DEPARTEMENT DU VAR

REPUBLIQUE FRANCAISE

REGLEMENT INTERIEUR

LOCATION SALLE MUNICIPALE POLYVALENTE

DE LA MAISON DE LA MER

MAIRIE DE
SIX-FOURS-LES-PLAGES
Régie des Salles Municipales
Mairie Annexe des Lônes
Tél. : 04 94 74 86 10
Mail : maisondelamer@sixfours.fr

PREAMBULE :

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les principales disposition de location de la Salle Municipale Polyvalente de la Maison de la Mer.

ARTICLE 1 : RESERVATION

La gestion de la Salle Municipale polyvalente de La Maison De La Mer est assurée par la Commune de SIX-FOURS-LES-PLAGES.
La réservation de cette salle devra faire l'objet d'une demande écrite adressée à Monsieur Le Maire, aucune autre forme de demande ne sera prise en compte.
La demande devra être effectuée dans un délai de deux mois maximum avant la date prévue de la manifestation et les demandes ne pourront se faire d' »une manière systématique d'une année sur l'autre.
La Ville s'engage à donner une réponse sous huitaine. Dans le cas ou la réponse est positive, le Maire transmettra au bénéficiaire potentiel :

- le présent règlement intérieur
- les tarifs fixés par délibération du Conseil Municipal
- le contrat de location.
- La réservation ne deviendra effective qu'après signature du contrat de location et de la production des pièces prévues à l'Article.

ARTICLE 2 : DESIGNATION DES LOCAUX ET DU MATERIEL MIS A DISPOSITON

Le bâtiment municipal abritant La Maison De La Mer comprend ;

Au rez-de-chaussée :

- un WC femmes et hommes accessible aux personnes handicapées
- un escalier et un ascenseur P.M.R. Qui desservent le 1er étage.

Au 1er étage :

- une salle polyvalente de 77,58 m2
- un petit office avec un point d'eau froide et deux frigos
- une terrasse de 59,89 m2 avec cendriers

En conformité avec la réglementation relative à l'aménagement de la salle, le locataire devra respecter l'effectif maximal autorisé en fonction de la configuration qu'il aura choisie à savoir :

- configuration plan assis : 48 personnes
- configuration plan debout : 84 personnes
- configuration plan conférence : 78 personnes

Une fois que l'utilisateur aura sélectionné son plan de configuration de la salle, il devra obligatoirement le respecter. En cas de non respect sa responsabilité sera totalement engagée.

MATERIELS :

- 15 tables
- 79 chaises
- 2 frigos
- 2 micro ondes

Toute adjonction de matériel ou de décors par le locataire ne pourra être effectuée SANS L'ACCORD PRELABLE du propriétaire qui appréciera sa nature et son importance conformément aux règles de sécurité, notamment électriques. Le locataire engage sa responsabilité en cas de non respect de cette obligation.

ARTICLE 3 : LE LOCATAIRE

Le locataire désigne l'Association , le particulier ou l'entreprise qui bénéficie d'une location occasionnelle subordonnée à la signature d'un contrat de location suivant les conditions générales de location énoncées dans le présent document.

Le locataire devra faire une déclaration écrite à la police Municipale pour l'informer de la tenue de cette manifestation et cette dernière devra comporter les coordonnées obligatoires de l'organisateur (se rapprocher du service de la Police Municipale au 04 94 34 93 20).

- **les associations Six-Fournaises et non Six-Fournaises** peuvent louer la salle municipale polyvalente de la Maison de la Mer pour une utilisation ponctuelle liée à une réunion ou une manifestation.
- En matière de déclaration de débit de boissons, elles auront obligation e faire une déclaration de débit de boissons ne sera pas obligatoire car couvert par la licence du traiteur. Sur ce point les prescriptions énoncées dans l'article 2 dernier alinéa sont rappelées.

- **les entreprises Six-Fournaises et non Six-Fournaises** peuvent louer la salle municipale polyvalente de la Maison de la Mer uniquement pour des opérations professionnelles et non commerciales.
- En matière de déclaration de débit de boissons, s'agissant d'une location à titre privé, le particulier n'est pas soumis à la réglementation sur les débits de boissons et n'a pas obligation de faire une déclaration préalable auprès de la Police Municipale et le degré d'alcool n'est plus limité au groupe 3.

En revanche, nous rappelons aussi bien aux associations qu'aux particuliers et qu'aux entreprises que dans le cadre de la prévention contre la lutte de l'alcoolisme, il est préconisé au bénéficiaire de mettre à disposition des convives des éthylotest (0;2 g/l pour les jeunes conducteurs de moins de 2 ans de permis et 0;5 g/l pour les autres). L'achat de ces derniers demeure à la charge du bénéficiaire.

ARTICLE 4 : DOCUMENTS A FOURNIR

- un chèque du montant total du prix de la location établi au nom du Trésor Public
- un chèque du montant de la caution établi au nom du Trésor public
- une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location
- les documents permettant de vérifier la véracité de l'événement du particulier et les justificatifs prouvant l'existence de l'association.
- Tout document permettant de justifier la domiciliation du locataire (justificatifs de domicile : facture E.R.D.F. Ou téléphonie).

Lors de la prise de possession de la salle, un justificatif sera demandé pour justifier l'identité du locataire.

ARTICLE 5 : TARIFS ET CAUTIONS

Les tarifs et le montant de la caution sont fixés et votés en Conseil Municipal. Le montant de la location, de la caution ainsi que le montant de la caution concernant le nettoyage après utilisation à établir au nom du « Trésor Public » sont à remettre lors de la réservation.

Toute utilisation des lieux autre que celle autorisée par le contrat de location entraîne la résiliation immédiate de cette dernière les sommes versées seront acquises par la commune.

Le locataire sera responsable des dégâts causés aux locaux, aux alentours de la salle. Il sera également responsable de l'état de propreté des mêmes lieux.

Si aucun dégât n'est constaté la caution sera restituée au locataire dans les CINQ jours ouvrés après la date de l'état des lieux.

Si des détériorations sont constatées, la caution ne sera pas restituée, le montant des détériorations sera déduit de la caution. Les frais en sus s'ils venaient à être établis par devis seront à la charge du locataire.

Si lors de l'état des lieux de sortie, le nettoyage est constaté défaillant, un tarif forfaitaire de 150 euros sera facturé au locataire.

La perte des clefs sera facturée au locataire à leur valeur de remplacement par l'émission d'un titre de recettes à son encontre.

En cas de nettoyage de la salle défaillant ou insuffisant, un tarif forfaitaire de 150 euros sera facturé au locataire.

Les tarifs ci-dessus incluent les consommations d'eau et d'électricité.

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DES LOCATAIRES

1) Le locataire doit faire preuve d'une parfaite discipline. La propreté et l'aspect des lieux, y compris des installations sanitaires sont à conserver rigoureusement.
2) Aucun animal domestique n'est autorisé à l'intérieur de la salle et sur la terrasse, même tenu en laisse.
3) Aucun véhicule ne doit obstruer les accès au bâtiment. Le parcage est sous la responsabilité du locataire.
4) Le locataire devra reconnaître les moyens mis en place pour la lutte contre l'incendie. Il est de sa responsabilité de maintenir les issues de secours toujours libres, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur et de vérifier que les portes ne soient pas fermées à clefs.
5) Le locataire interdira formellement de neutraliser tout dispositif de sécurité en place dans la salle et sur la terrasse et notamment de masquer les éclairages de sécurité ou de balisage des issues de secours.
6) Le locataire prendra des dispositions nécessaires pour éviter les troubles ou désordres qui pourraient se produire à l'intérieur ou aux abords de la salle.
7) Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur ou aux abords de la salle.
8) Il est interdit de clouer, visser, peindre et coller des affiches ou objets quelconques sur les murs, plafonds, portes.
9) Il est strictement interdit d'utiliser des pétards, fusées ou autres engins de ce genre et le locataire devra limiter l'émission intempestive de cris et autres de ses convives.
10) Il appartient au locataire d'obtenir les autorisations nécessaires et de se mettre en règle le cas échéant avec les différentes administrations (SACEM, URSSAF, …..). Tous les frais, taxes, droits sans exception, sont à la charge du bénéficiaire.
11) Le locataire devra évacuer ses déchets.
12) Le locataire ne pourra pas étendre sa manifestation dans le jardin si cet espace n'a pas été réservé sous peine de fermeture immédiate de la salle sans aucune compensation financière.
13) Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans la salle (four, barbecue, bouteille de gaz, …..)
14) L'utilisation de produits psychotropes et stupéfiants est prohibée.
15) Le locataire s'engage à respecter le présent règlement intérieur.
16) Les espaces mis à disposition ne peuvent abriter des activités contraires aux bonne mœurs.
17) Le locataire s'engage à prendre connaissance des consignes de sécurité affichées à l'intérieur

de la salle.

18) Le locataire s'oblige à respecter strictement les horaires de locations prévus dans le contrat soit arrivée à 9h30 et départ à 3 heures le lendemain.
Tout manquement constaté à l'une de ces obligations conduira la ville à exclure le loueur d'une prochaine réservation.

ARTICLE 7 : OBLIGATION DU LOUEUR

La Ville de SIX-FOURS-LES-PLAGES s'engage à mettre à disposition du locataire des locaux en bon état d'entretien ainsi que du matériel en bon état de fonctionnement.

ARTICLE 8 : RESPONSABILITE – ASSURANCE – ACCIDENTS – VOLS – SECURITE

- RESPONSABILITE :

Il est rappelé que le respect des règles de sécurité incombe à l'utilisateur qui est administrativement responsable du bon déroulement de sa manifestation.

- ASSURANCE :

L'utilisateur de la salle est tenu de présenter une attestation d'assurance certifiant sa responsabilité civile concernant notamment les accidents pouvant survenir aux tiers du fait des installations ou objet lui appartenant ; les détériorations susceptibles d'être causés de son fait, ou par des personnes participant sous sa direction à la manifestation tant à la salle qu'à la terrasse.

Sur l'attestation d'assurance, faisant partie du dossier d'inscription, fraude apparaître le nom de la salle et des espaces.

- ACCIDENTS – VOLS :

Comme le prévoit l'Article 7, la Ville de Six-Fours-Les-plages s'engage à mettre à disposition du locataire des locaux en bon état d'entretien ainsi que du matériel en bon état de fonctionnement. Le locataire sera doc également responsable des détériorations de la propriété communale (bien immobiliers et mobiliers).

La commune décline toute responsabilité envers qui que ce soit et à quelque titre que ce soit en cas de perte, de dégradations ou de vols à l'intérieur de la salle mais aussi à ses abords et sur le parking. Elle décline tout recours en dommages et intérêts en cas d'accident.

- SECURITE :

les consignes de sécurité affichées dans la salle sont à respecter par les locataires.Outre les prescriptions contenues dans le présent règlement, le locataire est tenu de se conformer aux normes en vigueur relatives à la sécurité (notamment dans les établissements recevant du public).

La commune ne pourra être tenus pour responsable en cas de survenance d'un cas de force majeure empêchant ou gênant une utilisation normale des espaces mis à disposition (panne d'électricité, inondations, etc.....).

En cas de dysfonctionnement il sera fait appel au service d'astreinte (N° de téléphones gardiens ci-dessous).
Pendant toute la durée de la location, le locataire est responsable de la discipline intérieure et extérieure. La personne signataire du contrat de location est considérée comme responsable de la sécurité. Il lui appartient d'agir en cas d'incident ou d'accident : appel des secours et évacuation de la salle en cas d'incendie.

Il ne devra sous aucun prétexte admettre un nombre total de personnes supérieur au nombre autorisé.

De plus, le bénéficiaire se doit d'éviter toutes nuisances sonores pour les riverains de « La Maison de La Mer ». Il doit garantir l'ordre public sur place, et aux abords de la Salle.

En cas de nécessité, contacter les urgences :

- Samu : 15
- Pompiers : 18
- N° urgence si portable : 112
- Portable Police Municipale : 06.15.88.37.83
- N° Tél. ASTREINTE : 06.45.51.33.87

ARTICLE 9 : MISE A DISPOSITION, OUVERTURE ET FERMETURE DE LA SALLE

L'état des lieux d'entrée et la remise des clefs ainsi que l'état des lieux de sortie et la restitution des clefs se feront aux heures indiquées sur le contrat de location qui devront être impérativement respectées.
Toutefois le locataire s 'engage à fermer la salle à 3 heures du matin maximum. Il est formellement interdit de rester dans les lieux au delà de cet horaire. La Police Municipale veillera au respect de cette obligation.

Les états des lieux seront signés conjointement par l'agent communal et le locataire.

Le locataire permettant l'ouverture de la salle ne seront remises qu'aux responsables désignés et inscrits sur le contrat.

La reproduction de clefs es formellement interdite, de même qu'il est interdit de céder les clefs à un tiers autre que le bénéficiaire.

Avant de quitter les lieux, le bénéficiaire doit s 'assurer de l'absence de risque d'incendie, d'inondation, ou d'intrusion. Il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie que les lumières soient éteintes, que les portes, fenêtres, robinetteries et issues de secours bien fermées.

ARTICLE 10 : NETTOYAGE

Le nettoyage de la salle sera effectué par le locataire qui devra évacuer ses déchets et emballages quels qu'ils soient de la salle tel que précisé à l'article 6 (obligation du bénéficiaire) et devra rendre la salle dans le même état qu'il en a pris possession.

ARTICLE 11 : STATIONNEMENT

L'utilisation de la salle « Maison de la mer» ne donne pas autorisation d'utilisation gratuite du parking sauf si cet espace a été mis à disposition du locataire.
Il convient donc au locataire de prendre ses dispositions en ce sens.

ARTICLE 12 : ANNULATION

Annulation de la réservation par le bénéficiaire :

- → si l'annulation intervient plus de 30 jours avant la date prévue de la location : restitution de la totalité du chèque de réservation.
- → Si l'annulation intervient après ce délai aucun remboursement ne sera fait (sauf cas de force

majeure dûment justifié).

Annulation de la réservation par la Ville :

→ Uniquement en cas de force majeure (cellule de crise).

ARTICLE 13 : REVISION

La Ville se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment.

Le reste du règlement reste inchangé.

LE LOUEUR,	LE LOCATAIRE,
VILLE DE SIX-FOURS-LES-PLAGES ★VAR★	