
REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES DES FÊTES

Préambule :

Les dispositions du présent règlement s'appliquent dans le cadre de la location des salles suivantes :

- Salle Jean Jaurès, Place Albert Thomas à Colombelles (capacité : 140 personnes),
- Salle Dumas, rue Emile Dumas à Colombelles (capacité : 80 personnes),
- Salle de la Musique, Place Albert Thomas à Colombelles (capacité : 50 personnes),
- Salle Maison du Peuple, Place Albert Thomas à Colombelles (capacité : 50 personnes).

Article 1 : Utilisateurs

Les salles communales peuvent être mises à la disposition d'organismes divers (association loi 1901, entreprises ou comités d'entreprises, etc.) ou de particuliers.

Article 2 : Réservations

Toute personne intéressée par la location d'une salle des fêtes doit faire une demande auprès du service compétent de la Mairie de Colombelles qui, sous réserve de la disponibilité, transmettra ou remettra à l'utilisateur le contrat de location accompagné du présent règlement intérieur.

La salle est réputée réservée à l'utilisateur dès versement de l'acompte équivalent à 30% du montant de la location.

Un particulier ne peut pas louer une salle deux fois dans la même année, sauf dans la mesure où toutes les demandes enregistrées ont été satisfaites.

En cas de refus ou d'impossibilité de location des salles, le demandeur ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Le Maire de la Commune de Colombelles se réserve le droit de refuser, en cas de dégradations importantes, toute location ultérieure à l'utilisateur responsable.

Article 3 : Tarifs – Caution – Acompte

Les tarifs de location des salles sont fixés par délibération du Conseil Municipal et encaissés par un régisseur placé sous le contrôle de Madame la Comptable Public de la Trésorerie Caen Municipale. Le service compétent précisera à chaque demande les tarifs en vigueur.

L'utilisateur, à la réservation, réglera un acompte de 30% du montant de la location. Si l'acompte est réglé par chèque, il sera établi à l'ordre du Trésor Public et mis en recouvrement immédiatement.

A la demande du service compétent et avant la prise d'effet du contrat de location, l'utilisateur devra fournir :

- Une attestation d'assurance (année en cours),
- Le contrat de location complété et signé,
- La caution,
- Le solde du montant de la location (70%).

L'utilisateur remettra une caution au titre de couverture de dégâts susceptibles d'être occasionnés. Cette caution est également exigée des personnes bénéficiant de la gratuité de mise à disposition de la salle. Le montant de la caution est fixé chaque année par le Conseil Municipal et sera porté à la connaissance de l'utilisateur au moment de la réservation de la salle.

Si aucun préjudice n'est établi, la caution sera restituée à l'issue de l'état des lieux de sortie. Si des dommages devaient être constatés, l'utilisateur supportera leur montant établi par le représentant de la Commune. Ce n'est qu'après encaissement de la somme qui lui sera réclamée au moyen d'un titre de recette émis par la Trésorerie de Caen Municipale, que la caution sera restituée. Si le montant des dommages engendrés est nettement supérieur à celui de la caution, et à défaut d'entente avec l'utilisateur, il sera alors procédé à un constat d'huissier dont les frais restent entièrement à la charge de l'utilisateur.

Article 4 : Obligations des utilisateurs

- L'utilisateur doit faire preuve d'une parfaite discipline. La propreté et l'aspect des lieux, y compris des installations sanitaires sont à conserver rigoureusement.
- Aucun animal domestique n'est autorisé à l'intérieur des salles, même tenu en laisse.
- Aucun véhicule ne doit obstruer les accès aux bâtiments. Le stationnement est strictement interdit devant les portails des riverains. Le parcage est sous la responsabilité de l'utilisateur.
- L'utilisateur devra connaître les moyens mis en place pour lutter 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 clé.
- L'utilisateur interdira formellement de neutraliser tout dispositif de sécurité en place dans les salles et notamment de masquer les éclairages de sécurité ou balisage des issues de secours.
- L'utilisateur prendra les dispositions nécessaires pour éviter les troubles ou désordres qui pourraient se produire à l'intérieur ou aux abords des salles.
- Il est formellement interdit de fumer dans les salles mises à disposition.
- Il est interdit de clouer, visser, peindre sur les murs, plafonds, portes, panneaux. Les petites décorations n'engendrant aucune détérioration de la salle sont autorisées.
- L'utilisateur sera responsable de l'extinction des lumières et de la bonne fermeture des portes après utilisation des salles.
- L'utilisateur s'engage à respecter les consignes d'ordre public et notamment à prendre toutes les dispositions utiles en vue d'éviter une consommation abusive d'alcool, ne pas servir de boissons alcoolisées à des mineurs, et sensibiliser collectivement les convives à leurs devoirs et aux dangers de la conduite en état d'ivresse.

Article 5 : Responsabilité

Il est rappelé que le respect des règles de sécurité incombe à l'utilisateur qui est administrativement

responsable du bon déroulement de sa manifestation.

La Commune ne pourra être tenue pour responsable en cas de survenance d'un cas de force majeure empêchant ou gênant une utilisation normale de la salle (dysfonctionnement des installations, panne d'électricité, inondations, etc.).

Les détériorations ou pertes de quelque nature qu'elles soient seront facturées à l'utilisateur à leur valeur de remplacement.

5.1 : Assurances

L'utilisateur de la salle est tenu de fournir une attestation d'assurance certifiant sa responsabilité civile concernant notamment les accidents pouvant survenir aux tiers du fait des installations ou objets lui appartenant. Il sera donc responsable des détériorations susceptibles d'être causées de son fait ou par les personnes participant sous sa direction à l'évènement.

5.2 : Accidents, vols

La responsabilité de la Ville de Colombelles est entièrement dérogée pour tout accident ou préjudice subi lors de l'utilisation des lieux par des usagers ou des tiers, sauf dans le cas où la responsabilité de la Commune serait engagée en sa qualité de propriétaire.

Le matériel entreposé par les utilisateurs dans les lieux est couvert par leur propre assurance. La Ville dégage toute responsabilité en ce qui concerne les vols d'espèces ou d'objets divers déposés dans les salles ou dépendances ainsi que pour tous dommages causés aux véhicules.

Chaque utilisateur est civilement responsable et doit veiller au respect des installations et du matériel mis à disposition ainsi que du règlement de sécurité affiché sur les lieux.

5.3 : Sécurité

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

Un système de sécurité et d'incendie est mis en place afin d'assurer la sécurité des personnes, faciliter l'intervention des pompiers et limiter la propagation du feu.

L'utilisateur veillera à ce que les tables et les sièges soient disposés de manière à ménager des voies de circulation maintenues libres en permanence en direction de l'extérieur et à laisser non fermées à clé les issues de secours.

Article 6 : Mise à disposition des locaux

Un état des lieux sera établi contradictoirement avant et après la manifestation aux jours et heures fixés par le service compétent.

Il sera possible, pendant toute la mise à disposition, aux représentants de la Commune, d'accéder à la salle louée et de vérifier si les consignes de sécurité notamment sont bien respectées.

Les clés de la salle sont remises le jour de la location ou la veille quand il y a nécessité de préparer la salle. Les clés seront restituées au moment de l'état des lieux de sortie, réalisé le lendemain ou le lundi (excepté samedi et dimanche).

La reproduction des clés est strictement interdite. En cas de perte des clés, leur remplacement sera facturé au tarif fixé par délibération du Conseil Municipal.

Article 7 : Nuisances sonores

Le locataire s'engage à ne pas nuire à la tranquillité des voisins, notamment s'il utilise les services d'un orchestre ou tout autre moyen de production sonore.

Il est strictement interdit d'utiliser des pétards, fusées ou autres engins de ce genre à l'intérieur ou à l'extérieur des salles.

Les animations et les manifestations à l'extérieur de la salle sont interdites.

Le locataire s'engage à réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquement de portières, etc.).

○ Salle Jean Jaurès :

La salle est équipée d'un limiteur de son. L'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé pour cette salle, qui s'élève à 105 dB (A) porte fermée et à 75 dB (A) porte ouverte. Au-delà, l'alimentation électrique de la sono sera interrompue automatiquement.

Il convient :

- De brancher l'alimentation de la sonorisation sur le circuit issu du limiteur,
- D'adapter le réglage des appareils de diffusion sonore ; un gyrophare vous signale le dépassement, vous avez alors quelques minutes pour abaisser le volume de votre sono,
- De ne pas neutraliser le capteur de contrôle du limiteur de son (cette éventuelle neutralisation est enregistrée par le système),
- De maintenir toutes les issues fermées, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines.

○ Salle Dumas :

La salle est équipée d'un limiteur de son. L'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé pour cette salle, qui s'élève à 95 dB (A) porte fermée et à 62 dB (A) porte ouverte. Au-delà, l'alimentation électrique de la sono sera interrompue automatiquement.

Il convient :

- De brancher l'alimentation de la sonorisation sur le circuit issu du limiteur,
- D'adapter le réglage des appareils de diffusion sonore ; un gyrophare vous signale le dépassement, vous avez alors quelques minutes pour abaisser le volume de votre sono,
- De ne pas neutraliser le capteur de contrôle du limiteur de son (cette éventuelle neutralisation est enregistrée par le système),
- De maintenir toutes les issues fermées, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines.

Article 8 : Horaires des salles

Les horaires des salles communales seront communiqués par le service compétent.

Article 9 : Nettoyage

La salle municipale doit être rendue dans l'état où vous l'avez trouvée lors de la remise des clés et conforme à l'état des lieux d'entrée.

A ce titre, l'utilisateur s'engage à :

- Nettoyer et remettre le mobilier dans sa disposition initiale,
- Balayer et laver la salle et les sanitaires,

- Nettoyer les abords extérieurs de la salle (mégots de cigarette, papiers...),
- Enlever et emmener les ordures, procéder au tri sélectif.

Toute salle rendue dans un état de malpropreté dûment constaté fera l'objet d'une facturation égale au nombre d'heures que l'agent d'entretien aura été amené à effectuer pour la remise en état des locaux. Si l'intervention d'une entreprise de nettoyage s'avère nécessaire, le coût de l'intervention sera à la charge de l'utilisateur.

La vaisselle est mise à disposition des utilisateurs. La vaisselle cassée sera facturée suivant le tarif en vigueur consultable en Mairie.

Article 10 : Conditions d'annulation

En cas de désistement de l'utilisateur, et pour prétendre au remboursement de l'acompte, l'utilisateur est tenu d'en informer par écrit la Mairie un (1) mois avant la date de la location.

Passé ce délai, sauf cas de force majeure laissés à l'appréciation de Monsieur le Maire, cet acompte ne sera pas remboursé.

Pour prétendre au remboursement des arrhes versées, il sera exigé un RIB au nom du titulaire du contrat de location.

La Commune se réserve le droit d'annuler unilatéralement la réservation en cas d'évènements exceptionnels (élections, plan d'hébergement de secours...). La location de la salle pourra être annulée sans préavis. L'utilisateur se verra rembourser le montant des sommes versées sans contrepartie ou pourra bénéficier, sur sa demande, d'un report de location.

Article 11 : Engagement de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage à respecter le présent règlement.

Article 12 : Dispositions finales

Le présent règlement sera affiché à la salle communale et sera également notifié à tout locataire qui devra donc prendre toutes les mesures nécessaires pour le respecter et le faire respecter.

Approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 30 mai 2022

Mairie de Colombelles – Place François Mitterrand 14460 COLOMBELLES – Tél : 02.31.35.25.00