



BERNAY
L A V I L L E

Règlement intérieur de la salle des fêtes et de la salle capitulaire

Préambule - Définition des salles

Le présent règlement concerne les salles communales de la Ville de Bernay, régulièrement prêtées, louées ou mises à disposition sous quelque forme que ce soit. Les salles sont les suivantes :

- Salle des fêtes
- Salle capitulaire

Le public concerné est :

- les associations bernayennes ou extérieures
- les institutions publiques
- les entreprises.

Articles 1 – Procédure de réservation

Le demandeur doit adresser sa demande trois mois avant la date de la manifestation, soit par écrit à la Direction Communication et Dynamique Locale Mairie de Bernay place Gustave Héon 27300 BERNAY ou par mail n.masson@bernay27.fr. Elle doit comporter l'objet et les dates de début et de fin prévues de la manifestation ainsi que les coordonnées du demandeur.

Un formulaire de réservation et le règlement des salles lui sera adressé ainsi qu'un courrier d'acceptation délivré par Madame le Maire. Cette réservation n'est effective qu'après réception du courrier d'acceptation. Cependant, cette autorisation d'occupation sera toujours donnée à titre précaire et révoquant, et n'entraîne ni garantie, ni responsabilité de la Municipalité.

Toute annulation doit être faite au moins un mois avant la date de la manifestation sous peine d'être facturée.

Article 2 – Tarifs et gratuité

Les tarifs et le règlement intérieur sont votés par le Conseil Municipal et font l'objet d'une grille tarifaire revue périodiquement.

La gratuité est accordée aux associations bernayennes dans la limite d'une seule mise à disposition par an et par association, sous réserve que le droit d'entrée ne soit inférieur ou égale à 15 euros.

Article 3 – Mise à disposition des salles

Les clés des salles sont remises sur place au responsable de l'organisme utilisateur à une heure définie avec la gestionnaire des salles.

Il est procédé obligatoirement à un état des lieux de la salle, des toilettes et des accès. Celui-ci sera signé par la gestionnaire des salles et le responsable de l'organisme utilisateur. La personne faisant l'état des lieux d'entrée doit être la même personne qui fera l'état des lieux de retour. Un chèque de caution, dont le montant est défini par délibération du conseil municipal, sera demandé à l'issue de cet état des lieux ainsi qu'une attestation d'assurance.

La Ville de Bernay s'engage à fournir une salle propre et rangée.

La mise en place, le rangement, l'entretien et le nettoyage de la salle et des commodités sont à la charge de l'utilisateur. En cas de détérioration ou de ménage non fait, un forfait ménage de 200 euros sera appliqué par salle ou de 300 euros en cas d'utilisation conjointe des deux salles.

Article 4 – Modification des lieux et dégradations

Il est strictement interdit de réaliser des modifications quelle qu'elle soit sur les lieux mis à disposition. De ce fait, il est interdit de percer les pierres, les joints, d'utiliser des produits exerçant une action irréversible ou de procéder à la moindre modification.

En cas de dégradation sur le bâtiment ou le matériel mis à disposition, les coûts de remise en état seront facturés au responsable de l'organisme utilisateur.

Spécifiquement concernant la salle capitulaire, qui est classée au titre des Monuments Historiques, Tout contrevenant s'expose selon l'article 322-3-1 du Code Pénal, à sept ans d'emprisonnement et de 100 000 € d'amende.

L'installation pourra faire l'objet d'un contrôle de l'État, sans prévenance préalable, destinée à vérifier l'état du monument et les conditions de sa conservation, ainsi que garantir que l'intervention soit compatible avec le statut de monument historique reconnu et ne compromettent pas sa bonne conservation en vue de sa transmission aux générations futures.

Articles 5 – Sécurité

L'utilisateur s'engage à respecter les consignes de sécurité notamment édictée par l'arrêté du 25 juin modifié par l'arrêté du 11 décembre 2009 relatif au règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public

Il est interdit d'utiliser du matériel de cuisson dans l'enceinte des salles, types friteuse, gaufrier, crêpière, et d'y faire des cuissons. Seul le réchauffage de plats est autorisé.

Les portes d'accès et les issues de secours doivent être totalement dégagées.

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte des salles, conformément au décret n°92-748 du 29 mai 1992.

Tout matériel éventuellement installé par l'utilisateur en plus de celui qui est mis à sa disposition dans la salle doit répondre aux exigences de sécurité en vigueur. Il est en outre de la responsabilité de l'utilisateur de veiller à ce que ce matériel soit installé suivant ces mêmes exigences.

Police – L'utilisateur doit prendre toutes les dispositions de police nécessaires afin que l'ordre soit respecté tant dans la salle qu'aux abords immédiats.

Article 6 - Capacité générale

Elles sont déterminées dans les procès-verbaux des commissions de sécurité (29 avril 2021) :

> Salle des fêtes : 299 personnes assises et 500 debout

> Salle Capitulaire : 150 personnes assises et 300 debout

Pour le cas spécifique de la salle des fêtes, pour toute configuration dépassant les 299 personnes jusqu'à 500 personnes, le demandeur doit obligatoirement s'assurer de prendre à son compte un prestataire SSIAP de niveau 1 minimum.

Pour la salle des fêtes comme pour la salle Capitulaire, l'effectif théorique ne doit jamais être dépassé.

Article 7 – Assurance

L'utilisateur doit souscrire une assurance en responsabilité civile en qualité d'utilisateur et d'organisateur et la présenter le jour de l'état des lieux. En cas de non-présentation de l'attestation, la mise à disposition de la salle ne pourra être réalisée. De plus, la prestation sera facturée.

Article 8 – Dégradation

Les utilisateurs sont responsables des dégradations causées pendant la durée d'utilisation de la salle.

En cas de dégradation sur le bâtiment ou sur le matériel mis à disposition, les coûts de remise en état seront facturés à l'organisme utilisateur.

La réparation des dégradations constatées est effectuée par les soins de la commune propriétaire des lieux, est aux frais et dépens de l'organisme utilisateur.

Article 9 – Dispositions diverses

Chauffage : la mise en œuvre du chauffage est à la charge de la commune, responsable de l'application des mesures propres à assurer des économies d'énergie. La mise en route du chauffage est préréglée. L'utilisateur veille à ce que les portes restent fermées pendant son occupation.

Bruit : les salles étant situées dans une zone habitée, l'utilisateur s'engage à respecter la tranquillité des riverains, notamment en réglant en conséquence la sonorisation si celle-ci venait à être utilisée au-delà de minuit.

Ouverture de buvette, taxe, etc : L'utilisateur est tenu d'effectuer les démarches administratives afférentes à la manifestation (*autorisation d'ouverture de buvette, vente au déballage, déclaration S.A.C.E.M....*).

Occupation parvis : Il est interdit de stationner son véhicule sur le parvis de la salle (sauf pour le déchargement)

Animaux : Les animaux ne sont pas admis dans les salles, sauf les chiens guides.

Téléphone : Le téléphone ne peut être utilisé par les responsables que dans le cas de nécessité absolues.



Ville de Bernay
Place Gustave-Héon
CS 70762
27303 BERNAY cedex
mairie@bernay27.fr
02.32.46.63.00
www.bernaylaville.fr

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
ENTRE LA COMMUNE DE BERNAY
ET L'ASSOCIATION**

XXXX

Entre les soussignés,

D'une part,

La commune de BERNAY, représentée par son Maire, Madame Marie-Lyne VAGNER, agissant au nom et pour le compte de cette dernière commune, en vertu de la délibération n°12-2020 en date du 04 juillet 2020,

ci-après dénommée « la Ville »

Et d'autre part,

L'association XXXX,

ci-après dénommé « le preneur » ou « l'organisateur ».

Il a été décidé et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la mise à disposition de XXX pour l'organisation de XXX

ARTICLE 2 : DURÉE

La présente mise à disposition est consentie uniquement pour XXX.

ARTICLE 3 : CONDITION DE LA MISE A DISPOSITION

Les horaires d'utilisation seront ceux définis et validés par la commune et l'organisateur : à savoir XXX (jour d'installation technique) ainsi que XXX (jours d'ouverture au public).

Cette convention permet aussi au preneur qui en fera la demande d'utiliser les moyens matériels mis à disposition dans la salle des fêtes (tables, chaises...)

ARTICLE 4 : DROITS D'UTILISATION

Cette mise à disposition est réalisée à titre gracieuse dans une optique partenariale d'animation de la ville.

OU

Cette mise à disposition est réalisée au prix de XXX €, conformément à la délibération en vigueur au moment de sa signature.

ARTICLE 5 : SUPPORTS DE COMMUNICATION

En cas de prêt gratuit, le preneur devra apposer le logo « partenaire » de la Ville de Bernay sur ses différents supports de communication en respectant la charte d'utilisation établie par la direction Communication et Dynamique locale ainsi que la validation en amont de la parution des supports.

ARTICLE 6 : CONDITIONS D'OCCUPATION

Le preneur est tenu d'user paisiblement les locaux mis à disposition et d'en respecter le règlement intérieur dont il déclare avoir pris connaissance pour en avoir reçu un exemplaire en annexe de la présente convention.

Le preneur devra payer toute taxe ou contribution relative à l'organisation de la manifestation (SACEM par exemple).

Le preneur est seul responsable des dégâts occasionnés aux locaux mis à sa disposition, aux occupants et autre personne s'y trouvant, par lui-même, par les personnes dont il doit répondre, ou par les objets qu'il a sous sa garde.

La Ville de Bernay ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable de tout dégât ou vol commis sur le matériel de l'organisateur et de son équipe pendant la durée du festival.

Également, la responsabilité de la Ville ne saura être recherchée en cas de manifestation municipale ou autre organisée aux alentours ou sur le domaine public proche du lieu mis à disposition. Aucune remise pour « perte d'activité » ne pourra être sollicitée du fait de manifestations organisée concomitamment.

ARTICLE 7 : MÉNAGE EN FIN D'UTILISATION

Le ménage de la salle mise à disposition, des sanitaires et des accès doit être réalisée par le preneur avant l'état des lieux de sortie. Les locaux devront être rendus dans un état d'entretien conforme à l'état des lieux d'entrée.

De même, le matériel mis à disposition par la Ville au preneur (tables, chaises, office, etc.) devra être rendu dans un parfait état d'entretien et de rangement, conformément aux photos et affichages municipaux.

Dans le cas contraire, un forfait « ménage » d'un montant de 200 € sera appliqué par la Ville, sur simple constat du gestionnaire des salles, inscrit dans l'état des lieux de sortie.

ARTICLE 8 : ÉTAT DES LIEUX DE SORTIE

L'état des lieux de sortie a lieu en présence du représentant du preneur et du gestionnaire des salles ou son représentant à la date et à l'heure prévue dans le courriel de réservation et sur l'état des lieux d'entrée.

Tout retard concernant le rendu des locaux mis à disposition entrainera l'application de la pénalité financière prévue dans la délibération.

En cas d'absence ou de refus de signature de l'état des lieux de sortie, seules les observations du gestionnaire des salles seront prises en compte, et notamment concernant l'application du « forfait ménage ».

ARTICLE 9 : ASSURANCES

L'organisateur s'engage à être couvert par une assurance (corporels et matériels) couvrant l'ensemble de la manifestation. L'organisateur fournira à la Ville de Bernay un exemplaire des attestations d'assurances responsabilité civile.

Dans le cas de dégâts commis du fait du matériel ou du personnel de l'organisateur, celui-ci fera procéder sans délais aux remises en état nécessaires à ses frais et sous le contrôle du personnel de la Ville de Bernay.

ARTICLE 10 : LITIGES

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le Tribunal administratif de ROUEN.

Fait en l'Hôtel de Ville de Bernay

Pour la Ville

Pour le preneur
(nom, date et signature)

#signature#