

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et du lieu mis à disposition. **Il incombe à tout preneur de respecter et de faire respecter non seulement les termes exposés dans ce document, mais aussi les consignes de sécurité affichées dans la salle.** Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté de chacun mais au contraire à préserver la qualité d'accueil du lieu.

### 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

---

Les réunions ou manifestations de toute nature ayant lieu dans la salle municipale devront présenter un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir aux bonnes mœurs. L'environnement ne doit en aucun cas être perturbé par des nuisances, telles que sonorisation excessive, stationnement gênant, fumées...

**Toutes les règles d'hygiène et de propreté devront être observées.**

Les déchets seront collectés dans des sacs-poubelles (à la charge du loueur) et déposés dans des conteneurs mis à disposition à l'arrière du bâtiment en respectant les règles de tri de la collectivité. Le verre devra être porté au point tri situé sur le parking de La Locomotive. Les huiles ou graisses devront être récupérées dans des contenants prévus à cet effet et en aucun cas évacuées dans les éviers, lavabos ou WC de la salle, ni déversées dans les réseaux d'évacuation des eaux usées ou eaux pluviales situés à l'extérieur de la salle.

- Conformément à la loi, Il est formellement interdit de fumer dans la salle.
- Il est interdit d'apposer des affiches de nature à détériorer les biens servant de support.
- L'organisation d'une buvette avec vente d'alcool par les organisateurs lors des manifestations doit faire l'objet d'une autorisation en Mairie.

**Les organisateurs seront responsables de l'inobservation de ces prescriptions comme de toutes dégradations, vol ou perte du mobilier ou de matériel dans la salle, ses dépendances et ses abords.**

Indépendamment de toute réparation civile voire pénale, les organisateurs qui auraient enfreint le règlement se verront :

- encaisser la caution de 1500 euros pour non-respect du règlement intérieur,
- encaisser la caution de 800 euros pour défauts d'entretien,
- facturer les dégradations et le manque de matériel,
- refuser la salle pour des manifestations ultérieures.

La location de la salle municipale est subordonnée au respect d'une convention stricte définissant précisément les conditions de location et de sécurité dont l'essentiel est indiqué ci-après et qui devra être obligatoirement signé par les utilisateurs.

### 2 - CONDITIONS DE LOCATION

---

Nous observons deux périodes distinctes d'accession prioritaire à la salle : du 1er octobre au 31 mai pour la location aux associations vizilloises et du 1er juin au 30 septembre pour la location aux particuliers. Les dates restant disponibles pouvant être accessibles aux autres demandeurs.

Toute demande de réservation devra être formulée par écrit, à l'attention de Monsieur le Maire. Cette demande contiendra l'objet, l'exposé du programme de la réunion ou manifestation, sa date, son heure de début, sa durée (y compris les répétitions, les durées d'installation et de démontage), les noms et coordonnées des organisateurs.

S'agissant plus particulièrement des entreprises et des associations, l'identité de la personne ayant pouvoir pour représenter le tiers preneur et signer les documents contractuels.

• Dès confirmation par la Ville de Vizille de la réservation de la salle, le ou les organisateurs seront tenus de verser **un acompte s'élevant à 25% du tarif de location de la salle**. Le solde du règlement devra être réglé au plus tard **1 mois avant** l'événement, accompagné de **2 cautions, établies par chèques** :

- 1 500 euros en garantie des dommages causés au matériel mis à disposition.
- 800 euros en garantie des carences constatées dans l'entretien des locaux (nettoyage en particulier).

**Les cautions seront conservées par Monsieur le Trésorier de la Ville de VIZILLE.**

Ces cautions seront restituées au loueur dans le délai de 10 jours à compter de la signature contradictoire de l'état des lieux sortant sous réserve d'absence d'observations consignées sur le dit document

**Si l'état des lieux de sortie signé contradictoirement relevait des manquements au présent règlement et ou si des dégradations étaient constatées (bris de matériels, locaux souillés, sans que cette liste soit exhaustive), la caution serait gardée à titre conservatoire et encaissée pour toute ou partie de son montant aux fins de recouvrement du titre de recette émis à l'encontre du loueur pour le montant du préjudice.**

Il est à noter ici que le non-respect de l'une des obligations exposées dans le règlement intérieur de la salle entraînera de fait la non-restitution et l'encaissement de la caution de 1500 euros.

• **En cas de non-paiement du solde, la réservation sera considérée comme annulée et la somme versée à titre d'acompte sera conservée en totalité par la Ville de Vizille. Il en sera de même en cas de désistement.**

Toutefois, tout désistement justifié par un cas de « **force majeure** » pourra être signalé par écrit avec justificatif en vue du remboursement éventuel de l'acompte. Le remboursement de l'acompte peut également intervenir lorsqu'une annulation de location peut être remplacée par une autre location.

*\*Un cas de force majeure est un évènement qu'on ne peut éviter et dont on n'est pas responsable. L'évènement invoqué doit avoir été imprévisible lors de la conclusion du contrat et par la suite, un évènement à caractère soudain, exceptionnel, anormal, irrésistible, c'est-à-dire inévitable, insurmontable et extérieur à la volonté des parties.*

• **Pour les locations avec restauration** (repas, buffet, etc.) le loueur devra **obligatoirement** prendre les services d'un traiteur parmi la liste qui lui sera proposée par la salle ou proposer un traiteur déclaré avec des références professionnelles (n° RCS et SIRET).

#### **POUR L'ACCES AUX PARTICULIERS :**

• La location de la salle La Locomotive s'adresse aux habitants de la commune de Vizille et aux personnes extérieures. Toutefois, les Vizillois bénéficient d'un accès prioritaire et d'un tarif préférentiel.

• **Les événements éligibles sont :** les mariages civils (dans les **4 mois** qui suivent la célébration), les anniversaires de mariage (par dizaine) et les Pacs **sur présentation d'un justificatif**.

• Les autres événements familiaux (anniversaires, fiançailles, retraite...) sont strictement réservés aux Vizillois.

#### **- Définition des usagers vizillois :**

• Les Vizillois pourront permettre à leur descendance ou ascendance **directe** (enfants, petits-enfants, parents et grands-parents) d'accéder à la location de la salle à leurs conditions tarifaires sur présentation de la taxe d'habitation ou foncière à défaut, au moins 2 factures différentes type électricité/eau/quittance de loyer... justifiant votre domiciliation sur Vizille, ainsi que le justificatif de filiation le cas échéant.

• Les documents (convention, règlements, caution et assurance) seront libellés au nom du loueur qui aura fourni les justificatifs nécessaires.

#### **POUR L'ACCES AUX ASSOCIATIONS VIZILLOISES :**

Les demandes de location se font par le biais d'imprimés spécifiques disponibles sur le site [www.ville-vizille.fr](http://www.ville-vizille.fr)

Ces demandes sont étudiées et validées entre le mois de juin et septembre pour l'ensemble de la période qui leur est réservée.

#### **POUR L'ACCES AUX ENTREPRISES, INSTITUTIONS, ORGANISMES DIVERS... :**

• Sur demande écrite, comme mentionné ci-dessus. Le tarif vizillois s'applique également aux entreprises, organismes, institutions... pouvant justifier de leur activité sur Vizille, uniquement dans le cadre professionnel.

#### **• FAUSSE DÉCLARATION :**

Tout usager demandeur, association ou particulier, louant la salle La Locomotive pour une destination différente de l'objet porté au contrat ou ne pouvant apporter les pièces justificatives exigées, pourra se voir **refuser la salle, même après signature de la convention de location. De plus, l'acompte et la caution de 1 500 € ne seront pas restitués.**

### **3 – SÉCURITÉ**

• Le preneur doit prendre connaissance des consignes de sécurité affichées dans la salle, comprenant notamment le plan d'évacuation des lieux, dès son arrivée.

• L'utilisateur devra souscrire auprès d'une compagnie d'assurance solvable toute police d'assurance pour couvrir sa responsabilité d'organisateur dans le cas où elle serait engagée à la suite de dégâts des eaux, accidents, ou pour toute autre cause que ce soit, tant vis-à-vis de la ville de Vizille que des tiers, pendant l'exercice, ou à l'occasion des activités tant à l'extérieur qu'à l'intérieur desdits locaux.

L'attestation devra être remise au plus tard 1 mois avant la location. La Ville de Vizille dégage sa responsabilité en cas de vol ou dégradation du matériel propre à l'utilisateur.

• L'emploi du feu (barbecues comme tout autre appareil de cuisson, feux d'artifice, bougies, feux festifs...) est strictement interdit à l'intérieur et aux abords du bâtiment. Il en est de même pour l'usage de bouteilles de gaz ou de tout autre produit inflammable.

• Toute circulation sur le parvis (devant la salle) autre que pour des véhicules de secours est strictement interdite. Le loueur doit interdire le stationnement des véhicules devant les différents accès et issues de secours pour garantir l'intervention des services d'urgence et l'évacuation de la salle en cas de besoin.

• Le loueur pourra bénéficier de la « privatisation » de la première travée du parking arrière de la Locomotive, hors places handicapées, avec la mise en place par ses soins de barrières appropriées. En aucun cas, il ne pourra utiliser ces barrières pour une autre utilisation ou pour privatiser d'autres espaces ou la totalité du parking.

• **Le loueur est seul responsable du public accueilli** et de leurs biens, du matériel équipant la salle et des dégradations éventuelles sur l'équipement.

• De même, il doit veiller tout particulièrement au respect des effectifs admis dans la salle. Il devra mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer l'ordre et la sécurité au cours de son utilisation.

#### 4 - DROITS D'AUTEUR ET LÉGISLATION

Tout droit de diffusion ou de représentation devra être demandé et/ou acquitté par l'utilisateur conformément à la législation en vigueur - loi du 11 mars 1957 sur la propriété littéraire et artistique -. Si cette formalité n'était pas accomplie, la Ville de Vizille ne pourrait, en aucun cas, être tenue pour responsable. Les organisateurs devront se conformer strictement aux indications du responsable de la salle qui est chargé de veiller à la stricte observation des prescriptions du règlement. Il appartient au locataire de se mettre en règle avec les différentes administrations selon l'utilisation des salles : Centre des impôts (loto) et mairie pour la déclaration de buvette et de restauration, SACEM, URSSAF, GUSO (droits d'auteurs, emploi de salarié(s), recours à un (des) fournisseur(s)).

**A/** Le particulier ou la personne morale souhaitant employer un artiste ou un technicien du spectacle doit se munir des numéros d'immatriculation utiles (Siret, code APE ou code NAF). Il doit ensuite se rendre sur le site du Guso, où il recevra un numéro Guso ainsi qu'un code d'accès personnel.

**B/** Fournisseur(s) : traiteurs, organisateur d'événements, photographe ou DJ (le locataire doit s'assurer que ses fournisseurs sont régulièrement actifs auprès de l'INSEE. (Vérification site INSEE n° siren <http://avis-situation-sirene.insee.fr/avisitu/>)

**C/** Emploi de personnel : déclaration obligatoire des salariés par le prestataire ou l'organisateur auprès de l'URSSAF. (L'article L8221-5-1° du Code du travail interdit la dissimulation d'emploi).

La commune informe le locataire qu'en cas de demande de ces organismes, elle leur transmettra ses coordonnées.

**D/ Rappel sur la réglementation nuisance sonore :** « *Il appartient à l'utilisateur de prendre les mesures nécessaires pour éviter les bruits susceptibles de gêner le voisinage. L'occupant sera tenu responsable de tout trouble de voisinage qu'il pourrait occasionner. Toute personne à l'origine d'un désordre et provocateur de nuisances sonores est susceptible d'être interpellé par les services de police pour cause de tapage nocturne. Le tapage nocturne est une atteinte à la tranquillité publique provenant ou audible de la voie publique, mais aussi de bruits de comportement anormalement bruyants faits à l'intérieur d'un immeuble, la nuit et audibles depuis un autre logement; le tapage nocturne peut donc provenir de cris ou de voix d'une personne. Les personnes à l'origine du bruit peuvent se voir infliger une contravention de 450 € pour tapage nocturne (article R 623-2 du Code Pénal) ».*

**Dans le cas avéré de nuisances sonores, la caution de 1500 € sera retenue pour non-respect du règlement intérieur de la salle.**

#### 5 - ÉTAT DES LIEUX

- Le loueur s'engage à rendre les locaux et ses abords (parvis et parking réservé) dans un état de propreté satisfaisant et d'évacuer ses déchets dans les containers prévus à cet effet.
- Les usagers devront constater l'état des lieux et du matériel avant et après l'événement avec l'agent municipal chargé de la location de la salle. **Les cautions ne pourront être restituées préalablement à l'établissement de l'état des lieux de sortie constatant le respect de toutes les obligations du loueur. En cas de non-respect des obligations décrites dans le règlement intérieur, toute ou partie des cautions sera encaissée à titre de dédommagement (cf § 2 « conditions de location »).**
- **Il en sera de même dans le cas d'une restitution des locaux insuffisamment nettoyés : la caution de 800 euros sera gardée à titre conservatoire dans l'attente de l'émission du titre de recette évoqué paragraphe 2 « conditions de location ».**
- Les dégâts de toute nature sont à signaler, séance tenante, à la personne en charge de la réservation de la salle. Toute destruction, dégradation ou détérioration sera réparée aux frais de l'utilisateur. Les entreprises nécessaires pour la réparation des dégâts seront commanditées uniquement par la Ville de Vizille. En cas de constat d'huissier, les frais seront à la charge de l'utilisateur.

**En cas de constatation de dégâts importants, ou d'incidents mineurs, la caution de 1500 euros sera gardée à titre conservatoire et encaissée pour toute ou partie selon les modalités décrites précédemment.**

**Les états des lieux entrants et sortants devront être signés contradictoirement par le loueur et l'agent municipal en charge de la gestion des salles communales et spécialement mandaté à cet effet ; à défaut, les états des lieux seront réputés validés par le loueur. En cas de contestation, leur nature devra être décrite et consignée sur l'état des lieux. En cas de refus de signature, les cautions seront encaissées au bénéfice de la commune de Vizille.**

- Le fait pour le loueur, d'avoir demandé et obtenu l'autorisation d'utiliser la salle, constitue pour celui-ci un engagement formel de prendre connaissance du présent règlement qu'il aura signé, d'en respecter les prescriptions et la reconnaissance qu'il en connaît toutes les dispositions.

Je soussigné(e) M./Mme \_\_\_\_\_

reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de la salle et m'engage à le respecter et à le faire respecter par l'ensemble des utilisateurs. Je reconnais que tout manquement à ce règlement engagerait ma responsabilité et l'application des conditions évoquées ci-dessus. Un exemplaire du présent règlement est affiché dans la salle.

Fait à ..... le ...../...../.....

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »