

REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION DE SALLES COMMUNALES

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités de mise à disposition par la Commune, à titre ponctuel ou régulier, gratuit ou onéreux, d'un certain nombre de salles municipales, au bénéfice d' associations bourcaines, d'associations et organismes présentant un intérêt communal ou encore de particuliers domiciliés sur la Commune.

Par ailleurs, s'agissant de salles communales, leur mise à disposition sera soumise au respect du principe de laïcité.

ARTICLE 2 : IDENTIFICATION DES SALLES MUNICIPALES ET USAGES AUTORISES

DENOMINATION	SUPERFICIE	UTILISATION ET USAGES AUTORISES	JAUGE MAXI
SALLE F. MITTERRAND (Salle des mariages)	200 m ²	* Conférence * Réception	250 PERS
SALLE SOUS-SOL MAIRIE	104 m ²	* Réunion * Conférence * Réception	80 PERS
SALLE POLYVALENTE MPT DU PLATEAU	302 m ²	* Réunion * Conférence * Manifestation festive * Fête privée avec accès cuisine - Après midi et soirée	350 PERS.
SALLE DE VOTE	150 M2 + 34 M2 estrade	* Réunion * Conférence * Réception	150 PERS

L'utilisateur devra se conformer aux règles de sécurité inhérentes à la salle concernée et à son environnement immédiat et tenir compte plus globalement de toutes les contraintes, normes et caractéristiques mentionnées sur la fiche spécifique à la salle, jointe en annexe du présent règlement. Il pourra le cas échéant faire appel aux services de la Mairie pour tout renseignement.

ARTICLE 3 : CRITERES GENERAUX D'ATTRIBUTION

Le prêt de salles communales pour des activités ponctuelles ou régulières à des associations ou organismes est autorisé s'il répond à l'intérêt général de la commune au regard des critères suivants :

- **Priorité aux associations bourcaines**
- **Intérêt communal d'une association ou d'un organisme ayant son siège hors de la commune**, de par ses activités ponctuelles ou régulières ou/et les types de publics touchés

ARTICLE 4 : MISES A DISPOSITION NON AUTORISEES

Ne sont pas autorisées les mises à disposition pour les objets ou usages suivants :

- Toute activité, manifestation ou réunion à caractère religieux, politique (à l'exception des périodes de campagnes électorales réglementaires), ou discriminatoire.
- Sauf dérogation prévue à l'article 5, toute activité, manifestation ou réunion à caractère commercial, sans lien avec l'activité habituelle de l'association, ses objectifs statutaires et dont les recettes ne bénéficient pas directement à l'association organisatrice.
- les activités générant des nuisances sonores importantes, ou plus généralement sources de troubles et de nuisances au voisinage.

ARTICLE 5 : CAS DE MISE A DISPOSITION AUTORISEE A TITRE DEROGATOIRE ET ONEREUX

En cas de mise à disposition exceptionnellement autorisée d'une activité commerciale sans lien avec l'association organisatrice, il sera demandé un droit de place ou de stand.

En cas de mise à disposition autorisée et à titre onéreux, dans le cadre d'une activité commerciale bénéficiant directement à l'association, la Commune de BOURG LES VALENCE se réserve le droit de tenir compte du niveau de recettes supplémentaire ainsi généré lors de l'examen d'éventuelle demande de subvention.

ARTICLE 6 : CONDITIONS FINANCIERES DE LA MISE A DISPOSITION

Sauf dispositions contraires mentionnées le cas échéant dans les conventions liant la Commune avec une association, **deux gratuités annuelles au plus**, pour l'une ou l'autre de ces salles, seront accordées aux associations bourcaines, ainsi qu'aux associations, administrations ou organismes extérieurs à la Commune, en fonction à la fois, notamment de l'intérêt local d'ordre social, culturel ou économique et du caractère gratuit de cette activité ou manifestation, ponctuelle ou récurrente, pour les habitants de la commune ou une catégorie de ses habitants.

Ces deux gratuités annuelles s'entendent soit pour deux utilisations ponctuelles s'agissant des associations subventionnées par la Commune (par exemple une assemblée générale et une manifestation), soit, s'agissant des associations ou organismes ne bénéficiant pas de subvention communale, pour deux utilisations ponctuelles ou pour une utilisation régulière sur l'année concernant une même activité.

Par ailleurs, cette double gratuité annuelle concerne les syndicats, dans la mesure où ils constituent une association bourcaine, mais ne concerne pas les associations syndicales (de lotissements) ou syndicats de copropriétés, pour lesquels il sera appliqué, dès la première utilisation annuelle le tarif « réunion » correspondant à la salle concernée.

Au delà de ces modalités et conditions de gratuité, la mise à disposition se fera à titre onéreux selon les usages et la tarification suivants :

DENOMINATION	SUPERFICIE	USAGES	TARIFICATION
SALLE F. MITTERRAND (Salle des mariages)	200 m2	* Conférence * Réception	80.00 € par ½ journée ou soirée Ou 150.00 € par jour
SALLE SOUS SOL MAIRIE	104 m2	*Réunion (forfait 2h) *Conférence *Réception	30,00 € 40.00 € par ½ journée ou soirée Ou 75.00 € par jour
SALLE POLYVALENTE DE LA MAISON DU PLATEAU	302 M2	* Réunion (forfait) * Conférence * Manifestation festive * Fête privée avec accès cuisine - Après midi et soirée (Forfait)	30,00 € 80.00 € par ½ journée ou soirée Ou 150.00 € par jour 350,00 €
SALLE DE VOTE	150 M2 + 34 M2 estrade	* Réunion (forfait) * Conférence * Réception * Réunion (forfait) * Conférence * Réception	Du 15 avril au 15 octobre 30,00 € 80.00 € par ½ journée ou soirée Ou 150.00 € par jour Du 15 octobre au 15 avril 40,00 € 110.00 € par ½ journée ou soirée Ou 200.00 € par jour

Par ailleurs, pour les réservations et utilisations de salle portant sur une demi-journée et plus, un **forfait de 60 €** sera demandé, même en cas de mise à disposition gratuite, au titre des frais de nettoyage de la salle.

Ces tarifs sont par ailleurs susceptibles d'évoluer par décision du Maire. Le présent règlement sera alors actualisé.

ARTICLE 7 : MODALITES PARTICULIERES A CERTAINES SALLES

7-1 : NETTOYAGE ET REMISE EN CONFIGURATION DES SALLES DANS LE CADRE DE REUNIONS :

Lors de l'utilisation des salles pour des réunions ou conférences, il est demandé à l'organisateur, à l'issue de ces réunions, de restituer la salle dans sa configuration initiale pour la salle François MITTERRAND, dans leur configuration initiale pour les autres salles, et dans un bon état de propreté. **A défaut, la Commune se réserve le droit de ne pas restituer, et donc d'encaisser l'un des chèques de caution de 100 € prévus à l'article 7-3 alinéa 2, pour tenir compte du temps de nettoyage supplémentaire induit, à la charge de la Commune.**

7-2 : SALLE FRANCOIS MITTERRAND (salle des mariages)

la mise à disposition ou la location de la Salle François MITTERRAND (salle des mariages) seront gérées au niveau des services de la Ville au regard des critères de priorité suivants :

- Affectation prioritaire pour les cérémonies de mariage, parrainages ou jours d'élection
- Affectation prioritaire secondaire pour les besoins et demandes soit des services et équipements de la Commune, soit des associations bourcaines, dans le cadre de leurs activités, manifestations ou évènements ponctuels ou récurrents.
- Affectation résiduelle et dans la mesure des disponibilités aux associations, structures ou organismes extérieurs à la commune de BOURG LES VALENCE

La location ou mise à disposition de la Salle François MITTERRAND (salle des mariages) aux associations ou organismes est possible sur les 7 jours de la semaine.

7-3 : SALLE POLYVALENTE DE LA MAISON DU PLATEAU :

MISE A DISPOSITION A TITRE ONEREUX POUR L'ORGANISATION DE FETES PRIVEES

La mise à disposition à titre onéreux de la salle polyvalente de la Maison du plateau, à des personnes physiques, sera possible et autorisée, sous réserve des disponibilités et au regard de la priorité accordée aux activités de la Maison Pour Tous du Plateau, et pour l'organisation de fêtes privées à caractère strictement familial, sollicitées par des habitants de BOURG LES VALENCE, pour lequel le lien avéré, en terme de domiciliation entre l'organisateur demandeur et la commune de BOURG LES VALENCE, sera vérifié et devra être justifié. Une attestation d'assurance responsabilité civile devra être produite.

La location ou mise à disposition de cette salle aux associations, organismes ou particuliers est possible sur **7 jours sur 7**.

Une caution d'un montant de 1000 € sera systématiquement demandée. Elle sera constituée de 3 chèques d'un montant respectif de 100 €, 100 € et 800 €. Elle sera restituée totalement ou partiellement dans un délai de 7 jours après la récupération effective des clés.

Un formulaire d'état des lieux d'entrée sera signé par le bénéficiaire de la location, qui devra signaler, par mail (avec à l'appui d'éventuelles photos) ou contact téléphonique, avant la manifestation, toute discordance entre l'état des lieux d'entrée remis et la réalité constatée.

Le bénéficiaire de la location s'engage par ailleurs sur les points suivants :

- **Veiller à ce que la manifestation, au delà de minuit, n'occasionne pas de bruit excessif pour le voisinage immédiat.**
- **Veiller à ce que les regroupements extérieurs (pour fumer par exemple) n'occasionnent pas de gêne pour le voisinage.**
- **S'assurer que les véhicules concernés par la manifestation utilisent des emplacements de parking autorisés et ne génèrent aucune gêne pour les habitants du quartier.**
- **Veiller au maintien de la propreté des abords extérieurs de la salle**

En cas de non respect de ces engagements, attesté par des plaintes concordantes d'habitants du quartier ou du voisinage immédiat de la salle, la Commune se réserve le droit de ne pas restituer et donc d'encaisser l'un des chèques de 100 €, à titre de pénalité financière.

Les locataires avertiront les services de police des dates de leur manifestation.

Si le locataire désire ouvrir une buvette payante, il doit au préalable déposer en Mairie une demande d'autorisation de débit de boisson de 2ème catégorie et se conformer aux dispositions légales en vigueur.

7-4 : SALLE SOUS SOL MAIRIE :

La location ou mise à disposition de cette salle aux associations ou organismes est possible sur **6 jours sur 7**, à l'exception du dimanche.

7-5 : SALLE DE VOTE

La location ou mise à disposition de cette salle aux associations ou organismes est possible sur **7 jours sur 7**.

ARTICLE 8 : MODALITES ADMINISTRATIVES

Chaque prêt de salle donnera lieu à la signature d'une convention de mise à disposition entre la Ville et l'utilisateur.

Les demandes de réservation seront formulées par écrit sur papier libre ou par voie de courrier électronique. Aucune réservation ne sera possible plus de 12 mois à l'avance.

Il sera demandé à l'organisateur de fournir les coordonnées d'un référent. Lors de la remise des clés, l'organisateur sera informé des dispositions du présent règlement. Il devra restituer sans délai les clés à l'issue de la manifestation, faute de quoi il sera considéré comme responsable jusqu'à leurs restitutions effectives.

L'organisateur, locataire ou bénéficiaire de la mise à disposition est chargé de la police de la salle et de l'application de toutes les règles concernant l'hygiène et la sécurité dans un bâtiment public qu'il sera réputé connaître : interdiction de fumer par exemple ...

Il devra veiller au maintien en bon état du mobilier et du matériel, notamment le cas échéant de sonorisation, de projection et de cuisine. Toute dégradation ou vol dûment constaté engagera sa responsabilité. **Dans ce cas, la Commune se réserve le droit de ne pas restituer, et donc d'encaisser l'un des chèques de caution mentionnés à l'article 7-3 alinéa 2, au**

titre de réparation financière forfaitaire du préjudice causé. L'organisateur concerné pourrait par ailleurs se voir refuser la mise à disposition de la salle pour les demandes ultérieures.

Il devra également restituer la salle ou l'équipement dans l'état de propreté et de rangement constaté lors de la remise des clés.

ARTICLE 9 : ASSURANCES

L'utilisateur (association ou personne privée) devra garantir auprès de son assurance l'ensemble des risques résultant de ses activités et découlant de ses statuts, notamment sa responsabilité civile générale, et les risques de dommages matériel (autres que ceux résultant d'incendie, d'explosion, de dommages électriques, de dégâts des eaux) causés aux locaux et matériels mis à disposition.

Une attestation d'assurance devra être fournie au service Vie associative de la Mairie chaque année, ou avant la première utilisation d'une salle.

Les utilisateurs veilleront à ne pas obstruer les sorties de secours, à respecter les consignes de sécurité affichées, et à remettre le cas échéant en service l'alarme à la fin de la manifestation.

ARTICLE 10 : MANQUEMENTS AU PRESENT REGLEMENT

L'utilisateur (association ou personne privée) portera l'entière responsabilité des conséquences éventuelles en cas de manquement aux principes énoncés dans le présent règlement.

En cas de dégradation ou de non respect des dispositions du présent règlement, la Ville de BOURG-LES-VALENCE se réserve le droit de ne plus mettre l'une ou l'autre de ces salles à disposition de l'association concernée.

ARTICLE 11 :

Le présent règlement annule et remplace les règlements antérieurs concernant ces salles et leurs modalités de mise à disposition.