



Service culture

Règlement intérieur occupation Auditorium de la Médiathèque

*Dernière mise à jour
le 16/12/2021*

L'auditorium de la médiathèque est un établissement communal placé sous le contrôle direct du Maire et du conseil municipal.

Article 1 : CONDITIONS D'UTILISATIONS

1. L'auditorium ne sera mis à disposition des associations, des particuliers ou des entreprises qu'après l'autorisation du maire ou de son représentant.
2. La demande de réservation sera faite par écrit à l'attention de Madame le Maire par le responsable de la manifestation en précisant :
 - a. La date et les horaires d'occupation souhaités
 - b. La nature de la manifestation
3. L'auditorium doit être utilisé conformément à sa destination (spectacles, conférences, projections) et respecter le nombre de personne pouvant être accueilli soit 93 personnes assises (gradins).
4. La réservation ne sera effective qu'après réception de l'accord écrit de la mairie et du contrat de location accompagné d'un chèque de caution.
5. Les horaires de mise à disposition pourront être variables en fonction du type de manifestation.
6. Le locataire sera tenu de justifier de la souscription d'une assurance de responsabilité civile garantissant les éventuels dommages causés aux locaux et matériels ainsi que ceux subis par des tiers à l'occasion de la manifestation.
7. La remise des clés se fera lors de l'état des lieux avec un représentant de la mairie. Le chèque de caution devra être remis en mairie une semaine avant la date de la manifestation (il sera rendu si aucune dégradation n'est constatée).
8. Les locaux seront mis à la disposition du locataire en état de propreté et devront être restitués dans le même état. A l'issue de la manifestation, le locataire devra débarrasser la salle, en assurer le nettoyage et ranger le matériel selon les modalités expliquées par le représentant de la mairie (remises des projecteurs, tables son et lumières, ...). En cas de non-respect des conditions ci-dessus, le représentant de la mairie se réserve le droit de garder le chèque de caution dans l'attente d'une solution à l'amiable ou non. Le chèque de caution pourra être encaissé par la mairie.
9. Les utilisateurs devront veiller eux-mêmes :
 - a. Au respect du règlement
 - b. Au respect des consignes de sécurité
 - c. A procéder à l'extinction des lumières
 - d. A fermer l'ensemble des portes et fenêtres après une dernière visite des lieux
 - e. A prendre en charge le cas échéant, les déclarations et règlement à la SACEM et autres organismes concernés par l'organisation d'un spectacle.
10. La mairie se réserve le droit d'annuler la réservation :
 - a. en cas de réquisition par la force publique
 - b. si elle juge que le contenu réel de la manifestation ne correspond pas à celui annoncé
 - c. en cas de risque de trouble à l'ordre public ou moral
 - d. en cas de non-respect de la capacité d'accueil des locaux.
11. La commune dégage toute responsabilité pour les dégâts et vols pouvant être causés aux biens personnels des utilisateurs.
12. Le conseil municipal se réserve le droit de modifier à tout moment le présent règlement et de réviser les tarifs de location.

Article 2 : LES PRIORITES DE RESERVATIONS

Priorité 1 : Les activités de la municipalité

Priorité 2 : Les associations de la commune, une réunion de programmation se fera une fois par an courant septembre pour l'année suivante.

Priorité 3 : Toutes les autres demandes enregistrées par ordre d'arrivée.

Article 3 : CONSIGNES ET SECURITE

1. La préparation de repas est interdite au sein de l'auditorium
2. Il est formellement interdit d'organiser repas, pot, inauguration, ... au sein de l'auditorium, une autorisation peut être accordée dans le hall de la médiathèque pour ce type de demande, demande devant être formulée par écrit.
3. Le locataire s'engage à ne pas dépasser le nombre de personnes autorisées.
4. Le locataire doit veiller à ce que les issues de secours soient parfaitement dégagées.
5. Le locataire s'engage à ne pas utiliser du matériel à risque, inflammable ou explosif (comme des bouteilles de gaz, feux d'artifices, bougies, ..).
6. Il est interdit de fumer dans les locaux mis à disposition.
7. Le locataire s'engage à faire respecter les règles de civisme afin de ne pas déranger le voisinage de la salle louée (ébruité sur la voie publique, tapage nocturne et diurne, ...)
8. Le locataire s'engage à organiser le stationnement des véhicules sur les emplacements prévus à cet effet.
9. Le locataire s'engage à ne pas divulguer le code d'accès aux locaux qui sera transmis par le représentant de la Mairie lors de l'état des lieux.

Attention : Dans le cas d'une mise à disposition de l'auditorium, seul le hall d'entrée, les sanitaires et l'espace représentation sont mis à disposition ; en aucun cas les locataires pourront accéder à l'espace administratif et espace de lecture.

Article 4 : CONDITIONS TARIFAIRES ET MODE DE PAIEMENT

Tarif à la journée :

Tarif A*: 60€ ; **Tarif B**** : 160€ ; **Tarif C**** : 300€

Forfait semaine :

Tarif A : 240€ ; **Tarif B** : 640€ ; **Tarif C** : 1200€

Caution : 1000€

Options payantes :

Nettoyage de la salle : 200€

Rangement de la salle (projecteurs, rideaux, matériel, ...) : 220€

Présence d'un technicien : Forfait 4h00 : 125€, forfait 8h00 : 250€, au-delà 40€ de l'heure

Paiement :

Pour valider la réservation (hors options), le paiement est demandé à la réservation. Un titre sera envoyé après la manifestation en cas d'ajout de prestation.

Le montant de la location peut être reversé :

- a. en cas de force majeure pour la locataire ou la commune
- b. en cas de réquisition des locaux par la force publique

*Tarif A : mise à disposition pour des organismes, associations, partenaire institutionnel en lien avec les services de la municipalité, ** Tarif B : association extérieure de la commune et entreprise de la commune, *** Tarif C : Entreprises hors commune