



## VILLE D'ÉGLY

### ESPACE 520 - JEAN-CLAUDE MOULIN

#### RÈGLEMENT D'UTILISATION

##### **ARTICLE 1 : GESTION**

L'Espace 520 - Jean-Claude Moulin est la propriété de la Commune d'Egly qui assure la gestion.

##### **ARTICLE 2 : COMPOSITION DES LOCAUX UTILISABLES DANS LE CADRE D'UNE LOCATION**

L'Espace 520 - Jean-Claude Moulin comprend :

- une salle de spectacle de 400 m<sup>2</sup>
- une salle de réunion de 40 m<sup>2</sup>
- une entrée
- un bar
- un office (cuisine en sous-sol)
- des garages et abris pour vélos et poussettes ;

##### **ARTICLE 3 : RÉGLEMENTATION DE SÉCURITÉ**

Cet établissement est soumis aux dispositions du règlement de sécurité du 23 mars 1965 modifié contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, annexé au code de la construction et de l'habitation (décret du 31 mai 1978, articles R 123-1 à R 123-55).

L'effectif du public pouvant être simultanément reçu est fixé à 400 personnes maximum.

Lors de l'organisation d'un repas servi à table, la capacité d'accueil de la salle est limitée à 300 personnes.

Les sorties de secours doivent être impérativement dégagées intérieurement et extérieurement lors du déroulement des différentes manifestations ; en aucun cas les tables ne doivent bloquer ces sorties.

Selon la nature de la manifestation, il pourra être demandé aux organisateurs de mettre en place un service chargé d'assurer la sécurité et le secours à la personne.

##### **ARTICLE 4 : BÉNÉFICIAIRES**

La salle est attribuée aux bénéficiaires ci-dessous dans le respect de l'ordre de priorité :

- 1) **La Commune d'Egly** pour toutes les manifestations officielles qu'elle organise ou qui sont organisées sous son patronage direct,
- 2) **Les associations** à but non lucratif de la Commune pour les activités ci-après : réunions, spectacles, banquets, repas et évènements privés,
- 3) **Les particuliers** résidant dans la Commune pour les fêtes à caractère familial et d'ordre strictement personnel,
- 4) **Les agents communaux et les élus.**

Dans la mesure où des dates resteraient disponibles, les locaux pourraient être loués à des associations ou à des particuliers d'autres communes pour les mêmes activités que celles prévues pour les associations ou les particuliers d'Egly.

Exceptionnellement, les locaux pourront être également loués pour des expositions, salons et réunions compatibles avec l'aménagement de l'Espace 520 - Jean-Claude Moulin.

## **ARTICLE 5 - CONDITIONS DE RÉSERVATION**

Les associations communales sont conviées, chaque année, à une réunion de concertation où sont établis le programme annuel des manifestations sur la Commune et une prévision d'utilisation de l'Espace 520 - Jean-Claude Moulin.

Les associations doivent confirmer leur réservation par écrit, au plus tard **TROIS MOIS** avant la date prévue pour l'utilisation. Faute de cette confirmation dans les délais, la demande de réservation est susceptible d'être annulée. En aucun cas, il ne pourra être reproché à la Commune d'avoir loué la salle une fois le délai de 3 mois non respecté.

Les autres bénéficiaires adressent une demande au Maire par écrit, au plus tard **TROIS MOIS**, avant la date prévue pour l'utilisation. La validation des réservations, à titre privé ou extérieures à la commune, ne sera effective qu'après la réunion de concertation annuelle des associations qui a lieu en octobre, pour fixer l'usage de la salle durant l'année suivante.

En cas d'accord, un contrat d'engagement de location doit être rempli, signé et déposé en Mairie, la semaine indiquée par l'agent responsable de ce service.

**L'autorisation d'utiliser les locaux est donnée à titre précaire. Si, pour un cas de force majeure, le Maire retire l'autorisation ou l'ajourne à une autre date, il ne sera dû aucune indemnité de quelque sorte que ce soit.**

## **ARTICLE 6 - CONDITIONS FINANCIERES**

L'utilisation des locaux de L'Espace 520 - Jean-Claude Moulin donne lieu au paiement à la ville d'une redevance qui varie suivant le demandeur (habitant de la commune ou extérieurs), la durée et le local utilisé.

Une délibération annuelle du Conseil Municipal fixera le montant du coût des locations et la rémunération des agents communaux.

Cette redevance est fixée par le Conseil Municipal qui a tous pouvoirs pour en modifier les montants et adapter les tarifications. Elle est versée dans les conditions prévues par l'engagement de location, visé à l'article 5.

## **ARTICLE 7 - FONCTIONNEMENT**

L'Espace 520 - Jean-Claude Moulin est placé sous la surveillance et le contrôle d'un employé municipal responsable de la bonne exécution du présent règlement.

L'utilisateur de la salle et son personnel (bénévole, traiteur ou animateur ...) sont tenus de se conformer aux directives données par le représentant municipal pour l'application des dispositions du présent règlement.

### **a) Salle de spectacle**

Les Associations locales à but non lucratif régies par la Loi de Juillet 1901 ayant leur siège social à Egly et subventionnées par le Conseil Municipal bénéficient annuellement des mises à disposition gratuites suivantes :

- \* du jeudi soir au dimanche en soirée pour l'organisation de leurs galas/spectacles de fin d'année
- \* un samedi en soirée et cinq matinées ou soirées les autres jours pour l'organisation d'activités prévues à l'article 4.
- \* Toutefois, pour tenir compte de l'importance de certaines associations, un seul samedi en soirée supplémentaire pourrait leur être attribués.

L'organisation des répétitions des galas/spectacles sera vue au coup par coup avec la commune suite à une demande express faite en même temps que la réservation.

Les locaux de l'Espace 520 - Jean-Claude Moulin sont mis à la disposition des organisateurs :

\* **pour les manifestations en journée** : mise à disposition de la salle à 9 heures et fin des festivités à 21 heures.  
**Les opérations de nettoyage doivent être terminées pour 22 heures.**

\* **pour les manifestations en soirée** : mise à disposition de la salle à 11 heures et fin des festivités à 3 heures.  
**Les opérations de nettoyage doivent être terminées pour 4 heures.**

\* **pour les manifestations en week-end** : mise à disposition de la salle à 11 heures le samedi et fin des festivités à 3 heures.

La salle restera fermée de 3 heures du matin, le samedi, jusqu'au dimanche matin 11 heures. Celle-ci sera remise à disposition des locataires de 11 heures à 21 heures. **Les opérations de nettoyage doivent être terminées pour 22 heures.**

Le responsable de la location est le signataire du contrat d'engagement. Un état des lieux contradictoire « entrant et sortant » sera effectué par un employé municipal et le signataire du contrat de location (ou une autre personne) qui devra effectuer les deux états des lieux.

En cas de dégradations constatées, le montant correspondant à la remise en état sera retenu sur la caution.

L'utilisateur doit faire son affaire de la mise en place, de la récupération, du nettoyage et de la restitution contradictoire des installations et de l'ensemble du matériel et des équipements utilisés.

**En soirée, les festivités prennent fin impérativement à TROIS HEURES du matin et les opérations de nettoyage doivent être terminées pour 4 heures. Le rangement doit être anticipé avant trois heures du matin de manière à respecter cet horaire.**

**En cas de non-respect, du dépassement d'horaire, le chèque de caution de 300.00€ sera encaissé.**

Dans le cas de la location de vaisselle, une liste d'utilisation est remise au contractant. À titre d'information le kit de base pour une personne est constitué de trois assiettes, trois verres, de couverts et une tasse à café.

Le lavage de la vaisselle est à la charge de la commune. Celle-ci doit être débarrassée des reliefs du repas et redescendue à l'office au fur et à mesure de son utilisation, de manière à ce qu'elle puisse être faite par le personnel.

La régie son est strictement réservée aux évènements communaux et aux associations de la ville. Un état des lieux spécifique entrant et sortant du matériel (branchements remis à l'identique) sera obligatoirement effectué avec l'agent référent de la salle. Toute dépense de remise en état sera refacturée à l'association ou éventuellement déduite de sa subvention.

#### b) **Salle de réunion**

La salle de réunion sera, selon les possibilités, mise **gratuitement** à la disposition des associations ayant leur siège social à Égly.

### **ARTICLE 8 - RESPONSABILITES ET OBLIGATIONS DU LOCATAIRE**

L'utilisateur des locaux est responsable :

- des installations et du matériel qui lui sont confiés,
- du bon ordre dans les locaux qu'il occupe. A cet effet, il provoque ou prend toutes mesures utiles.

Il doit :

- faire son affaire personnelle, sans aucun recours contre la ville d'Egly, de toutes obligations découlant des règlements de police ou administratifs. Il lui appartient, notamment, d'effectuer les déclarations auxquelles il est tenu auprès des différentes administrations (contributions indirectes, SACEM, GUSO ...)

- souscrire une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition et comportant une clause de renonciation à recours contre la Commune. **Cette attestation devra mentionner le lieu, la date d'utilisation et la surface assurée représentant la totalité de l'Espace 520 - Jean-Claude Moulin, soit 871 m<sup>2</sup> et sera remise en même temps que le contrat d'engagement signé.**

La Commune d'Égly ne sera en aucun cas responsable des vols, accidents, pertes ou dommages, qu'elle qu'en soit la cause ou l'importance. Les contrats d'assurance de la ville ne garantissent en aucun cas les marchandises ou matériels appartenant au locataire.

### **ARTICLE 9 - INTERDICTIONS**

Il est interdit :

- \* d'utiliser la salle pour une autre destination que celle annoncée lors de la réservation,
- \* d'organiser des manifestations privées annoncées sur les réseaux sociaux,
- \* de pénétrer dans les locaux avec des objets pouvant servir de projectiles,
- \* de faire pénétrer des animaux (sauf les handi-chiens),
- \* de modifier l'aménagement de la salle sans l'autorisation écrite du Maire,
- \* de fumer dans les locaux,
- \* d'accrocher quoi que ce soit (décorations, lumières ...) aux murs, plafonds et sur tous les éléments acoustiques des murs et plafonds suspendus, quel que soit le mode de fixation,
- \* d'utiliser des confettis, serpentins et autres accessoires festifs,
- \* de s'appuyer contre les murs,
- \* de toucher au réglage des radiateurs,
- \* de cuisiner dans la salle,
- \* de manœuvrer les portes vitrées en accordéon situées côté parc.

D'une façon générale, le locataire est tenu de ne gêner et de n'incommoder en rien les personnes se trouvant hors de la salle, notamment après 22 heures où il devra :

- \* interdire aux enfants de jouer à l'extérieur,
- \* veiller que les ouvertures restent closes,
- \* éviter les bruits intempestifs à l'extérieur du foyer, notamment lors du départ des véhicules,
- \* baisser la puissance de la sonorisation.

**La sonorisation de la salle :**

Le son maximum autorisé est de 90 dbA.

**ARTICLE 10 - CAS D'UTILISATION NON PRÉVUS**

Les cas non prévus par le présent règlement seront examinés et traités par le Bureau Municipal.

**ARTICLE 11 - RESPECT DU REGLEMENT**

Le Maire d'Egly, le commandant la Brigade de Gendarmerie d'Egly, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.



Fait à Egly, le 27 octobre 2022

Le Maire d'Egly

Edouard MATT