
Titre I – Dispositions générales

Article 1 : Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée les bureaux Europe ou France, la salle Simone Veil et la salle informatique situés dans l'espace Simone Veil, 25 rue des écoles à Vouvray.

Article 2 : Désignation des locaux

Le **bureau Europe** (13 m²) comprend 5 chaises, 1 table, 2 armoires double vantaux, connexion internet.

Le **bureau France** (12 m²) comprend 4 chaises, 1 ligne téléphonique avec téléphone, 1 placard double vantaux, connexion internet.

La **salle Simone Veil** (58 m²) peut accueillir 70 personnes debout ou 40 personnes assises. Elle est équipée d'un écran, 40 chaises et 4 tables, connexion internet.

La **salle informatique** (16 m²) comprend 6 postes informatique, 1 écran et 1 vidéoprojecteur.

Titre II –Utilisation

Article 3 : Les bénéficiaires

L'autorisation d'occupation des locaux cités à l'article 2 peut être accordée :

- aux personnes morales publiques ou privées régulièrement constituées (associations, sociétés, syndicats, administrations, établissements publics, etc...) ;
- aux personnes physiques exerçant une activité à but lucrative (artisanale, commerciale, libérale ou autre) et pouvant justifier à ce titre de leur inscription au Répertoire des Métiers ou au Registre du Commerce ou sous réserve d'obtention des divers agréments réglementaires (Préfecture, Chambres Consulaires, Police, etc.).

La mise à disposition gratuite aux associations communales, administrations ou établissements publics se décline au cas par cas sur réservation.

L'utilisation à titre lucratif se décline selon les périodes suivantes :

Demi-journée : matin 8h30-12h30 ou après-midi 13h30-17h30 ou 4 heures consécutives.

Journée complète : 8h30-18h00 ou différent sur demande.

En cas de force majeure, la mairie se réserve le droit de suspendre l'utilisation des locaux de l'Espace Simone Veil.

Article 4 : Réservation

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

Article 5 : Horaires

La mise à disposition des locaux est consentie aux heures et aux jours indiqués dans la convention de mise à disposition.

Le respect des horaires d'utilisation des locaux 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 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 des locaux, la responsabilité de la commune de Vouvray est en tous points dégagee, dans la mesure où elle n'assure que la location.

L'utilisateur 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 des locaux et de l'agent. A l'issue de l'état des lieux, un jeu de clés sera remis à l'utilisateur pour une utilisation en semaine. Il sera restitué lors de l'état des lieux de sortie.

Les animaux sont interdits dans les locaux de l'espace Simone Veil.

Titre III – Sécurité – Hygiène – Maintien de l'ordre

Article 7 : Utilisation des locaux

L'utilisateur s'engage à respecter la capacité maximum d'accueil définie à l'article 2 pour la salle Simone Veil.

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 la porte.

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 du dispositif d'alarme, de l'extincteur et de l'issue de secours, et s'engage à ne rien disposer devant cette dernière afin d'en préserver un accès permanent ;
- S'engager à assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation. A ce titre, il devra s'assurer que la porte de sortie de secours soit déverrouillée pendant

l'occupation de la salle et que l'emplacement des tables et chaises ne compromette pas une évacuation rapide en cas de nécessité.

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.

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 adjoint pourra venir à tous moment 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°).

L'utilisateur s'engage :

- A installer lui-même les chaises et tables mises à sa disposition qui ne devront en aucun cas être transportées sur un autre lieu et à les ranger après la manifestation.
- A respecter la propreté du lieu.

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.

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- PENALITE

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 mise à disposition des locaux et des équipements est gratuite pour les associations de la commune ou tout organisme avec lequel elle collabore, dans l'exercice normal et habituel de leurs activités et les manifestations qu'ils organisent.

Dans les autres cas, la location se fera à titre onéreux avec :

- la signature d'une convention de location (au moins 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 location sera due.

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

Article 12 – Pénalité

Une pénalité de 500 euros sera facturée en cas de manquement total ou partiel aux dispositions de l'article 7.

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.

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de Vouvray dans sa séance du 10 novembre 2020.

Le Maire,

Brigitte PINEAU