



DÉPARTEMENT DE L'HÉRAULT
Mairie d'HÉRÉPIAN

REGLEMENT

Espace « Jules FERRY »

Le présent règlement intérieur a été adopté par le Conseil Municipal en séance du 25/06/2024.

ARTICLE 1 – UTILISATION

L'espace « Jules FERRY » est mise à disposition du public pour l'organisation de manifestations mais aussi :

- Fêtes familiales,
- Animations culturelles,
- Fêtes populaires, bals,
- Réceptions, banquets,
- Réunions,
- Soirées et activités récréatives,
- Cinéma,
- Activités sportives ou semi-sportives compatible avec l'agencement de la salle,
- Réunions corporatives associatives, loto ;

La mise à disposition de l'espace « Jules FERRY » et des équipements est gratuite pour les associations de la Commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et pour les manifestations qu'elles organisent, dès lors que ces manifestations sont ouvertes au public, c'est-à-dire, sans condition tarifaire d'entrée.

Dans les autres cas, la location se fait à titre onéreux.

Les locations à titre onéreux sont limitées à une demande par an, par association et par foyer.

Toutes les autres utilisations seront examinées par les instances communales.

La municipalité se réserve le droit :

- De refuser une occupation pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.
- Exceptionnellement d'occuper la salle, même si cette dernière a fait l'objet d'une réservation préalable. Une salle de substitution sera proposée au réservataire initial, dans la limite des salles disponibles.

Il doit être désigné un responsable de manifestation lequel devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable sera le signataire de la convention de location.

ARTICLE 2 – CAPACITE D'ACCUEIL

La salle polyvalente peut accueillir au maximum 301 personnes (Commission de sécurité du 25 juillet 2024), soit 199 personnes en dispositif « repas ».

Elle est équipée de 300 chaises et de 64 tables.

ARTICLE 3 – CONDITIONS GENERALES

A. Réservations

La commune d'Hérépian se réserve le droit de priorité sur les salles. Elle se réserve le droit de refuser l'utilisation à toute personne ayant déjà commis des dégradations sur des équipements publics et qui n'a pas respecté les conditions particulières de location la fois précédente.

Les demandes d'occupation doivent être formulées directement auprès de la Mairie d'Hérépian, chargée du planning de réservation de salle. Il devra être précisé le nombre de chaises et de tables souhaitées qui ne pourra pas être supérieur à celui disponible dans la salle.

Les réservations ne seront prises en compte que 6 mois à l'avance et devront être accompagnées d'un justificatif.

B. Convention

L'utilisation de l'espace « Jules FERRY » fait l'objet de la signature impérative avant la mise à disposition, d'une convention entre la commune et le locataire.

C. Sous-location

Il est formellement interdit au locataire de la convention de céder son droit à utilisation à une tierce personne ou d'organiser une manifestation autre que celle prévue.

En cas de constatation de tels faits, le chèque de caution ne sera pas restitué et toute future demande sera refusée.

D. Prix de la location

Les prix de location sont fixés par délibération du conseil municipal ou par arrêté pris par délégation du Conseil Municipal.

Le maire se réserve la faculté d'accorder la mise à disposition à titre gracieux.

E. Caution

Que la salle soit mise à disposition gracieusement ou qu'elle soit payante, il sera exigé des associations ou des particuliers, une caution de 400 € (quatre cents euros) dont le montant a été fixé par délibération du conseil municipal.

Le chèque de caution de garantie sera restitué au preneur, après l'état des lieux, si toutes les conditions précitées ont été scrupuleusement respectées.

Dans le cas contraire, il servira à la remise en état des lieux ou au remplacement du matériel détérioré. Si le montant de la caution ne couvre pas les frais de remise en état, le maire est autorisé à faire facturer la différence au preneur responsable des désordres.

F. État des lieux – Inventaire du matériel

Un état des lieux et un inventaire du matériel seront établis contradictoirement, avant et après utilisation.

Les dégâts de toutes sortes sont à signaler au représentant de la commune. En cas d'absence de l'utilisateur, l'état des lieux dressé par le responsable de la salle ne pourra pas faire l'objet d'aucune contestation.

G. Remise et restitution des clés

D'une manière générale la remise ainsi que la restitution des clés sont à convenir avec le représentant de la commune.

Pour une réservation le week-end (même pour l'utilisation d'une seule journée le week-end), la remise des clés et l'état des lieux des locaux se feront le vendredi avant 14H00 pour une occupation à partir de vendredi 17H00.

La restitution des clés et l'état des lieux après la location se feront le lundi matin.

Pour une réservation à la journée (du lundi au vendredi), la remise des clés, l'état des lieux des locaux se feront la veille du jour réservé avant 14H00 pour un occupation le jour même à partir de 17H00. La restitution des clés et l'état des lieux après la location se feront le matin suivant le jour réservé, avant 10H00.

H. Nettoyage de la salle

L'entretien de la salle est réalisé tous les lundis matin de 9 h à 11 h et les vendredis matin de 9 h00 à 11 h 00 rendant indisponible toute occupation de salle pendant ces plages horaires.

Le locataire s'engage à laisser les abords du bâtiment propre (ramassage des papiers, bouteilles, mégots...) et remettre les lieux et le matériel prêté dans l'état dans lequel il les a trouvés, les chaises devront être rangées par pile de 15.

Tout manquement aux dispositions ci-dessus, toute casse ou perte, seront facturés au preneur par la commune.

La salle devra être rendue dans l'état où elle a été donnée.

I. Assurance

Le preneur est tenu de fournir à l'administration municipale, lors du retrait de la convention, un certificat d'assurance en son nom couvrant notamment :

- ❖ Les accidents pouvant survenir au tiers,
- ❖ Les détériorations susceptibles d'être causées de son fait ou par les personnes participant à la manifestation, tant aux salles qu'aux diverses installations, matériels, propriété de la commune ou de tiers ;

J. Responsabilité du locataire

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle polyvalente, la responsabilité de la commune est en tout point dégagee.

L'utilisateur en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation de la salle.

La responsabilité du locataire pourra être recherchée en cas de préjudice causé aux mobiliers et immeubles du fait de la location. Le mobilier répertorié ne devra en aucun cas sortir de la salle.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou d'accident. Les utilisateurs devront fournir à la commune une attestation d'assurance « responsabilité civile » personnelle pour les particuliers ou liée à l'activité exercée dans le local pour les associations.

ARTICLE 4 – PAIEMENT

Le locataire s'engage à venir chercher sa convention signée à la mairie d'Hérépian dans les 8 jours qui suivent sa demande. Il devra déposer en échange des arrhes d'un montant de 50 % du prix de la location. Dans le cas contraire, la demande de réservation sera annulée.

Le paiement du solde et l'établissement du chèque de caution devront se faire le jour de la récupération des clefs.

ARTICLE 5 - DESISTEMENT – ANNULATION

Toute demande d'annulation doit être formulée par écrit à la mairie d'Hérépian.

En cas d'événement exceptionnel (exemple : élections politiques non connues à la date de réservation, plan d'hébergement d'urgence, survenance d'un incendie ou de dégâts des eaux ...), la location pourra être annulée sans préavis et aucune indemnité ne sera due au preneur.

ARTICLE 6 – CONDITIONS PARTICULIERES DE LOCATION

Chaque location donnera lieu à la signature d'une convention qui stipulera, notamment le prix de location.

Le LOCATAIRE est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.

Le LOCATAIRE reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les respecter.
- Avoir procédé avec le représentant de la commune à une visite des locaux qui seront effectivement utilisés.
- Avoir constaté avec le représentant de la commune l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des issues de secours.

La mise en place des chaises et tables entreposées dans la salle incombe au LOCATAIRE.

A l'issue de la manifestation, elles devront être rangées à leur emplacement initial.

Il est interdit :

- De procéder à des modifications sur les installations,
- De bloquer les issues de secours,
- D'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes,
- De planter des pointes, agrafes ou punaises dans les murs (affichage sur le panneau réservé à cet effet),
- De fumer dans la salle,
- De déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- L'entrée d'animaux domestiques à l'intérieur de la salle, même tenus en laisse, à l'exception des animaux d'assistance aux personnes handicapées,
- D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés ;

Le LOCATAIRE prend en charge le mobilier et contenus dans la salle et en est pécuniairement responsable en cas de dégradation, perte ou vol. Il devra en prendre le plus grand soin. Tout remplacement de matériel détérioré sera à la charge de l'utilisateur.

Le LOCATAIRE est autorisé à percevoir un droit d'entrée.

Le LOCATAIRE est autorisé à installer une buvette de 1^{er} ou 2^{ème} catégorie sous réserve d'avoir préalablement fait la demande de se conformer à la réglementation en vigueur applicable aux débits de boisson.

Les soirées familiales doivent conserver strictement leur caractère privé et être animées par des amateurs. Le cas échéant, il conviendra de se mettre en rapport avec la SACEM au sujet du règlement éventuel des droits d'auteur.

En cas de perte de la clé, le remplacement de celle-ci sera facturé ainsi que la serrure qu'il y aura lieu de remplacer.

En cas de sinistre le LOCATAIRE doit obligatoirement :

- prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique,**
- assurer la sécurité des personnes,**
- ouvrir les portes aux secours,**
- alerter les pompiers (Tél. 18 ou 112), le SAMU (Tél. 15),**
- contacter l'élú d'astreinte (Tél. 09 72 47 79 06) ;**

ARTICLE 7 – RESPECT DES RIVERAINS

Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, le preneur s'engage à respecter et à faire respecter le voisinage par ses invités :

- Les véhicules devront respecter les règles de stationnement,
- Les portes de la salle devront rester fermées afin de ne pas entendre le bruit sonore vers l'extérieur,

A partir de 22 heures, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront réduits,

En tout état de cause, à 1 heure du matin, les sonorisations ou autres diffuseurs de musique seront stoppés.

Il est impératif de veiller scrupuleusement au respect de la quiétude du voisinage (conversations bruyantes, cris et klaxons à l'extérieur de la salle...).

Si les conditions particulières ne sont pas respectées, l'utilisateur se verra refuser définitivement l'usage de la salle.

ARTICLE 8 – NON-RESPECT DU PRESENT REGLEMENT

Il est précisé que les prescriptions du présent règlement sont à respecter scrupuleusement. En cas de non-respect l'autorité municipale ou son représentant est en droit, après avertissement, d'arrêter la mise à disposition de la salle et faire évacuer les lieux et si besoin demander l'aide des forces de l'ordre et ceci sans que le locataire ne puisse exiger un quelconque dédommagement.

ARTICLE 9 – RESPONSABILITE

La commune d'Hérépian décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou matériels ne lui appartenant pas, qu'ils se trouvent dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur. Le preneur fera son affaire personnelle de la garantie de ces risques, sans recours contre la commune.

ARTICLE 10 – LISTE DU MATERIEL

La liste du matériel fera l'objet d'une annexe particulière servant d'état des lieux.

ANNEXE

Espace « Jules FERRY »

Par délibération du Conseil Municipal en date du 25/06/2024, le montant des redevances d'occupation et de la caution de l'espace « Jules FERRY » sont fixés comme suit :

REDEVANCES D'OCCUPATION :

TARIFS POUR LES ASSOCIATIONS :

Association de la commune :

- **Gratuit pour les activités associatives correspondant à leur objet - animation ouverte à tous (sans condition tarifaire d'entrée).**
- **150.00 € la journée (du lundi au vendredi) pour les animations payantes (spectacles – repas ...)**
- **200.00 € le week-end (samedi-dimanche) pour les animations payantes (spectacles – repas ...)**

Association hors de la commune : **300,00 € la journée (du lundi au vendredi) - 500.00 € le week-end (samedi-dimanche)**

Une association hors de la commune est une association dont le siège social n'est pas sur Hérépian et dont le président n'est pas résident sur Hérépian.

TARIFS POUR LES PARTICULIERS :

Habitant de la commune : **200,00 € la journée (du lundi au vendredi) – 300.00 € le week-end (samedi-dimanche).**

Habitant hors de la commune : **400,00 € la journée (du lundi au vendredi) – 600.00 € le week-end (samedi-dimanche).**

CAUTION :

Le montant de la caution est fixé à 400 € (quatre cents euros).

A NOTER :

L'école, les associations ou personnes ayant la salle à titre gratuit restent néanmoins soumises au règlement intérieur notamment en cas de casse.

Par conséquent, il y a lieu d'entreprendre les mêmes démarches que pour une location payante, à savoir, signer une convention de location ou de prêt et se conformer au règlement intérieur, établir un état des lieux contradictoire si nécessaire en fonction de l'objet.

La location payante sera limitée à une location par an, par association et foyer (pour les locations à titre individuel).

Le mobilier de l'espace « Jules FERRY » ne devra pas sortir sans l'autorisation expresse de la Mairie.

L'état des lieux d'entrée aura lieu le vendredi entre 13H00 et 14H00.

L'état des lieux de sortie aura lieu le lundi entre 8H00 et 8H30.

Monsieur le Maire se réserve la faculté d'accorder la mise à disposition à titre gracieux.

Dans le cas de demandes simultanées de locations, la municipalité se réserve le droit de privilégier la location à une association de la commune par rapport à une association extérieur. De même dans le cas de particuliers, la municipalité privilégiera l'habitant de la commune par rapport à celui de l'extérieur.

Fait à Hérépian, le _____ en deux exemplaires.

Le Locataire,

Faire précéder de la mention « lu et approuvé »

Le Maire,

Jean-Louis LAFURIE

ANNEXE 1 INVENTAIRE

Réfrigérateurs : 2

Congélateur : 1

Chaises : 300

Tables : 64

Micro portatif : 1

Sono : 1

Date entrée :

Date sortie :

Signatures

Locataire

Mairie