Montfort sur Meu
terre d'éveil

DEPARTEMENT
D'ILLE-ET-VILAINE

CANTON DE
MONTFORT SUR MEU

VILLE DE
MONTFORT SUR MEU

EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE

FD/PM/ML/2024-160

ARRETÉ PORTANT REGLEMENT DE L'UTILISATION DES SALLES MUNICIPALES

Le Maire de la Commune de Montfort-Sur-Meu.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2122-24, L.2144-3, L.2212-1 et L.2212-2 ;

VU la réglementation relative aux Etablissement Recevant du Public ;

VU la réglementation relative aux débits de boissons temporaires ;

VU la délibération annuelle du Conseil Municipal fixant les tarifs de location des salles municipales ;

CONSIDERANT qu'il appartient au Maire de veiller à la propreté, salubrité, sûreté et tranquillité dans les lieux et édifices publics ;
CONSIDERANT la nécessité de définir les modalités de location des salles municipales ;

ARRETE

ARTICLE 1 : Le présent règlement général régit les conditions d'utilisation des salles municipales polyvalentes, de réunions, foyers, spécialisées, techniques événementielles et d'expositions de la ville de Montfort-sur-Meu.

LES UTILISATEURS

☐ La ville

Les services de la Ville demeurent prioritaires pour l'utilisation des salles municipales pour des événements et des obligations imprévus ou pour des raisons de sécurité ou travaux d'entretien.

☐ Les usagers

L'utilisation des salles municipales est soumise à une réservation en ligne obligatoire via le site internet de la ville, selon les critères et modalités définis dans les conditions d'accès à l'offre et les grilles tarifaires en vigueur.

RESPONSABILITES

Dommages aux biens

L'organisateur est responsable de tous dommages et détériorations provoqués, soit directement, soit indirectement, aux locaux et annexes, ainsi qu'aux installations, équipements et mobiliers, pendant toute la période d'utilisation des lieux – y compris lors de la préparation et de la remise en état des locaux et de leurs équipements.

Mairie de MONTFORT-SUR-MEU
Boulevard Villebois Mareuil
BP 86219
35162 MONTFORT-SUR-MEU CEDEX
Tél. 02 99 09 00 17
Fax 02 99 09 14 04
mairie@montfort-sur-meu.fr
www.montfort-sur-meu.fr

En cas de dommages, il signalera ceux-ci immédiatement au représentant du Service Vie Associative et procédera, sans délai, à une déclaration auprès de son assureur.

La responsabilité de l'utilisateur peut seule être engagée en cas de dommages. L'organisateur prendra en conséquence, toutes dispositions utiles pour assurer la sécurité du lieu.

La Ville ne pourra être tenue responsable du matériel laissé en dépôt dans la salle ou ses annexes. La Ville décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, de dégâts d'objets ou de matériels appartenant à l'utilisateur à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle (exemple : vestiaire, parking...).

Dommages aux personnes

L'organisateur est responsable de tous les dommages subis par les personnes présentes dans la salle, à l'occasion de la manifestation organisée par lui (y compris durant les périodes de montage et de démontage).

Il est également responsable de tous dommages provoqués par une personne sur une autre ; les personnes présentes étant considérées comme tiers entre-elles. L'organisateur est garant de la sécurité de ses invités et des lieux qu'il occupe. L'embauche d'un service de sécurité public reste à l'appréciation de l'organisateur.

Assurance

L'organisateur s'engage à transmettre au Service Vie Associative, avant l'événement et dans les délais définis dans les modalités de réservation, une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant la date de location et couvrant les risques et dommages liés à l'événement et au matériel mis à disposition.

Autorisations et déclarations

L'usager dans le cadre de l'activité ou de l'événement réalisé dans la salle doit effectuer les demandes d'autorisation adaptées notamment :

☐ Pour la diffusion de musique, déclaration auprès de la SACEM

☐ Pour la vente de boissons alcoolisées ou non, demande d'autorisation auprès des services de la ville (arrêté municipal)

☐ Pour la vente au déballage, déclaration auprès des services de la ville

☐ Pour l'utilisation de tout dispositif de cuisson (barbecue, friteuse, plancha...), demande d'autorisation auprès des services de la ville (arrêté municipal)

Pour les événements particuliers, dont l'implantation ne correspond à aucun des plans types en annexe, conception d'une fiche de sécurité. Cette fiche sera visée par les services compétents et soumise à validation.

La Ville ne saurait être tenue responsable d'un manquement dans les déclarations réglementaires à la charge de l'utilisateur.

SECURITE

Les salles municipales sont soumises à la législation relative à la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP. L'utilisation de ces salles par les utilisateurs, impose de connaître les règles et normes en vigueur, de les respecter et de les faire respecter par toute personne sous leur responsabilité.

Pendant la présence du public, le service de sécurité est composé selon le type, la catégorie et les caractéristiques des établissements par des personnes expressément désigné par l'organisateur. Ce service assure la sécurité générale dans l'établissement et a notamment pour mission :

De connaître et de faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situations de handicap.

De prendre éventuellement, sous l'autorité de l'organisateur, les premières mesures de sécurité.

D'assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuations jusqu'à la voie publique.

Interdictions

Il est interdit de :

☐ Causer tout bruit gênant sans nécessité ou dû à un défaut de précaution, de jour comme de nuit (cris, chants, haut-parleurs, instruments de musique, pétards et pièces d'artifice...)

☐ Fumer dans les salles (y compris la cigarette électronique), d'introduire toute substance illégale

☐ Dormir dans les salles

☐ Modifier les installations existantes,

☐ Installer du mobilier personnel,

☐ Utiliser des velums, tentures et voilages non conformes à la règlementation incendie

☐ D'installer tout appareil électrique ne répondant pas à la norme NF ou n'étant pas en parfait état de fonctionnement.

☐ D'utiliser des appareils de friture ouverts en dehors des espaces dédiés (cuisine) sans autorisation spécifique

☐ De stocker de l'alcool dans des espaces accessibles à tous en dehors des plages de d'utilisation.

☐ Bloquer les issues de secours (aucun obstacle ne doit gêner la circulation dans les allées et aux abords des issues)

☐ Stationner sur les emplacements réservés aux véhicules d'intervention

☐ Planter des clous, percer des trous, agrafer, coller ou visser quoi que ce soit dans les cloisons, murs, plafonds et huisseries à l'intérieur ou l'extérieur de la salle occupée.

☐ D'introduire des animaux même tenus en laisse (sauf les chiens d'accompagnement de personnes en situation de handicap)

☐ D'utiliser des bouteilles de gaz ou d'essence dans les locaux, ainsi que d'employer des artifices ou des flammes (feux de Bengale, feux d'artifices, torches) à l'intérieur de la salle

☐ D'introduire des vélos, scooters, mobylettes... dans l'enceinte de la salle.

Capacité - effectifs

Il est impératif de respecter l'effectif maximum de la salle, selon le type d'occupation et de se conformer au plan d'implantation prévu.

Dégagements, issue de secours, alarme incendie

Aucun obstacle ne devra gêner la circulation dans les allées et aux abords des issues. Les blocs autonomes et les extincteurs doivent rester visibles.

L'organisateur devra respecter le plan d'implantation proposé par les services de la ville et annexé à cette convention.

En cas de déclenchement d'alarme incendie (lumineux ou sonore), d'incident ou d'une situation pouvant mettre ne danger le public dans la salle, l'utilisateur doit procéder à l'évacuation immédiate du lieu et à avertir le représentant de la Ville.

Si le feu ou la cause du danger est avéré, l'utilisateur doit avertir les secours appropriés sans délai (Pompiers : 18 ou 112). Vous retrouverez les consignes d'alerte sur les plans d'intervention présent dans chaque salle.

Tout manquement à l'égard des dispositions de sécurité engagerait la responsabilité civile et pénale de l'organisateur en cas d'accident ou sinistre quelconque.

Aménagements

II est formellement interdit d'apporter toute modification quelconque aux locaux (peinture, éclairage...) à l'intérieur et à l'extérieur de la salle.

Il est interdit de déplacer les extincteurs et ils doivent toujours rester visibles et accessibles.

L'organisateur se chargera de l'installation du mobilier et du matériel mis à disposition avant et après la manifestation.

L'utilisation de gaz ou charbon à l'extérieur de la salle devra faire l'objet d'une déclaration auprès du service et s'accompagner d'une mise en sécurité particulière (extincteurs, distance de sécurité, etc.)

Les éléments de décoration ou d'habillage flottant ne sont autorisés que sous réserve d'être réalisés en matériaux ignifugés de catégorie M1. De même, s'il y a lieu, les plantes artificielles doivent être confectionnées en matériaux de catégorie M2.

En cas d'utilisation du domaine public, l'organisateur devra effectuer les démarches afin d'obtenir les autorisations nécessaires.

Evacuation

L'organisateur est en charge de faire évacuer immédiatement la salle, dès que l'alarme incendie est déclenchée et de contrôler qu'aucune personne ne reste dans les lieux.

REGLES D'UTILISATION

Etat des lieux

Dans certains cas, une visite de la salle devra avoir lieu avec le représentant du service de la Ville dans le courant de la semaine de la location afin notamment de remettre la clé ou le badge d'accès et le formulaire d'état des lieux.

L'organisateur s'engage à prendre les dispositions nécessaires pour se rendre au rendez-vous fixé par le représentant du service.

S'il ne se déplace pas, l'état des lieux sera réalisé par l'agent mandaté par le service et de ce fait implicitement validé par l'organisateur.

Modalités d'état lieux :

☐ A l'entrée

Réalisé par le représentant de la Ville avec l'organisateur

☐ A la sortie

Réalisé par la ville après la manifestation, l'organisateur peut être présent.

La salle doit être rendue rangée, propre (salle, cuisine, sanitaires) et débarrassée de tous détritus ou sacs poubelle, à l'intérieur et à l'extérieur de la salle. Les sacs poubelle doivent être déposés dans les containers prévus à cet effet, tout en respectant les consignes de tri sélectif.

La Ville met à disposition du matériel de nettoyage, l'utilisateur doit fournir les produits de nettoyage.

En cas de dégradations constatées ou de ménage non ou partiellement réalisé, la Ville fait établir un devis correspondant aux réparations ou au nettoyage et la facture incombe à l'utilisateur.

L'organisateur doit également nettoyer les espaces extérieurs de la salle et ses abords.

Horaires et modalités d'ouverture et fermeture de la salle :

Les horaires d'utilisation de la salle définis pour la location doivent être scrupuleusement respectés.

Les plages horaires de mise à disposition de l'équipement pour la location sont spécifiques à chaque salle.

L'utilisateur doit impérativement veiller à la fermeture de toutes les portes et fenêtres au moment du départ.

Tout dépassement horaire, qui trouble d'autres utilisations, entraînera des pénalités.

En cas de déclenchement de l'alarme dû à une mauvaise utilisation, en cas d'une négligence dans la mise en sécurité des locaux entrainant une détérioration de ces derniers, en cas de dépassement d'horaire, ou d'utilisation non autorisée des lieux, une pénalité sera appliquée.

Respect de l'environnement et des riverains :

Les utilisateurs font preuve d'un comportement citoyen : respect de l'environnement, utilisation raisonnée de l'éclairage, du chauffage et de l'eau. Le rejet des eaux usées se fera uniquement dans les éviers, et un tri sélectif des déchets doit être mis en place.

Les utilisateurs s'engagent à ne pas créer de troubles à l'ordre public et à prendre toutes précautions afin que le bruit soit réduit de façon à ne pas gêner le voisinage.

PENALITES

Le non-respect de ce règlement constitue une infraction de 2nde classe et entrainera une amende de 68 euros prévue à l'article R 610- du Code Pénal. En cas de détérioration, ces pénalités se cumuleront aux remboursements des frais de réparation/nettoyage.

Motifs :

☐ Dépassement de l'horaire d'utilisation de la salle ou de l'espace public

☐ Intervention de la société de sécurité suite déclenchement d'alarme anti-intrusion

☐ Non-respect d'une règle précisée dans le règlement d'utilisation de la salle ou dans le dossier technique complémentaire.

☐ Nettoyage insuffisant ou incomplet des lieux

☐ Dégradation du lieu ou du matériel

☐ Restitution des abords du lieu dans un état impropre

☐ Perte ou non restitution en fin de saison d'une carte d'accès ou d'une clé

☐ Usage des lieux non-conforme

☐ Tout autre motif défini par délibération du Conseil Municipal

La collectivité sera amenée à vérifier le respect de ces consignes sur site.

La ville se garde le droit de ne plus mettre à disposition les salles en cas de non-respect des consignes de sécurité et du présent règlement.

ARTICLE 2 : Ce règlement entrera en vigueur le 1er septembre 2024.

ARTICLE 3 : La ville de Montfort-sur-Meu se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le présent règlement.

ARTICLE 4 : Les infractions au présent arrêté seront constatées par des procès-verbaux et poursuivies conformément aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 5 : Conformément à l'article R.421-1 et suivants du Code de Justice Administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification et/ou publication.

ARTICLE 6 : Monsieur le Maire, Monsieur le Directeur Général des Services, les Services Techniques, M. le Commandant de Compagnie de Gendarmerie de Montfort-sur-Meu, les agents de la Police Municipale et tous les militaires de la Gendarmerie, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Montfort-sur-Meu,
Le 28 juin 2024.

Fabrice DALINO,
Maire.

