

## ARRÊTÉ PORTANT RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ESPACE CULTUREL BELLE ARRIVÉE

Le Maire de la commune de NUEIL-LES-AUBIERS,

Vu les articles L. 2122-21 ; L. 2144-3 et L. 2212-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la Santé Publique, notamment les articles L. 3331-1 et suivants et L. 3511-7,

Vu la loi n°92-1444 du 31 décembre 1992 relative à la lutte contre le bruit,

Vu l'arrêté préfectoral du 10 avril 1998 portant réglementation des bruits de voisinage dans le département des Deux-Sèvres,

Vu le décret n°98-1143 du 15 décembre 1998 relatif aux établissements ou locaux recevant du public et diffusant à titre habituel de la musique amplifiée (spécifique salle concerts)

Vu le Code Pénal, notamment les articles L. 131-3, R. 510-5 et R. 523-2

CONSIDÉRANT la nécessité de réglementer les conditions de fonctionnement des salles communales, dans l'intérêt de la gestion des biens communaux et afin de préserver la tranquillité publique autour de l'espace culturel Belle Arrivée,

### ARRÊTE

#### CHAPITRE I

##### *Destination de l'espace culturel*

**Article 1 :** l'espace culturel Belle Arrivée peut être mis à disposition des personnes physiques et morales qui en font la demande pour organiser toutes réunions ou manifestations.

Pour toute soirée, le siège social de l'organisateur fait foi. La présence d'habitants de la commune de Neuil-Les-Aubiers au sein d'associations extérieures ne rentre pas en ligne de compte.

Les associations hors commune de Neuil-Les-Aubiers pourront être autorisées à faire des soirées privées sur carte d'invitation dans la limite des créneaux disponibles.

**Article 2 :** la mise à disposition de l'espace culturel Belle Arrivée fait l'objet de la signature d'une convention.

#### CHAPITRE II

##### *Description de l'espace culturel*

**Article 3 :** pour toute manifestation, l'utilisateur disposera du hall (avec sanitaires), de la salle principale, de la scène (avec la loge du rez-de-chaussée), de la cuisine et de la réserve. Pour les spectacles, les deux loges de l'étage pourront être ouvertes sur demande. Les tables et les chaises entreposées dans la réserve sont mises à la disposition des utilisateurs. Suivant le type de manifestation le matériel disponible figure sur le tableau joint en annexe.

Un état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie est établi à chaque location.

**Article 4 :** conformément à l'avis du 11 juin 2001 de la commission de sécurité, l'espace culturel Belle Arrivée peut accueillir 1080 personnes debout ou 540 personnes assises. L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ces nombres de participants.

## CHAPITRE III

### *Conditions générales d'utilisation*

**Article 5 :** l'organisateur devra restituer en l'état les locaux, accès et matériels qui sont mis à sa disposition. Il utilisera les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. Il sera seul responsable de la fermeture des locaux pendant la durée de l'utilisation et ne pourra faire aucune réclamation contre la commune en cas de vol ou de cambriolage.

Le nettoyage de l'espace culturel et le rangement de matériel doivent être effectués conformément aux prescriptions suivantes :

- laver, essuyer et ranger les tables et les chaises dans la salle annexe (côté parking) après l'avoir nettoyée si besoin, les tables sont rangées sur les chariots et les chaises sont empilées par 10,
- laver, essuyer et ranger les paravents et le bar dans la réserve (coté cuisine),
- laver, essuyer et classer la vaisselle dans les casiers correspondants,
- nettoyer la laverie et la cuisine (matériel et sol),
- enlever toutes les décorations,
- balayer la scène ainsi que les grosses salissures dans la salle principale (confettis, décorations...),
- nettoyer les grosses salissures dans le hall, les sanitaires et les extérieurs.

En cas de constatation au moment de l'état des lieux de sortie de la non remise en état de l'espace culturel (nettoyage, rangement) par l'organisateur, celle-ci sera assurée par la commune et facturée à l'utilisateur selon les tarifs fixés par délibération du conseil municipal et révisés au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année.

**Article 6 :** La réservation deviendra effective après versement des arrhes. En cas d'annulation/désistement, les arrhes versées resteront acquises par la commune.

**Article 7 :** En règle générale, l'état des lieux et la remise des clés auront lieu dans les conditions suivantes :

- pour un mariage : la journée N-1 qui précède l'évènement entre 10 heures et 12 heures,
- pour une soirée privée, une réunion d'association (soirée dansante, concert, concours de belote, loto...) au plus tôt la journée N-1 entre 17 heures et 18 heures si aucune réservation la veille, au plus tôt à 10 heures et au plus tard à 13 h le jour de la manifestation si la salle était réservée la veille ou le matin de la manifestation.
- pour les autres utilisations, on veillera à limiter au maximum les délais afin de pouvoir satisfaire le plus grand nombre de demandeurs.

En cas de circonstances exceptionnelles, les services municipaux pourront être amenés à modifier les créneaux horaires en ayant au préalable prévenu au moins 15 jours à l'avance les utilisateurs.

## CHAPITRE IV

### *Utilisation et sécurité*

**Article 8 :** les zones de circulation à l'intérieur de la salle doivent être maintenues. Les allées ne doivent pas être obstruées. En outre, les issues de secours doivent être déverrouillées pendant la manifestation et le plan d'évacuation, affiché dans la salle, doit pouvoir s'appliquer effectivement dans toutes les hypothèses de configuration de la salle prévues par l'organisateur.

**Article 9 :** les ferme-portes ne peuvent être démontés.

**Article 10 :** le dispositif d'alarme, les moyens d'extinction et les procédures d'évacuation sont prévus.

**Article 11 :** s'il y a lieu, l'organisateur doit mettre en place un service d'ordre pour contrôler l'accès de la salle, dans un but notamment d'éviter que des personnes en état d'ébriété viennent troubler l'ordre public.

**Article 12 :** en configuration spectacles ou congrès, les sièges doivent être rendus solidaires en rangées, afin de faciliter la circulation dans la salle et de limiter les désordres.

**Article 13** : le stockage de matériels et produits alimentaires se fait dans les lieux prévus à cet effet.

**Article 14** : il est interdit de fumer dans l'espace culturel.

**Article 15** : l'accès de l'espace culturel est interdit aux animaux.

## CHAPITRE V

### *Nuisances sonores*

**Article 16** : tout bruit de nature à porter atteinte à la tranquillité du voisinage ou de la santé de l'homme, par sa durée, sa répétition ou son intensité, causé sans nécessité ou dû à un défaut de précaution est interdit, de jour comme de nuit. A cet effet, les utilisateurs de l'espace culturel doivent se conformer aux prescriptions de l'arrêté préfectoral du 10 avril 1998.

**Article 17** : les fenêtres devront rester fermées pendant les concerts et manifestations musicales afin d'éviter les nuisances sonores pour le voisinage immédiat.

**Article 18** : les véhicules devront, de préférence, être garés dans la zone de stationnement prévue à cet effet à proximité de l'espace culturel.

**Article 19** : le locataire s'engage à ce que tous les participants quittent l'espace culturel le plus silencieusement possible. En particulier, l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est prohibé.

**Article 20** : toute infraction aux dispositions du présent chapitre peut être sanctionnée d'une contravention. En cas de récidive et de trouble caractérisé à la tranquillité publique, la manifestation pourra être interrompue.

## CHAPITRE VI

### *Droits d'auteur*

**Article 21** : le locataire s'engage à souscrire toutes les déclarations requises relatives aux droits d'auteur, et plus largement à la propriété intellectuelle.

## CHAPITRE VII

### *Débit de boissons*

Chaque organisateur fait son affaire des autorisations nécessaires préalables à l'ouverture temporaire d'un débit de boissons.

**Article 22** : la mise en place d'un débit de boisson temporaire dans le cadre d'une foire, vente ou fête publique nécessite l'obtention d'une autorisation du maire.

Seules les boissons des 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> groupes (boissons sans alcool, bière, vin, cidre, poiré, hydromel, vin doux, crème de cassis, jus de fruits et légumes, fermentés jusqu'à 3 degrés d'alcool) peuvent être vendues ou offertes dans ces débits temporaires.

Le cas échéant, le maire peut exiger que soit mis en place un service de sécurité spécialement adapté pour, en cas de besoin, rétablir l'ordre et la tranquillité où se déroule la manifestation et apte à empêcher la pénétration dans les lieux d'éventuels perturbateurs.

**Article 22** : les tenanciers et organisateurs des débits temporaires devront entièrement se conformer, en ce qui concerne la police, et notamment les heures d'ouverture et de fermeture, aux prescriptions imposées par les règlements en vigueur aux débits permanents.

## CHAPITRE VIII

### *Assurances*

**Article 22** : le signataire de la convention d'occupation de l'espace culturel devra, sur demande, justifier être assuré auprès d'une compagnie spécifique d'assurance solvable pour sa responsabilité civile, en précisant l'utilisation spécifique de l'espace culturel.

**Article 23** : l'organisation de manifestations dites « à risques » donnera lieu à la production d'une attestation d'assurance « risques locatifs » fournie par l'organisateur avec le contrat de location.

**Article 24** : Monsieur le directeur général de services, Monsieur le commandant de gendarmerie de la brigade de Nueil-Les-Aubiers et Monsieur le garde champêtre sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Nueil-Les-Aubiers,  
Le 19 mars 2008

Le Maire

## CONVENTION DE LOCATION DE L'ESPACE CULTUREL BELLE-ARRIVÉE

Entre les soussignés,  
Monsieur Philippe BRÉMOND, Maire de la commune de Nueil-Les-Aubiers, d'une part, agissant pour le compte de celle-ci ;  
et M..... ; .....*qualité*.....  
d'autre part, qui sera ci-après désigné sous le nom de l'organisateur ;

Il a été convenu ce qui suit,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L. 2144-3 ;

Vu la délibération du conseil municipal du 19 décembre 2007 fixant les tarifs de location de l'espace culturel Belle-Arrivée ;

Vu l'arrêté municipal du 19 décembre 2008 portant règlement intérieur de ladite salle ;

La commune de Nueil-Les-Aubiers accepte de mettre à disposition de .....*nom association*.....  
l'espace culturel Belle-Arrivée en vue de l'organisation le ...../...../..... de .....heures à ..... heures  
de .....*objet de la manifestation*.....

L'organisateur s'engage à n'utiliser l'espace culturel ci-dessus désigné qu'en vue de l'objet susmentionné et dans le respect des exigences posées par la présente convention.

### Article 1<sup>er</sup> : conditions générales d'utilisation

L'organisateur s'engage à respecter le règlement intérieur de l'espace culturel, et en particulier les consignes relatives à la sécurité de l'espace culturel. La visite de l'espace culturel dans le cadre de l'état des lieux doit s'accompagner pour la commune, par une information complète du règlement intérieur. Ce règlement est remis à l'organisateur et est affiché dans la salle.

### Article 2 : conditions financières

La commune de Nueil-Les-Aubiers met à disposition du preneur, à titre onéreux (ou gratuit le cas échéant) l'espace culturel Belle Arrivée pour une durée de ..... jours.

La location de l'espace culturel donne lieu à perception par la commune d'une somme définie dans le tarif annuel des prestations communales et comprend les arrhes, le solde... etc...

La réservation de cette salle est soumise au versement par l'organisateur d'une somme à titre de caution d'un montant défini dans le tarif des prestations communales, somme restituée dans la quinzaine qui suit la location.

### Article 3 : entretien de l'espace culturel

L'organisateur est tenu d'assurer l'entretien de l'espace culturel dans les conditions suivantes :

- laver, essuyer et ranger les tables et les chaises dans la salle annexe (côté parking) après l'avoir nettoyé si besoin, les tables sont rangées sur les chariots et les chaises sont rangées par 10
- laver, essuyer et ranger les paravents et le bar dans réserve (coté cuisine)
- laver, essuyer, classer la vaisselle dans les casiers correspondants
- nettoyer la laverie et la cuisine (matériel et sol)
- enlever toutes les décorations

- balayer la scène ainsi que les grosses salissures dans la salle principale (confettis, décorations...)
- nettoyer les grosses salissures dans le hall, les sanitaires et les extérieurs

En cas de contestation au moment de l'état des lieux de sortie de la non remise en état de l'espace culturel (nettoyage, rangement) par l'organisateur, celle-ci sera assurée par la commune et facturée à l'organisateur selon les tarifs fixés par délibération du conseil municipal.

#### **Article 4** : assurances

Le signataire de la convention d'occupation de l'espace culturel doit pouvoir justifier, sur demande, être assuré pour les éventuels dommages qui surviendraient lors de l'utilisation des locaux mis à sa disposition.

L'organisateur de manifestation dite « à risques » donne lieu à la production d'une attestation d'assurance « risques locatifs » fournie par l'organisateur avec le contrat de location. Cette attestation date du .....

#### **Article 5** : sous-location

Il est formellement interdit au bénéficiaire de la convention de céder l'espace culturel à une autre personne ou association, ou d'y organiser une manifestation différente de celle prévue.

#### **Article 6** : désistement

Si le locataire de l'espace culturel est amené à annuler une manifestation prévue, il devra en informer, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise d'une lettre contre récépissé, le service municipal gestionnaire. En cas d'annulation, les arrhes versées resteront acquises.

#### **Article 7** : conditions particulières de réservation

En cas d'aménagement spécial de l'espace culturel, la convention de location doit être accompagnée d'un plan détaillé concernant cet aménagement. La conclusion de la convention est liée à l'approbation par le maire, et le cas échéant par une commission de sécurité, de ce plan détaillé.

L'aménagement ainsi prévu devra être strictement respecté par l'organisateur.

#### **Article 8** : remise des clés - état des lieux

L'organisateur prendra les clés le ..... à .....

Un état des lieux sera effectué par un employé communal qui fournira les indications nécessaires à l'utilisation de l'espace culturel (électricité, chauffage, aération, sonorisation...) et à son nettoyage.

L'organisateur rendra les clés le ..... à .....

Un nouvel état des lieux contradictoire sera effectué.

En cas de locations successives, l'état des lieux se fera comme suit :

- pour le locataire du premier jour, l'état des lieux de sortie, en sa présence ou non, se fera en même temps que l'état des lieux d'entrée du deuxième locataire, soit aux environs de 10 heures. Sachant que toutes les remarques faites par les agents d'entretien avant le nettoyage, seront prises en compte. La personne de garde pourra convoquer les locataires le matin (à partir de 6h00) en cas de dégradations ou problèmes importants.

#### **Article 9** : contrôle, surveillance par le personnel communal

Pendant toute la durée d'utilisation, le locataire s'oblige à faciliter la tâche de conseil et de contrôle impartie à ses agents par la municipalité. Pour l'exercice de cette mission, l'accès à l'espace culturel ne pourra lui être refusé.

**Article 10** : dénonciation de la convention

La présente convention peut être dénoncée :

- par la commune, à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement des services municipaux ou à l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'organisateur ;
- à tout moment par la commune, si les locaux sont utilisés à des fins non-conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

**Article 11** :

L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance de la délibération fixant les tarifs de mise à disposition et du règlement intérieur de l'espace culturel Belle-Arrivée, dont il accepte les clauses.

Un exemplaire du règlement intérieur sera signé et annexé à la présente convention.

Fait à Nueil-Les-Aubiers, le .....

L'organisateur,

Le Maire,