblées générales des associations et sociétés locales.

Un tarif de location est fixé chaque année par le conseil municipal pour l'organisation de conférences, réunions politiques, philanthropiques, religieuses ou syndicales, avec ou sans projection et entrée gratuite. Un tarif distinct est fixé pour l'utilisation de la salle par des sociétés ou organismes extérieurs à la commune ainsi que par les restaurateurs nexonnais et les particuliers de la commune pour l'organisation de vins d'honneur à l'exclusion de toute autre manifestation.

L'utilisateur devra fournir chaque année une attestation de son assureur mentionnant clairement que le contrat responsabilité civile souscrit couvre aussi l'utilisation de la salle communale.

La commune se réserve le droit de refuser la location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

Article 2 : Modalités et conditions de réservation

La réservation de la salle ne peut intervenir plus d'un an avant la date effective d'utilisation prévue.

Elle doit être effectuée en mairie et consignée sur le calendrier d'utilisation de la salle. Le matériel nécessaire doit également donner lieu à réservation préalable.

Dans l'hypothèse où la réservation devrait être annulée, ou reportée, par la mairie (cas de force majeure), l'utilisateur ne pourra pas se prévaloir d'une quelconque indemnité.

Toute annulation de réservation par l'utilisateur devra être signalée à la mairie dans les meilleurs délais.

Il est interdit de céder à un tiers le droit d'utilisation de la salle consenti par convention ; il est également interdit d'organiser une manifestation autre que celle prévue.

Article 3 : Modalités de remise des clés

Pour une réservation de fin de semaine, la remise des clés s'effectue le vendredi avant 16H30. Rendez-vous devra être pris en mairie au préalable.

Les consignes générales de sécurité seront présentées : distribution électrique, issues de secours, voies d'évacuation, alarme incendie, extincteurs, plans d'évacuations, téléphone et numéros d'urgence, capacité de la salle, notamment. Une visite des différents espaces sera effectuée.

Un état des lieux contradictoires sera effectué et signé par les deux parties.

Après la manifestation, un nouvel état des lieux –dont les jour et heure auront été convenus lors de la remise des clés - sera réalisé, soit le lendemain matin (dimanche compris si la salle est occupée le samedi puis le dimanche par un autre utilisateur), soit le lundi matin.

La duplication des clés est strictement interdite.

Article 4 : Modalités d'utilisation de la salle

a) Sécurité

L'utilisateur doit respecter la capacité de la salle : 300 personnes assises et 900 debout

Il s'engage à ne pas encombrer ou bloquer les issues de secours, ainsi que les couloirs de circulation et les accès aux différents espaces.

Il devra veiller à l'absence de stationnement devant les issues de secours et au respect du stationnement sur la place réservée aux personnes à mobilité réduite.

L'utilisateur devra, en cas de sinistre, respecter le plan d'évacuation affiché dans la salle.

La salle est à simple rez-de-chaussée. Tous les dégagements sont de plain pied et donnent directement sur l'extérieur. La distance pour atteindre une sortie, en tout point de l'établissement, est inférieure à 40 mètres. Ainsi, l'évacuation des personnes handicapées se fera par les sorties normales de la salle.

Les personnes souffrant d'un handicap visuel seront dirigées vers la sortie par les personnes valides.

Pour les personnes souffrant d'un handicap auditif, en plus du signal sonore de l'alarme incendie, il a été mis en place des voyants lumineux bien visibles dans les sas sanitaires, espaces où la personne peut se retrouver seule.

b) Tranquillité du voisinage

Les utilisateurs sont tenus de faire respecter la tranquillité du voisinage.

Ils doivent veiller à l'absence de bruits intempestifs aux abords de la salle : cris, claquements de portes ou des portières des véhicules, pétards, chahuts, klaxons, Ils doivent également veiller à la puissance de la sonorisation et tenir les portes et fenêtres fermées.

c) Matériel

Les tables et chaises utilisées devront être déplacées exclusivement sur les chariots prévus à cet effet, tant entre le local de rangement et la salle, que dans le local de rangement, sur la scène ou dans la loge collective.

Elles devront être rangées propres. Si du matériel est altéré il devra être mis de côté et l'utilisateur devra le signaler.

La vaisselle et les ustensiles devront être rendus propres. Les objets cassés ou manquants seront facturés selon les tarifs fixés par délibération du conseil municipal.

Le matériel de sonorisation devra être laissé sur l'estrade, après qu'il ait été éteint.

La salle doit être rendue en état de propreté :

- salle balayée. **Ne pas laver le parquet.**
- Dans l'hypothèse cependant où du liquide ou de la nourriture y aurait été renversé, absorber ou essuyer avec une serpillière ou une éponge parfaitement essorées. Les taches peuvent être nettoyées au moyen d'une serpillière ou éponge, bien essorée au préalable.
- sanitaires correctement nettoyés (chasses d'eau tirées, poubelles vidées, lavabos et WC nettoyés, sol et carrelages muraux propres, notamment)
- cuisine remise en état si elle a été utilisée (sol, matériel, vaisselle, appareils divers) ainsi que le bar.

Le matériel de nettoyage et les produits d'entretien nécessaires sont fournis.

Dans l'hypothèse où le personnel communal devrait assurer le nettoyage de la salle, il serait appliqué le tarif voté annuellement par la conseil municipal.

d) Consignes diverses

L'utilisateur devra trier le verre et les emballages (canettes, notamment) et utiliser les conteneurs « verre » et « emballages ménagers » situés à proximité de la salle. Les cartons non souillés devront être empilés et stockés derrière le bar.

Les déchets ménagers seront collectés dans des sacs poubelle et déposés dans les conteneurs prévus à cet effet.

L'affichage doit être effectué sur le panneau d'affichage situé dans le hall d'accueil (bar), à l'exclusion de tout autre lieu (murs de la salle et portes).

A la fin de la manifestation, l'utilisateur s'assurera que les portes et les fenêtres sont fermées, les lumières éteintes. Le cas échéant, il vérifiera que les thermostats des radiateurs des loges, du local de rangement, des sanitaires, du hall, des cuisines sont baissés.

Le matériel de nettoyage devra être remis correctement et en état de propreté.

Article 5 : Responsabilité

En cas de préjudice causé aux locaux, au matériel et au mobilier, la responsabilité civile de l'utilisateur pourra être recherchée.

L'utilisateur devra s'acquitter de toutes les déclarations nécessaires : SACEM, autorisation de débit de boisson auprès de la mairie, déclarations sociales et fiscales en cas d'emploi d'artistes, etc...

Il devra de façon générale, se conformer à la législation et la réglementation en vigueur, s'agissant de la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, l'interdiction de fumer dans les lieux publics.

Les enfants présents pendant les manifestations sont placés sous la responsabilité et la surveillance de leurs parents ou accompagnants.

Article 6 : Litiges

En cas de non respect flagrant du règlement d'utilisation qui sera affiché en permanence dans la salle, de dégradations, ou tout autre désagrément, la commune se réserve le droit de refuser une nouvelle demande d'utilisation de la salle.

Faute d'accord amiable, elle se réserve le droit d'engager des poursuites en cas d'utilisation malveillante de la salle.

NB : la salle est équipée d'un défibrillateur depuis le 28 février (financé par l'Amicale des Sapeurs Pompiers de Nexon et la Caisse Locale de Crédit Agricole)