



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR ESPACE DU MARAIS

**Toute personne physique ou morale qui occupe cette salle, même à titre gracieux, s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement.**

## **Article 1<sup>er</sup> – OBJET – UTILISATION**

L'utilisation des salles de l'espace du Marais et de ses abords doit être compatible avec son environnement résidentiel, afin de ne pas occasionner de nuisances, sonores, notamment aux riverains.

## **Article 2 – PRIORITES D'UTILISATION**

L'ordre de réservation des différentes salles se fera selon les priorités suivantes :

- la commune pour ses propres besoins et pour des manifestations auxquelles elle s'associe.
- les associations andréanaises qui ont déposé leur date fixe d'utilisation.
- tous les autres utilisateurs.

## **Article 3 – HORAIRES D'OUVERTURE**

- Le week-end (vendredi, samedi, dimanche, jours fériés) :
  - De 9 h à 1 h 30 fin des activités, fermeture : 3 h 00 après nettoyage et rangement.
- En semaine :
  - De 9 h à 14 h 30 et/ou de 15 h 30 à 1 h 30 fin des activités, fermeture : 3 h 00 du matin.
  - A 1 heure 30 du matin, l'agent de sécurité, pourra procéder à la coupure de l'ensemble des prises électriques, et ne laisser en place que l'éclairage.
  - Au plus tard, à 3 heures du matin, l'agent de sécurité procède à la fermeture complète de l'Espace du Marais.

Pour tout manquement à ces horaires imputables aux organisateurs, la caution sera encaissée par la commune.

- ☞ Le hall D (commun à tous) est mis à disposition dès lors qu'une salle est réservée.
- ☞ La location de la salle B en restauration implique une location à la journée, aucune salle ne peut servir en restauration sans location de la cuisine.
- ☞ La cuisine ne peut être louée sans réservation de salle.
- ☞ Les tarifs s'appliquent à une journée de location, la location à la demi journée n'est possible qu'en semaine → le matin : 1/3 du tarif – L'après-midi : 2/3 du tarif.
- ☞ Les locations intervenant les vendredis, samedis, dimanches ou jours fériés se font obligatoirement pour toutes les salles, à savoir A, B et C. La seule option concerne la cuisine qui peut ou non être réservée en même temps.

## **Article 4 – DEMANDE D'UTILISATION**

Toute demande d'utilisation d'une ou plusieurs salles de l'Espace du Marais doit se faire par écrit sur l'imprimé prévu à cet effet et déposée (ou adressée) auprès de la Mairie.

Cette demande ne sera effective qu'après :

- l'autorisation écrite de la Municipalité
- les versements prévus à l'article 5
- l'obtention de l'attestation d'assurance (au nom du loueur) prévue à l'article 11.

Pour les associations, deux répétitions maximum (hors présence du public) sont possibles la semaine qui précède la location ou mise à disposition des salles et ce, du lundi au jeudi uniquement, et si les créneaux sont libres. »

## **Article 5 – ARRHEs**

Des arrhes à hauteur de 30 % seront versées dès l'obtention de l'autorisation municipale de réservation. Ces arrhes seront encaissées et ne seront pas restituées en cas d'annulation. Les cas de forces majeures qui permettraient leur remboursement seront appréciés au cas par cas par la commission municipale compétente, et sa décision sera sans appel.

## **Article 6 – LA REDEVANCE D'OCCUPATION ET LES CAUTIONS**

- ✧ Chaque utilisateur est tenu de s'acquitter des redevances fixées par Décision du Maire sur délégation. Ces redevances sont révisables annuellement. L'utilisateur s'engage expressément à accepter les tarifs en vigueur à la date prévue d'utilisation et non ceux en vigueur au moment de la réservation.
- ✧ En tout état de cause, le solde des sommes dues sera versé 3 mois avant la manifestation de même que le chèque de caution d'un montant de 200% du tarif de la location.
- ✧ En cas de non paiement à cette date, la réservation sera caduque et les arrhes resteront acquises à la commune.
- ✧ Pour les associations, en cas de gratuité ou de ½ tarif, le chèque de caution sera équivalent à 200% du tarif normal.
- ✧ Cette caution sera encaissée à hauteur des dégradations ou des vols éventuels constatés lors de l'état des lieux contradictoire qui sera établi. Si le montant de la caution s'avérait insuffisant, la Municipalité utilisera tous les moyens légaux à sa disposition pour recouvrer les sommes dues.
- ✧ Une caution « ménage » sera également demandée, égale à 75 euros. Elle sera encaissée si l'utilisateur ne rend pas la salle dans un état de propreté correct.

## **Article 7 – OBLIGATIONS**

Les utilisateurs s'engagent à respecter les points suivants :

- l'affectation des locaux en respectant les stipulations de l'article 1<sup>er</sup>.
- Les horaires tels que définis à l'article 3.
- Les consignes de sécurité (affichées dans l'Espace du Marais) en matière d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, et notamment :
  - o Les effectifs maximum autorisés
  - o Le cheminement pour gagner les issues de secours
  - o Etc...
- Les directives du régisseur ou de l'agent de sécurité qui, sur place, est le représentant de la Municipalité.
- La mise en place du mobilier sous le contrôle du régisseur et avec son accord.
- Le mobilier et le matériel mis à disposition par la Municipalité.
- De n'afficher exclusivement que sur les panneaux et grilles mis à disposition.
- La tranquillité du voisinage et notamment à éviter toute nuisance sonore sur les parkings environnants.
- Les plantations et espaces verts alentour.
- Réaliser toutes les déclarations légales concernant les éventuels droits d'auteurs qui seraient dus à quelque titre que ce soit et à en assumer le paiement correspondant.

**Enfin une attitude et un comportement corrects à l'égard de chacun devront être observés.**

## **Article 8 – RESTRICTIONS**

La location ne pourra être faite par un mineur.

## **Article 9 – INTERDICTIONS**

Les utilisateurs s'engagent à respecter les interdictions suivantes :

- De sous louer les présents locaux.
- D'introduire des animaux dans le bâtiment sauf s'il s'agit d'un artiste.
- De fumer dans le bâtiment (y compris la cigarette électronique).
- D'utiliser des rollers et des ballons sportifs dans le bâtiment.
- D'utiliser des confettis.
- D'utiliser des punaises, des rubans adhésifs et toute fixation laissant des traces.
- De modifier les dispositifs spécifiques aux issues de secours.
- De stationner sur les emplacements interdits et notamment devant les entrées et issues de secours.
- De faire des grillades sur le parking et les espaces verts.
- D'apposer les deux roues contre les murs extérieurs.
- D'utiliser des pétards et des feux d'artifice.
- D'organiser toute vente par des Sociétés privées.

Toutefois les expositions ou concours spécifiques pourront être autorisés après avis de la commission compétente.

Enfin, il ne pourra y avoir de restauration sur place sans la location de la cuisine et de la salle B.

Le stockage et l'utilisation d'hydrocarbures liquéfiés (butane, propane, essence, etc...) et de toute autre matière dangereuse sont formellement interdits dans les locaux et aux abords de ceux-ci.

### **Article 10 – ETAT DES LIEUX**

Un état des lieux d'entrée et de sortie sera fait de façon contradictoire avec le régisseur de l'Espace du Marais.

### **Article 11 – RESPONSABILITES**

Hormis ses obligations légales et réglementaires, la Commune ne saurait être rendue responsable, lorsqu'elle n'est pas organisatrice, des accidents et dommages de toute nature liés à l'utilisation des locaux qu'elle met à disposition. Ainsi, chaque organisateur est tenu d'assurer ces risques en souscrivant toute(s) police(s) nécessaire(s) à leur garantie (responsabilité civile, accident, vol...), contrats dont une copie sera transmise avant l'occupation des locaux considérés, conformément à l'article 4.

### **Article 12 – ANNULATION**

Les annulations, de tout ou partie des dates de réservation initiale, doivent être adressées par écrit en mairie. Le changement de date de la réservation ainsi que la réduction de sa durée sont considérés comme une annulation totale et donnent lieu à l'application des conditions d'annulation ci-dessous :

Annulation totale	Pénalités
A plus de 3 mois avant la date de réservation	Aucune pénalité
Entre 2 et 3 mois avant la date de la réservation	30 % du montant des acomptes versés
Entre 2 et 1 mois avant la date de la réservation	40 % du montant des acomptes versés
A moins d'1 mois avant la date de la réservation	50 % du montant des acomptes versés

### **Article 13 – SANCTIONS**

Toute infraction aux obligations ou interdictions ci-dessus pourra conduire la Municipalité à ne pas autoriser ultérieurement le requérant à utiliser les locaux de ce complexe, ceci sans préjudice des éventuelles actions que pourrait engager la Commune à son égard (action en réparation des dommages causés, poursuites judiciaires consécutives à une utilisation anormale des lieux, etc...).

En outre, la Municipalité peut, à tout moment et sur simple avis, retirer l'autorisation accordée, s'il apparaît que l'usage de la salle mis à sa disposition ne correspond plus aux prévisions.

### **Article 14 – RECLAMATIONS**

Un registre destiné à permettre aux usagers d'exprimer leurs réclamations, critiques ou suggestions est tenu à leur disposition dans les locaux qu'ils utilisent.

### **Article 15 – RETRAIT EXCEPTIONNEL DE L'AUTORISATION**

La Municipalité peut à tout instant, pour des motifs d'intérêt général, cas fortuit ou de force majeure, retirer l'autorisation accordée. Dans ce cas, toutes sommes versées seront restituées.

### **Article 16 – APPLICATION**

Monsieur (Madame) le (la) Directeur(trice) Général(e) des Services et Monsieur (Madame) le Régisseur de l'Espace du Marais sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement qui est affiché dans les locaux.

Il sera remis pour exécution à chaque utilisateur avant la mise à leur disposition des salles.

Le Maire,

Jérôme DHOLLAND