

**L'ESPACE GEORGES BRASSENS**

L'utilisation de la petite salle de l'Espace Georges Brassens par les personnes morales et les particuliers est régie par les dispositions du présent règlement adopté par le Conseil Municipal du 3 mai 2021.

**Article 1<sup>er</sup>**

Toute personne ou organisme désirant utiliser la salle à titre privé, associatif ou commercial doit en faire la demande préalable par courrier adressé à Monsieur le Maire - Hôtel de Ville - Place François Mitterrand 16340 L'ISLE d'ESPAGNAC.

L'autorisation d'utilisation de la salle est donnée par Monsieur le Maire ou son représentant. Celle-ci sera définitivement entérinée par la signature du contrat de location entre les 2 parties.

**Article 2 : Paiement des droits de location**

Le prix de location plus les frais annexes de toute ou partie de la salle sont fixés suivant le barème en vigueur approuvé par le Conseil Municipal.

Le montant des droits de location demandés devra être payé par chèque uniquement, (pas de paiement en espèces), rédigé à l'ordre du Trésor Public Municipal, et remis au régisseur.

**Article 3 : Dépôt de garantie**

Un chèque de dépôt de garantie sera demandé au moment de la réservation.

Le montant du dépôt de garantie est de : **400 €**.

Le chèque de dépôt de garantie est restitué 8 jours après la remise des clés au vu de l'état des lieux établi contradictoirement au départ des intéressés sous réserve qu'aucune dégradation ou disparition n'ait été constatée.

A défaut, le chèque de dépôt sera conservé le temps nécessaire à la réparation ou au nettoyage des locaux.

Le dépôt de garantie sera conservé si le désistement est intervenu sans justificatif écrit dans un délai inférieur à 30 jours à partir de la réservation.

Le dépôt de garantie n'est pas limitatif quant à la responsabilité de l'utilisateur.

Si des détériorations sont constatées, et d'un montant supérieur au dépôt de garantie, le chèque sera encaissé et les frais en sus seront à la charge de l'utilisateur.

Néanmoins les détériorations, mêmes légères, des tables et des chaises seront facturées au locataire (via son assurance) à leur valeur de remplacement.

## **Article 4 : Charges et conditions de la location**

Durée de la location, la salle est placée sous l'entière responsabilité du locataire ; la Commune s'engage, quant à elle, à mettre à disposition des locaux et matériels aux normes de sécurité et en parfait état de propreté.

Dans le cas où la salle serait louée en vue d'y organiser un spectacle, l'organisation de celui-ci est placée sous la responsabilité du locataire qui devra faire son affaire de l'obtention des autorisations nécessaires auprès des organismes et services compétents.

L'utilisateur devra en outre se conformer aux indications ci-après :

### **4-1 : Assurances**

Le locataire devra, lors de la remise de l'acte du contrat signé, avoir souscrit une assurance le garantissant contre tous les risques qui pourraient survenir pendant la durée d'utilisation définie dans l'acte d'engagement ci-dessus mentionné : responsabilité civile, vol, incendie, dégâts et dommages quelconques et en remettre copie au régisseur.

Il est conseillé au locataire de demander une extension de garantie à son assureur pour le garantir des recours pouvant être exercés par la Commune, les voisins et les tiers. Cette extension de garantie est normalement accordée en complément de la garantie Responsabilité Civile par les compagnies d'assurances.

### **4-2 : Nombre maximal de personnes autorisées dans la salle**

Pour des raisons de sécurité, le nombre maximal de personnes pouvant être accueillies dans la salle est fixé à quatre-vingt personnes (80).

Le locataire s'engage donc à respecter cette affluence maximale et à ne pas obstruer ou gêner les issues de secours.

### **4-3 : Utilisation des locaux et matériels**

Seuls les locaux et matériels définis dans l'engagement sont accessibles aux organisateurs et au public.

Eventuellement, l'élu d'astreinte pourra donner son accord pour le prêt de matériel supplémentaire.

Les organisateurs seront responsables des dégâts, bris ou détérioration des locaux et Commission de sécurité matériels mis à leur disposition.

### **4- 4 : Matériel : chaises, tables, sonorisation**

Le nombre de tables et chaises mis à disposition du locataire est de :

- 24 tables rectangulaires
- 80 chaises

#### **4-5 : Préservation du bon état des locaux et du matériel**

Les utilisateurs s'engagent à utiliser les locaux et matériels dans les conditions normales où ils se font respecter par le public accueilli sous leur responsabilité.

016-211601661-20211115-2021\_11\_07-DE  
Ils veilleront scrupuleusement à :  
Publié le 17/11/2021

- Eviter toute détérioration ou toute action pouvant provoquer des dégradations (en particulier, ne pas accrocher, suspendre (sauf aux endroits prévus) ou coller guirlandes, affiches, décorations, etc...sur les murs, portes, plafond, poteaux) ;
- Ne pas utiliser les tables et chaises, ainsi que toute partie de mobilier en général, comme instruments de jeux ; il est rappelé qu'il est interdit de monter sur les chaises et tables ;
- Ne pas introduire de matériel (four, réchaud, à gaz et bouteilles de gaz) dans les locaux.
- Seul le matériel en place pourra être utilisé.

#### **4-6 : Office**

L'ensemble du local « office » comporte : deux plaques électriques, un réfrigérateur deux portes, un congélateur, un lave-vaisselle, un terminal (maintien au chaud des plats), seules les denrées alimentaires devant servir à la confection des repas ou buffet servis sur place, sont autorisées.

#### **4-7 : Propreté des locaux et du matériel – remise en état après utilisation**

L'utilisateur devra obligatoirement respecter les dispositions suivantes, sous peine de se voir priver d'une utilisation future de la salle :

- Laisser tous les locaux et matériels en parfait état à l'issue de la période de location ;
- Les éviers seront nettoyés et débarrassés de tous déchets ;
- Les déchets alimentaires et autres seront mis :
  - \* Soit dans des sacs poubelles à apporter, car non fournis
  - \* Soit dans un conteneur installé par la municipalité et loué par le locataire au tarif de 20 €
- Les sanitaires seront complètement nettoyés ;
- Les chaises seront nettoyées.
- Les chaises seront empilées par 10 et rangées à leur emplacement initial.
- Les tables lavées mais non pliées

Lors de l'état des lieux sortant une vérification sera effectuée.

L'utilisateur s'engage à signaler aux responsables de la petite salle de l'espace Georges Brassens toute dégradation, même accidentelle, commise lors de la période de location lors de l'état des lieux. Ce dernier sera signé contradictoirement à la remise des clés.

#### **4.8 : Evacuation des déchets / Location des conteneurs**

- Déchets recyclables :  
Les cartons et les bouteilles plastiques doivent être compressés afin de limiter au maximum leur volume. (Conteneurs jaunes gratuits).

- Déchets non recyclables :

A déposer dans les conteneurs noirs (location : 20 € l'unité), doivent obligatoirement être enveloppés dans des sacs plastiques noirs (Tri sélectif).

Les bouteilles en verre seront déposées dans les conteneurs à verre déposés à cet effet sur le parking. Si le volume des conteneurs mis à disposition n'est pas suffisant pour entreposer les déchets issus de la manifestation, leur enlèvement devra être géré par les organisateurs. Il est absolument interdit de déverser les eaux usées dans les regards d'eaux pluviales. Les huiles de cuisson doivent être enlevées par l'utilisateur.

#### **4-9 : Consignes de sécurité – Issues de secours – Extincteurs- Défibrillateur**

Les issues de secours doivent obligatoirement être laissées libres : en particulier, les tables, chaises ou panneaux ne devront pas gêner leur approche ou leur manœuvre.

Les organisateurs devront en outre veiller qu'à l'extérieur de la salle aucun véhicule, matériel ou, de façon générale, aucun obstacle n'empêche la sortie des participants ou l'arrivée des services de secours.

Aucun véhicule ne doit être stationné le long des bâtiments de l'Espace Georges Brassens (petite et grande salle).

Des extincteurs sont disposés dans la salle.

Les organisateurs veilleront à ce que leur accès soit laissé libre, que rien ne retarde leur mise en fonctionnement (vêtements, sacs accrochés, etc...) et qu'ils ne soient pas manipulés de façon intempestive ou malveillante.

Un défibrillateur cardiaque est installé dans le hall de l'espace Georges Brassens. Une mallette explicative est à la disposition des utilisateurs.

#### **4-10 : Police de la salle – Intérieure et extérieure**

Les organisateurs sont responsables du maintien de l'ordre dans la salle, ainsi qu'à l'extérieur pendant toute la période de location.

Ils sont également responsables de la propreté des parkings et des installations extérieures mis à leur disposition.

Le parking attenant à la salle est mis gracieusement à la disposition du public.

La Commune ne peut être tenue pour responsable des dégradations, vols, actes de malveillance, etc... sur les véhicules y stationnant.

Les utilisateurs veilleront à éviter de causer des nuisances sonores pouvant gêner le voisinage et notamment du tapage nocturne à l'extérieur de la salle.

**Lors des manifestations, soirées ou concerts, les portes donnant sur l'extérieur doivent être maintenues rigoureusement fermées.**

Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur de la salle. Utiliser les cendriers prévus à l'extérieur.

#### **4-11 : Consignes quant à l'installation électrique**

Une installation électrique est mise à la disposition des locataires pour l'éclairage et la sonorisation des spectacles.

Les puissances électriques indiquées constituent un maximum et, en aucun cas, le matériel à brancher ne devra les dépasser.

Il est formellement interdit d'ouvrir les armoires électriques et d'y effectuer des

branchements.

L'ensemble des circuits est conforme à la législation et est protégé par des disjoncteurs différentiels haute sensibilité 30mA.

Publié le 17/11/2021

Il est indispensable que l'ensemble du matériel utilisé par l'utilisateur soit lui-même conforme à cette législation.

La commune ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable si un utilisateur ne peut brancher l'ensemble de son matériel :

- Soit parce qu'il n'est pas conforme ;
- Soit parce qu'il a besoin d'une puissance supérieure à celle définie précédemment.

#### **4-12 : Autorisation de buvette**

Si dans le cadre de la manifestation, il est prévu de vendre des boissons, le locataire devra, quinze jours au moins avant la date prévue de la manifestation, formuler par écrit une demande d'autorisation d'ouverture de buvette temporaire auprès du service Vie associative de la Mairie.

Ceci en application de la réglementation administrative des débits de boissons art. L 3335-11 du code de la santé publique.

Les associations qui souhaiteront établir des débits de boisson temporaires à l'occasion de la location de la salle, devront, en application de l'article précité, obtenir l'autorisation de l'autorité municipale et ceci dans la limite de cinq autorisations annuelles pour chaque association, 10 pour les associations sportives.

La limite de cinq autorisations annuelles ou 10 autorisations annuelles s'entend pour l'ensemble des manifestations publiques susceptibles d'être organisées par chaque association, dans l'Espace Georges Brassens ou non.

Dans les débits de boisson ouverts dans de telles conditions, il ne pourra être vendu ou offert, que des boissons de catégorie 3.

En outre, les utilisateurs devront préciser à cette occasion s'ils envisagent de servir des boissons au-delà d'une heure du matin, heure habituelle de fermeture des débits de boissons prévue par l'arrêté préfectoral du 29 juin 2001 fixant les heures d'ouverture et de fermeture des débits de boissons, restaurants, discothèques et établissements divers de spectacles ouverts au public : si tel est le cas M. le Maire, en application de l'article 5 de l'arrêté préfectoral précité, pourra autoriser un dépassement de l'heure réglementaire qui :

Dans le cas d'assemblées d'associations aussi bien que dans le cas de réunions à caractère privé, ne saurait excéder deux heures du matin.

Dans le cadre des dispositions de l'article 4 de l'arrêté préfectoral précité, les débits de boissons pourront rester ouverts, dans l'hypothèse où la salle serait louée lors de ces dates là, toute la nuit à l'occasion de Noël, du Jour de l'An et du 14 juillet. Ils pourront rester ouverts jusqu'à 3 heures du matin pour la nuit de la fête de la musique et la nuit du 15 au 16 août.

#### **4-13 : Durée de la location**

L'acceptation du présent règlement vaut abandon du droit de recours de l'utilisateur contre la Commune quel qu'en soit le motif, même en cas d'indisponibilité partielle ou totale des locaux pour une raison indépendante de la volonté des responsables municipaux.

Les locations consenties s'entendent :

- le week-end du vendredi 14h00 au lundi 8h00.
- En semaine, s'entendent sauf accord particulier dérogatoire, de 8 heures à 8 heures le lendemain.

Dans tous les cas, un état des lieux d'entrée et de sortie sera établi contradictoirement à l'occasion de la remise et de la restitution des clés.

#### **4-14 : Sanctions**

Le non respect du présent règlement pourra entraîner un refus ultérieur de location, sans compter les mesures qui seraient prises en référence aux différents articles du présent règlement.

#### **5- Informations complémentaires**

L'utilisation du téléphone est formellement interdite sauf en cas d'urgence, pour tous les numéros des services de secours (15 – 17 – 18), ainsi que le numéro suivant :

- Astreinte technique : 06.15.18.89.48

Toute communication relevée sur le décompte bimestriel France Telecom de la salle et correspondant aux dates et heures de location sera facturée en sus.

Fait à L'Isle d'Espagnac,  
Le 19 u. 2021

Le Maire,

Michel ISSARD

