
Titre I – Dispositions générales

Article 1 : Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la Cave de la Bonne Dame de Vouvray, réservée aux professionnels, associations ou particuliers (résidents de la commune ou extérieurs).

Article 2 : Désignation des locaux

La commune loue la cave de la Bonne Dame située 20 rue de la Bonne Dame, composée :

- d'une galerie principale dans laquelle le public ne peut pénétrer au-delà de 50 m de l'entrée principale, sauf dérogation à solliciter auprès du SDIS sous le couvert de la mairie et avec des mesures compensatoires à mettre en œuvre,
- d'une salle de réception d'une capacité de 400 personnes debout et 300 personnes assises avec sanitaires,

Toutes les autres galeries sont strictement interdites d'accès (voir plan en annexe)

L'ensemble de l'établissement ne peut accueillir un effectif total supérieur à 926 personnes (debout).

Titre II – Utilisation

Article 3 : Principe de mise à disposition

La cave de la Bonne Dame peut être louée à des particuliers, organismes ou associations selon les tarifs de locations des salles municipales (délibération du conseil municipal).

La location se décline suivant les périodes suivantes :

Une journée :de 9h au lendemain 9h
Week-end ou 2 jours consécutifs :du 9h au surlendemain 9h
3 jours consécutifs :de 9h le 1er jour au lendemain du dernier jour 9h

En cas de force majeure, la mairie se réserve le droit de suspendre l'utilisation de la Cave de la Bonne Dame.

Article 4 : Réservation

Après vérification de la disponibilité, une convention d'utilisation est remplie par le futur utilisateur (téléchargement possible sur le site de la mairie) puis signée par l'utilisateur nommé responsable et par l'élue en charge des salles communales.

Article 5 : Horaires

La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans les conventions de mise à disposition.

Le respect des horaires d'utilisation de la Cave de la Bonne Dame est exigé pour son bon fonctionnement.

Article 6 : Dispositions particulières

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

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

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée de l'occupation de la Cave de la Bonne Dame, la responsabilité de la commune de Vouvray est en tous points dégagée, dans la mesure où elle n'assure que la location.

L'utilisateur de la Cave de la Bonne Dame devra prendre contact avec l'agent en charge de la gestion des salles municipales, en le contactant au 06 24 62 54 27 afin d'effectuer un état des lieux d'entrée. Le rendez-vous sera fixé en fonction de la disponibilité de la salle et de l'agent.

Pour une location en week-end (samedi, dimanche), les clés seront à retirer à partir de 10h en mairie le samedi matin (1^{er} ou 3^{ème} samedi du mois) ou délivrée à 9h par l'élue de permanence quand la mairie est fermée.

En fin de location, les clés devront être remises dans la boîte aux lettres de la mairie.

Pour chaque location, un rendez-vous d'état des lieux de sortie devra être convenu avec l'agent responsable.

Les animaux sont interdits dans la Cave de la Bonne Dame.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

Titre III – Sécurité – Règlement intérieur – Nettoyage

Article 7 : Sécurité

L'utilisateur s'engage à respecter la capacité maximale d'accueil définie dans le plan d'occupation.

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie dans les meilleurs délais.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité. Il devra vérifier avant son départ la fermeture de toutes les portes.

Chaque utilisateur reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité et s'engage à les appliquer, notamment en ce qui concerne l'évacuation des occupants y compris les personnes en situation de handicap éventuelle.
- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, de l'ensemble des coupures de la salle (électricité, gaz et eau), du téléphone urbain qui se trouve dans la cuisine (**accessible à toute personne pour l'accès au téléphone**), des moyens d'extinction et des issues de secours, et s'engage à ne rien disposer devant ces dernières afin d'en préserver un accès permanent ;
- S'engager à assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation. Il devra notamment s'assurer pendant l'occupation de la salle de restauration que le positionnement des tables et chaises ne compromet pas une évacuation rapide et sûre en cas de nécessité. A ce titre il est impératif de laisser libres les cheminements d'évacuation matérialisés au sol.

La commune met à disposition une « lampe autonome » dans le local électrique. Celle-ci devra systématiquement être rebranchée sur l'alimentation électrique après utilisation. Il conviendra de prévoir une deuxième lampe (modèle aux choix de l'utilisateur).

L'utilisateur s'engage à prendre les premières mesures avec les moyens à disposition dans l'établissement : déclenchement de l'alarme, alerte des secours, évacuation des occupants - notamment des personnes en situation de handicap -, extinction d'un début d'incendie, accueil des sapeurs-pompiers...

L'usage d'artifices ou de flammes est strictement interdit dans la cave. Aucune bouteille de gaz combustible, quelle que soit sa capacité, ne devra être stockée ou utilisée dans la cave à l'exception de la cuisine.

L'utilisateur devra s'assurer que la porte coupe-feu entre la cuisine et la grande salle est maintenue dans tous les cas en position fermée.

La porte extérieure donnant dans la grande galerie devra quant à elle être maintenue ouverte lors de toute utilisation.

En cas de problème technique (hors urgence qui nécessiterait d'appeler les secours) pendant la location, le numéro d'astreinte des élus peut être joint : 06-63-45-98-19.

Article 8 : Règlement intérieur

Il est demandé aux utilisateurs de veiller à la tranquillité des habitants riverains et en particulier d'éviter les nuisances sonores à l'extérieur de la salle (bruits intempestifs de moteurs, portières qui claquent ou cris à l'extérieur...) et d'interdire toutes animations ou manifestations extérieures à la salle.

Pour limiter les nuisances sonores il convient de maintenir fermées (mais déverrouillées) toutes les issues y compris les issues de secours.

La musique sera tolérée jusqu'à 2h du matin mais ne devra jamais nuire à la tranquillité du voisinage. L'utilisateur engage sa responsabilité vis-à-vis de la législation en vigueur (arrêté préfectoral du 29 avril 2013).

Il est strictement interdit :

- De fumer dans les locaux (Loi Evin 91-33 du 10 janvier 1991 et décret 2006- 1386 du 15 novembre 2006) ;
- D'introduire des pétards ou fumigènes ;
- De déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux.

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Mme le Maire ou l'un de ses adjoints pourra venir à tous moments de la soirée vérifier le maintien de l'ordre, de la sécurité et exercer si besoin son pouvoir de police du bruit (CGCT art L.2212-2 2°).

Article 9 : Installation et nettoyage

L'utilisateur s'engage :

- à installer lui-même les tables et chaises mis à sa disposition qui ne devront en aucun cas être transportées sur un autre lieu et à les ranger après la manifestation ;
- à nettoyer les locaux et à les remettre en leur état initial après usage (seau, balai, balai-brosse et serpillère mis à disposition mais prévoir sacs poubelles, papier wc et produits) : possibilité de payer un forfait ménage (Cf tarifs municipaux)

Les déchets devront être triés et déposés dans les poubelles mises à disposition à cet effet se trouvant en contrebas dans la rue de la Bonne Dame.

Titre IV- Assurances- Responsabilités

Article 8 : Assurances

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers, incendie, explosion, vol, foudre, bris de glace et dégâts des eaux et contre tout risque locatif et les recours des voisins et des tiers résultant de son activité ou de sa qualité.

La Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

L'attestation d'assurance devra être jointe à la convention signée par l'utilisateur.

Article 9 : Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

La maintenance des locaux mis à disposition est à la charge de la Mairie.

TITRE V - Publicité – Redevance - Pénalité

Article 10 - Publicité

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la Mairie.

Les panneaux de communication devront être retirés dès le lendemain de la manifestation.

Article 11 – Redevance

La location se fera à titre onéreux avec :

- la signature d'une convention de location (au plus tard 15 jours avant l'organisation) ;
- une caution versée à la signature de la convention qui constitue une avance sur les frais de remise en état des locaux et matériels mis à disposition et dont la totalité de cette remise en état sera supportée par l'utilisateur après estimation des frais ;
- le montant de la location payé à l'état des lieux d'entrée.

Toute réservation annulée moins d'un mois avant la date de la manifestation sera due.

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage éclairage). Il est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal et il s'applique à compter du 1er janvier suivant.

Article 12 - Pénalité

Une pénalité sera facturée en cas de manquement total ou partiel aux dispositions de l'article 7, aux conditions tarifaires délibérées par le Conseil Municipal.

TITRE VI - DISPOSITIONS FINALES.

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La Mairie de Vouvray se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le secrétariat et le personnel technique de la Mairie de Vouvray, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

 Le Maire,
Brigitte PINEAU

