



ANCIENNE CRIÉE

Règlement intérieur

1. ARTICLE OBJET

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre la mise à disposition et l'utilisation des installations de l'Ancienne Criée dans le respect des lieux en veillant scrupuleusement à l'utilisation du matériel et des locaux pour la satisfaction pleine et entière de tous.

L'utilisateur s'engage à respecter tous les articles du présent règlement : le non-respect de ces dispositions entraîne un refus de mise à disposition.

2. ARTICLE DESCRIPTIF DES LOCAUX

2.1 Établissement recevant du public (ERP)

Conformément aux dispositions des articles R. 123-18 et R. 123-45 et 46 du code de la Construction et de l'Habitation, l'Ancienne Criée répond aux caractéristiques suivantes :

Type : **L & W**

Catégorie : **2^e**

Effectif maximal du public autorisé dans tout le bâtiment : 622 personnes.

L'Ancienne Criée est un équipement communal permettant d'être utilisé pour :

- Des réceptions,
- Des expositions,
- Des séminaires,
- Des fêtes de famille (mariage, baptême, anniversaire, etc.).

Le bâtiment comporte :

- Hall d'entrée à doubles portes : 13,20 m² (3,30 x 4 m),
- Salle principale d'environ 1 044 m²,
- Pré-office : 20,16 m² (4,20 x 4,80 m),
- Office : 16,72 m² (3,80 x 4,40 m),
- Réfrigérateur (L. 1,40 m, P. 0,84 m, H : 1,95 m),

- Placards : 12,
- Prises électriques : 8,
- 1 micro-onde,
- 1 évier,
- 1 table,
- 1 poubelle,
- Mezzanine : 19,27 m² (4,10 x 4,70 m),
- Sanitaires : deux WC dont un PMR,
- Locaux techniques (accès interdit au public).

3. ARTICLE CAPACITÉS D'UTILISATION

La capacité maximum est de 622 personnes dans l'établissement.

Cette capacité doit être impérativement respectée sous peine d'annulation de la réservation même pendant la manifestation lors d'un contrôle (voir article 9.).

Si l'utilisateur souhaite dépasser cette capacité, il doit en faire la demande écrite auprès de la Ville qui en étudie la faisabilité afin de respecter la législation en matière de sécurité incendie.

4. ARTICLE CONDITIONS D'ACCÈS

L'Ancienne Criée est mise à disposition, dans les conditions du présent règlement d'utilisation, à des associations, organismes, personnes morales, personnes privées qui en font la demande pour y organiser toutes manifestations conformes à leur objet et dans le respect des lois et règlements en vigueur.

4.1 Ordre de priorité d'accès à la salle

1. Manifestations municipales.
2. Associations conventionnées.
3. Associations.
4. Manifestations privées (séminaires, fêtes familiales).

La mise à disposition de l'Ancienne Criée en tout ou partie, est subordonnée à l'accord préalable du Maire agissant en qualité de gestionnaire des propriétés de la Ville et en fonction de ses pouvoirs de police et de responsable de la sécurité publique.

La Ville du Croisic se réserve le droit d'attribuer aux associations et aux particuliers une autre salle communale plus adaptée en fonction du type de manifestation et du nombre de participants prévisibles.

4.2 Utilisateurs potentiels

Nul ne peut occuper ces locaux sans y avoir été autorisé par le Maire ou son représentant au

vu d'une demande écrite et à la signature d'une convention d'utilisation.

- Ville du Croisic.
- Associations croisicaises.
- Particuliers croisicais.
- Société/commerce croisicais.
- Extérieurs à la Ville.
- Autres.

Le bureau municipal se réserve le droit d'attribuer cette salle en fonction d'une utilisation non reprise dans le présent règlement.

5. ARTICLE RÉSERVATION

Toute demande de réservation doit faire l'objet d'une demande écrite adressée à Maire, accompagnée du document de réservation à retirer à la direction de la Culture en précisant le motif de la demande et le nombre de personnes accueillies.

La réservation n'est considérée comme ferme et définitive qu'après réception et signature du contrat de location comprenant obligatoirement :

1. Chèque de caution à l'ordre du Trésor public ;
2. Chèque de règlement de réservation à l'ordre du Trésor public (encaissée à service fait) ;
3. Attestation d'assurance mentionnant la date et le lieu de la location ;
4. Règlement intérieur signé.
5. Demande de matériel, si besoin.

La non-production de ses documents entraîne l'annulation de la réservation.

6. ARTICLE LOCATION

Toute mise à disposition ou location de l'Ancienne Criée donne lieu à l'établissement d'un contrat.

6.1 Le contrat / convention

Lors de la première demande, il est demandé, si nécessaire :

- Les éléments justifiant de la situation administrative et fiscale de l'organisateur : déclaration au JO pour les associations, attestation d'inscription au registre du Commerce ou à la Chambre des Métiers, attestation de validité de licence de spectacle.

Le contrat est complété des pièces suivantes :

- L'attestation de responsabilité civile spécifique à la manifestation, au nom du particulier, de l'association ou de l'entreprise faisant la réservation doit être fournie à la ville du Croisic au minimum 15 jours avant la manifestation.

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.

- Une demande d'ouverture de débit de boissons temporaire si besoin (1^{er} et 2^e groupe exclusivement).
- La liste des besoins en matériel.
- Tout autre document jugé nécessaire.

La durée forfaitaire de location est de seize heures consécutives du 1^{er} juin au 30 septembre et de 15 heures consécutives le reste de l'année.

Le contrat prend effet à la date de signature par le réservataire-locataire.

7. ARTICLE TARIF

Les tarifs de location et le montant de la caution sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal.

Le tarif en vigueur est celui à la date de la signature de la convention.

Pour chaque mise à disposition, le chèque de location (encaissé à service fait) et le chèque de caution, à l'ordre du Trésor Public, sont à remettre impérativement à la signature de la convention.

Les tarifs pratiqués, selon les catégories d'occupants, d'utilisation et de durée, sont fixés par délibération du Conseil Municipal et annexés au présent règlement, selon les conditions en vigueur à sa signature.

La fourniture d'électricité, d'éclairage, de la production d'eau chaude sont des prestations incluses dans le prix de la location, en revanche il existe un forfait chauffage par jour pendant la période de chauffe.

Catégorie d'utilisateurs

- Ville : gratuit.
- Particulier domicilié sur la commune : payant.
- Particulier extérieur à la commune : payant.
- Association Loi 1901 domiciliée sur la commune pour un événement à caractère lucratif : payant
- Association Loi 1901 domiciliée sur la commune pour un événement à caractère non lucratif : gratuit sous réserve d'une modification de la délibération en cours portant sur les tarifs.

Caution : obligatoire pour toutes les catégories exceptée la Ville du Croisic. Pour les fautes graves,

la Ville du Croisic se réserve le droit de ne pas restituer tout ou partie de la caution (troubles à l'ordre public, dégradations très importantes, utilisation de matériels pyrotechniques, etc.).

8. ARTICLE CONDITIONS D'UTILISATION DES LIEUX

La Ville du Croisic peut effectuer ou faire effectuer tout contrôle à l'effet de vérifier, notamment les conditions d'occupation, le respect de la capacité et d'utilisation des lieux.

Ainsi, La Ville du Croisic peut mandater tout fonctionnaire municipal, élu ou délégué compétent à cet effet pour contrôler le respect par l'occupant des obligations précitées. Ce représentant dispose à tout moment d'un droit de visite sans que l'occupant ne puisse, pour quelques motifs que ce soit, lui en interdire l'accès.

Les organisateurs sont tenus de n'utiliser que les matériels et locaux mis à leur disposition, à l'exception des équipements scéniques.

L'installation de bar et cuisine annexes est strictement interdite dans les salles, en dehors des équipements prévus à cet effet.

8.1 Sécurité

La Ville du Croisic prend en charge les frais correspondants à l'entretien courant des locaux, assume directement la responsabilité des équipements et des installations techniques et souscrit une assurance, dommages aux biens, destinée à couvrir les locaux contre les incendies, dégâts des eaux et risques annexes.

Toute manifestation organisée à l'Ancienne Criée est placée sous la responsabilité du locataire. Il lui appartient de veiller au bon déroulement de la manifestation et au respect des règles de sécurité dont il aura pris connaissance préalablement.

Ce responsable est le signataire de la convention de location et du présent règlement.

Le responsable doit être présent pendant toute la durée de la manifestation. En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la salle, la responsabilité de la Ville du Croisic est en tout point dégagee, dans la mesure où elle n'assure que la location

Le personnel municipal a toute autorité pour faire appliquer les consignes de sécurité. En cas de non-respect, la manifestation peut être suspendue ou simplement annulée.

Tout accident, désordre ou fait grave doivent être portés à la connaissance de la Ville du Croisic dans les plus brefs délais.

Les dégagements et les issues de secours doivent en permanence rester visibles et libres de tout obstacle.

L'introduction et le stockage de matériels doivent recevoir l'accord de la Ville du Croisic. D'une manière générale, le mobilier et autres décors doivent tous bénéficier d'un certificat de classement au feu M1, à défaut la présence d'un service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes (SSIAP) est obligatoire.

L'introduction et le stockage d'objets ou produits dangereux doivent faire l'objet d'une déclaration auprès du gestionnaire, qui délivre, après vérification, une autorisation spécifique. Il est strictement interdit d'utiliser des pétards, fumigènes et autres objets pyrotechniques. Le non-respect de cette interdiction entraîne la non-restitution totale de la caution.

Toute utilisation de système de chauffage complémentaire ou d'appoint est formellement interdite.

Il est interdit d'utiliser tout système de friteuse dans l'enceinte du bâtiment.

L'utilisation de flamme vive est également interdite dans l'établissement et en périphérie. Les grillades, méchouis et barbecues sont donc interdits.

Aucune bouteille de gaz ne doit être introduite et utilisée, ni dans l'enceinte ni aux abords de la salle.

Il est interdit d'introduire ou de consommer dans les locaux des produits prohibés ou répréhensibles; d'introduire des engins à roues, sauf ceux utiles à la mobilité des personnes à mobilité réduite.

Les usagers sont responsables des dégradations causées à l'immeuble, au mobilier et aux différentes installations. Les frais en résultant sont portés à leur charge et retenus sur la caution. Le locataire doit veiller à la bonne fermeture des locaux, à l'extinction des lumières et au rangement du matériel.

L'accès aux locaux techniques est interdit. Il est réservé aux personnes habilitées par la Ville du Croisic au regard de leur niveau de qualification.

8.2 Hygiène

Il est interdit de fumer dans l'Ancienne Criée.

La présence d'animaux, même en laisse n'est pas autorisée au sein du bâtiment.

Le pourtour de l'Ancienne Criée n'est pas un lieu de commodité ni d'aisance.

Le non-respect de ces clauses entraîne l'annulation de la location présente et à venir.

8.3 Horaires

L'entrée dans les lieux est fixée de 9 h 00 à 2 h 00 du 1^{er} juin au 30 septembre. De 9 h 00 à 1 h 00 le reste de l'année, sauf dérogation du Maire.

L'utilisateur doit organiser son temps nécessaire au rangement du matériel, déménagement de ses affaires et nettoyage de la salle. Durant ce temps, il veille à toute absence de nuisance sonore.

8.4 Bruit

L'utilisateur est responsable de la réglementation en matière de bruit conformément à l'arrêté préfectoral du 20/12/1996. Il assume les conséquences des infractions constatées.

Cette salle se situant en zone habitée, les utilisateurs doivent prendre toutes les mesures utiles afin que le voisinage ne soit en aucun cas perturbé par des nuisances telles que sonorisation excessive, stationnement gênant y compris au moment du départ. Aucun bruit ne doit troubler la tranquillité des riverains.

Les portes et fenêtres doivent rester fermées.

8.5 Ouverture d'un débit de boissons temporaire

La tenue d'un bar ouvert au public doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au Maire au minimum 15 jours avant la manifestation. Seule une autorisation de débit de 1^{re} et 2^e catégorie peut être délivrée par le Maire.

En cas d'autorisation d'ouverture d'un débit de boissons temporaire, l'utilisateur est tenu de respecter la réglementation en vigueur, notamment envers les mineurs.

8.6 Stationnement

Les véhicules sont tenus de se garer sur les parcs de stationnement prévus à cet effet.

Le pourtour de l'Ancienne Criée ne doit pas servir de stationnement, mais le locataire a la possibilité d'y rentrer pour décharger/charger vos véhicules.

9. ARTICLE RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISATEUR ET ASSURANCES

Les locaux mis à la disposition sont couverts contre les risques d'incendies et autres dommages par la Ville du Croisic.

L'utilisateur/locataire s'engage à souscrire une assurance couvrant sa responsabilité civile d'organisateur de manifestations, les accidents ou dommages matériels ou corporels pouvant être causés aux bâtiments, aux équipements, ou encore à des tiers au cours de l'utilisation des locaux loués ou mis à sa disposition.

La Ville ne saurait être tenue pour responsable en cas de vols et dégradations de matériels ou valeurs apportés ou laissés en dépôt par les utilisateurs ou par des tiers dans la salle.

Le signataire de la convention de réservation est responsable civilement et pénalement des dégâts, dégradations et des délits commis au matériel, aux équipements, agencements, bâtiment et à son environnement lors de la location de la salle, de son fait ou de celui de ses invités.

L'utilisateur/locataire est tenu d'être présent en permanence jusqu'à la libération des locaux.

En aucun cas, un prestataire extérieur (traiteur ou artiste...) ne quitte les lieux après le locataire. Le locataire est responsable de la sécurité des biens et des personnes durant toute la durée de location indiquée dans le contrat. Il doit se conformer aux consignes de sécurité affichées dans la salle.

10. ARTICLE REMISE EN ÉTAT DES LOCAUX

10.1 Propreté

Le nettoyage des locaux incombe à l'utilisateur/locataire. La salle et ses annexes (office et sanitaires) sont laissées dans un état parfaitement propre.

Le mobilier doit être nettoyé. Les surfaces utilisées, selon leur nature, doivent être rendues propres.

Les abords du bâtiment doivent être débarrassés de tout papier, détritrus, déchets, verres.

Tout manquement est sanctionné par la redevance du coût du nettoyage et de la remise en état effectués par une entreprise spécialisée suivant les tarifs en vigueur.

En cas de non-respect des obligations de propreté de l'utilisateur/locataire, toute ou partie du chèque de caution peut être retenue.

L'utilisateur/locataire s'engage à respecter le tri sélectif des déchets (verre, plastique, papier, carton, et autres déchets). Ceux-ci doivent être déposés dans les containers prévus à cet effet.

10.2 Rangement

À l'issue de la manifestation et dans le forfait horaire de location, il incombe à l'utilisateur/locataire de procéder à l'enlèvement de son matériel (boissons invendues, emballages vides, mobilier complémentaire, décoration, etc.).

Le mobilier de la salle est disposé aux emplacements initiaux pour faciliter la tenue de l'état des lieux de sortie. Le balayage des locaux, le nettoyage des tables mises à disposition et du mobilier de cuisine est obligatoire avant la restitution des clés.

11. ARTICLE ÉTAT DES LIEUX

À l'issue de la manifestation et selon le rendez-vous convenu lors de la location des locaux, l'utilisateur/locataire de la manifestation et le gestionnaire procèdent à l'état des lieux de restitution à la date et à l'heure fixées par les services de la Ville du Croisic. Ce document est annexé à la convention.

En cas d'absence de l'utilisateur/locataire, ce dernier s'engage à accepter l'état des lieux établi par la Ville du Croisic. L'absence de nettoyage des locaux, les éventuelles dégradations sont évaluées et viennent en déduction de la caution versée initialement.

Lors de l'état des lieux de sortie, l'utilisateur/locataire doit informer la Ville du Croisic de tout

problème de sécurité et/ou de dysfonctionnement dont il aurait connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

Le chèque de caution est rendu à l'utilisateur/locataire une fois que l'état des lieux a donné entière satisfaction.

12. ARTICLE SANCTIONS

La non-observation du présent règlement peut entraîner soit l'avertissement, soit la suspension ou l'exclusion définitive de la personne, du groupe, de l'association ou de l'entreprise de l'ancienne criée, qui y aura contrevenu.

En outre, le Maire ou son représentant peut à tout moment retirer l'autorisation accordée à un groupe, société ou association, s'il apparaît que l'usage des locaux mis à disposition ne correspond plus aux prévisions.

S'il le juge utile, le Maire ou son représentant peut, à tout moment, interrompre la manifestation pour garantir la bonne tenue des installations ou l'ordre public (non-respect des consignes de sécurité mentionnée à l'article 9.1), conformément au présent règlement ou selon les pouvoirs conférés en vertu de l'article L131-2 et 3 du Code des Collectivités Territoriales.

13. ARTICLE RÉCLAMATIONS

Toute réclamation est à adresser par courrier à Madame Le Maire, 5, rue Jules-Ferry, 44 490 Le Croisic.

14. ARTICLE APPLICATION ET PUBLICITÉ

La modification du règlement intérieur peut intervenir à tout moment par simple décision du Maire ou de son représentant.

La Directrice Générale, le Directeur Général Adjoint, le directeur de la Culture et de la vie associative, la police municipale, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.

Ce dernier est remis à chaque utilisateur lors de la réservation pour acceptation.

Les organisateurs locatifs doivent signer le présent règlement après avoir apposé la mention « lu et approuvé » au moment de la demande de réservation.