

Règlement intérieur -Salles Municipales des Régates-

ARTICLE 1 – PRESENTATION

Les « salles d'activités » des Régates sont des salles municipales situées sur la digue, sous l'esplanade des Régates.

Les locaux sont composés de deux salles : salle 1 d'environ 46m² et salle 2 d'environ 54 m². Ces salles sont mitoyennes et peuvent communiquer pour n'en faire qu'une de 100m².

Les toilettes publiques sont accessibles par l'extérieur et adaptées aux personnes à mobilité réduite.

Les salles sont réservées à la présentation d'expositions, à l'organisation de réunions, de conférences, de séminaires. Sont exclus : Les repas, les banquets...

La collectivité se réserve le droit d'accepter ou de refuser une demande si celle-ci ne lui semble pas correspondre à l'esprit du lieu.

Il n'existe pas de tarif de location.

L'accès aux visiteurs sera libre et gratuit.

ARTICLE 2 – RESERVATION

Les demandes doivent être adressées par écrit à Monsieur Le Maire de Pléneuf-Val-André. Elles doivent comporter l'objet de la réservation, la période souhaitée et le nom du responsable à contacter. Pour les expositions, des illustrations compléteront la demande.

Après accord de la Collectivité, un courrier de confirmation sera envoyé au demandeur.

Une visite et un état des lieux entrant et sortant seront effectués.

ARTICLE 3 – SECURITE

L'utilisateur s'engage à respecter les consignes de sécurité suivantes :

- Les portes d'accès et d'issue de secours seront totalement dégagées.
- L'accès de la salle sera limité aux normes de capacité : [\(détermination en cours\)](#)
- Il est interdit de fumer dans la salle.
- Tout matériel installé par l'utilisateur en plus de celui mis en place par la commune doit répondre aux exigences de sécurité en vigueur.
- La commune ne pourrait être tenue responsable des vols de marchandises, objets ou articles divers que l'utilisateur entreposerait dans la salle ou ses abords avant, pendant et après la manifestation.

ARTICLE 4 – ASSURANCES- RECOURS

L'occupant s'engage à couvrir les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée du fait de ses activités, notamment par la possession ou l'exploitation de ses équipements propres, et de sa présence dans les locaux mis à sa disposition dans tous les cas où elle serait recherchée :

- à la suite de tous dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non aux précédents, causés aux tiers ou aux personnes se trouvant dans les locaux.

- à la suite de tous dommages y compris les actes de vandalisme causés aux biens confiés, aux bâtiments, aux installations générales et à tous biens mis à disposition appartenant à la Ville.

A ce titre, l'occupant devra souscrire auprès d'une compagnie notoirement solvable une police destinée à garantir sa responsabilité, notamment vis à vis des biens confiés, y compris les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers.

L'occupant souscrita pour ses biens propres toutes les garanties qu'il jugera utiles et, avec ses assureurs subrogés renonce à tous recours qu'il serait fondé à exercer contre la Ville et ses assureurs pour tous les dommages subis.

L'occupant devra remettre à la Ville copie de sa police d'assurance en cours y compris celle des avenants éventuels, et de l'attestation qui lui sera délivrée par son assureur.

Au cas où ces documents ne seraient pas remis à la Ville 8 jours avant le début de l'occupation, la Ville se réserve le droit de ne pas autoriser l'accès au lieu concerné par les présentes.

La Ville, de son côté, fera son affaire personnelle des assurances garantissant les dommages matériels ou biens mis à disposition dont elle-même ou ses préposés seraient responsables, et des dommages occasionnés aux tiers qui lui seraient imputables.

Ces polices comporteront des clauses de renonciation à recours contre la Ville

La Ville déclare être titulaire d'une assurance dommages pour son patrimoine bâti et d'une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile.

Dans le cas d'une exposition, l'utilisateur devra communiquer, au moins 15 jours avant, la valeur de l'exposition.

ARTICLE 5 - RESPONSABILITES

L'occupant est seul responsable de tous les dommages corporels, matériels ou immatériels consécutifs ou non à un dommage matériel ou corporel, qu'ils soient directs ou indirects, qui pourraient être occasionnés du fait de la mise en place, de l'existence ou du fonctionnement de ses installations et /ou interventions de ses personnels.

L'occupant garantit la Ville contre tous les recours et/ou condamnations de ce chef.

L'occupant est en tout état de cause solidairement responsable des dommages de même nature causés le cas échéant par toute personne, physique ou morale, intervenant pour son compte

ARTICLE 6 – CARACTERE PERSONNEL DE L'OCCUPATION

L'occupant s'engage à occuper lui-même et sans discontinuité les lieux mis à sa disposition. Toute mise à disposition au profit d'un tiers quel qu'il soit, à titre onéreux ou gratuit, est rigoureusement interdite.

Le présent contrat est accordé personnellement et en exclusivité à l'occupant et ne pourra être rétrocédé par lui.

Le non-respect de cette clause entraînera la résiliation immédiate et sans indemnisation du présent contrat.

Il pourra cependant se faire assister par un personnel qualifié nécessaire, qui sera recruté par ses soins, selon les règles prévues par le Code du Travail.

Toute cession ou apport à un tiers à quelque titre ou sous quelque modalité que ce soit, de tout ou partie des droits résultant des présentes, est également interdit sous peine de résiliation immédiate et sans indemnisation du présent contrat.

A cet égard, l'occupant déclare être pleinement informé :

- qu'il n'a pas qualité pour autoriser un tiers à occuper le domaine public de la Ville
- qu'il ne pourra en conséquence autoriser quiconque à partager ses locaux qu'avec l'accord préalable et écrit de la Ville.
- qu'il ne peut accorder de droits à des tiers qui excèderaient ceux qui lui ont été consentis par la présente convention notamment en ce qui concerne sa durée et la précarité de l'occupation.

La présente convention n'est ni cessible ni transmissible, directement ou indirectement, à qui que ce soit, sans l'accord préalable et écrit de la Ville.

ARTICLE 7 – CAUTION

Une caution fixée à 800 €, sous forme de chèque à l'ordre du Trésor Public, sera versée au moment de la réservation en garantie de dommages éventuels. Elle sera rendue à l'utilisateur après l'état des lieux sortants, à la remise des clés.

ARTICLE 8 - HYGIENE

Il assurera lui-même l'évacuation des déchets de ses activités et à ses frais. L'installation de tout appareil susceptible d'occasionner des fumées, bruits ou odeurs qui pourraient nuire à l'environnement, est interdite.

La Ville pourra effectuer ou faire effectuer tout contrôle à l'effet de vérifier, notamment, les conditions sanitaires et d'hygiène des lieux.

Aux alentours de l'aire d'exploitation, il devra veiller au ramassage des déchets provenant notamment de son activité.

ARTICLE 9 – OUVERTURES AU PUBLIC

Afin de faire vivre l'espace, il est conseillé aux occupants d'ouvrir comme suit :

Petites vacances scolaires toutes zones : ouverture tous les jours

Grandes vacances scolaires : ouverture tous les jours (par exemple 11h-12h30, 15h-19h) et deux nocturnes (mardi et samedi soirs).

Hors vacances scolaires : ouverture les vendredis samedis dimanches

ARTICLE 10 – ENTRETIEN – REPARATION – SECURITE

Dans un souci d'hygiène et de sécurité ainsi que d'esthétique les bâtiments devront être constamment maintenus en parfait état de fonctionnement ; leur propreté et leur aspect devront demeurer sans cesse impeccables.

L'occupant s'engage à porter immédiatement à la connaissance de la Ville tout fait quel qu'il soit, notamment toute usurpation ou dommage susceptible de porter préjudice au domaine public, et/ou aux droits de la Ville et dont il aura eu connaissance.

ARTICLE 11 – DEGRADATIONS

L'utilisateur est responsable des dégradations causées pendant la durée de l'utilisation des locaux. Un constat sera alors rédigé.

Il est interdit de planter des clous, des crochets, de coller des affiches et d'apporter des modifications aux installations techniques.

ARTICLE 12 – DIVERS

Affichage : Il est interdit d'afficher sur les murs extérieurs de la/des salles. Un chevalet est proposé à cet effet.

Vente : la vente des œuvres exposées est autorisée à condition que l'artiste fournisse à la Collectivité lors de sa demande de location, son numéro d'ordre de la Maison des Artistes (copie du récépissé de déclaration d'activité artistique à fournir) et son Numéro de SIREN/SIRET (copie du certificat d'identification au répertoire INSEE à fournir). Dans le cas contraire, la vente des œuvres sera strictement interdite. Les articles vendus doivent rester jusqu'à la fin de l'exposition. Les prix ne seront pas affichés mais disponibles sur une feuille de tarifs.

Gardiennage : il appartient à l'utilisateur de mettre en place un gardiennage s'il le souhaite, celui-ci étant en aucun cas assuré par du personnel municipal.

Nettoyage : L'utilisateur doit laisser les locaux propres, cela permettant d'organiser des réservations rapprochées. Le nettoyage des vitres sera assuré par nos services.

Animaux : Les animaux ne sont pas admis dans la salle

Cocktails : Sont autorisés les vins d'honneur offerts à l'occasion de la manifestation.

ARTICLE 13 – EQUIPEMENT PERMANENT DE LA SALLE

- | | |
|--|---|
| - 26m de rail (11m salle 1, 15m salle 2) | - 40 cordons de suspension (fil perlou) |
| - 12 tiges de suspension blanches | - 12 crochets de musée 40kg |
| - Matériel de nettoyage | - une table basse et deux chauffeuses |
| - 1 chevalet pour l'affichage extérieur | - 2 chevalets d'expo d'intérieur |

- 1 frigo
- 2 chauffeuses et une table basse
- 4 grilles permettant de délimiter la partie frigo, lavabo... Merci de prévoir des tissus pour les recouvrir
- 3 plantes vertes
- 10 grilles blanches + 100 crochets

ENGAGEMENT DE RESERVATION

Cocher la(les) salle(s) souhaitée(s)

- Salle 1 (46m²)
- Salle 2 (54m²)
- Salle 1+2 (100m²)

DEMANDEUR

Mme, Melle, M : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Titre de l'exposition : _____

Thème: _____

Ou

Nature de la réunion : _____

Dates de l'installation (montage et démontage inclus) : _____

Demande de matériel : _____ tables _____ chaises PVC

Merci de préciser les quantités. NB aucune manutention de matériel ne sera faite durant l'exposition)

Je, soussigné _____, reconnait avoir pris connaissance du règlement.

A _____
Le _____

Signature
