

ARRÊTÉ DU MAIRE

Portant règlement intérieur lors de la mise à disposition de la Maison de Pays Ville de Nyons

Nous, Pierre COMBES, Maire de la Ville de NYONS,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté n°98 /2010 du 26 avril 2010 portant règlement intérieur de la Maison de Pays,

Considérant les demandes nombreuses émanant de la population et du monde associatif pour disposer de locaux afin d'organiser des manifestations diverses,

Considérant la nécessité de réglementer la mise à disposition des locaux de la Maison de Pays.

PRÉAMBULE

La Maison de Pays a pour vocation d'accueillir des spectacles culturels sous l'égide de la municipalité et des manifestations programmées par le secteur associatif ou tout autre organisme privé tels que congrès, salons, lotos, assemblées générales, expositions, spectacles... Les manifestations dansantes organisées par les particuliers pour des fêtes ou des réunions familiales d'une journée ne sont pas autorisées après 20 heures.

La commune se réserve le droit, en cas de force majeure et pour répondre à ses obligations de service public, de réquisitionner sans préavis les locaux.

ARTICLE 1 - GESTION

La Maison de Pays est gérée par le Service Culture-Sports-Associations de la ville de Nyons. Le Service tient les plannings de réservation, transmet au Service Comptabilité les éléments de facturation.

ARTICLE 2 - RÉSERVATION

Les salles de la Maison de Pays sont à réserver auprès du Service Culture-Sports-Associations au 04 75 26 50 24 (g.berard@nyons.com).

Le montant de la location et de la caution est fixé chaque année par le Conseil Municipal.

La demande de réservation peut s'effectuer de la façon suivante :

- Réservation

L'organisateur peut placer une option et une seule sur la réservation de la Maison de Pays. Cette option peut être téléphonique.

S'agissant d'une simple facilité accordée à l'organisateur, elle n'a aucun caractère définitif et ne confère aucune priorité sur une réservation écrite.

Elle doit dans tous les cas être suivie d'une réservation écrite adressée à M. le Maire de Nyons Hôtel de Ville – Place Buffaven – 26110 NYONS dans les dix jours qui suivent. Sans réservation écrite sous 10 jours, l'option sera annulée.

Toute réservation écrite peut être formulée au plus tôt 12 mois et au moins 15 jours avant la date prévue de la manifestation.

Toute réservation ne devient définitive que lorsque le dossier complet a été réceptionné par la mairie. Ce dossier comprend :

- La convention entre la Mairie et l'utilisateur
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile
- Un chèque de caution

- **Annulation de la réservation**

Annulation par l'utilisateur : En cas d'annulation de la réservation, le chèque de caution sera restitué intégralement.

Annulation par la Mairie : La Mairie se réserve le droit d'annuler la réservation pour défaut de paiement conformément à l'article 3 ou pour tout motif tiré de l'intérêt général. Dans ce cas, le chèque de caution sera restitué intégralement.

En cas de débordement (incidents, rixes, dégradations) ou de non-respect du règlement intérieur, une procédure d'annulation des réservations ultérieures pourra être engagée à l'encontre de l'organisateur ainsi que des poursuites financières à hauteur des dégâts occasionnés.

ARTICLE 3 - PAIEMENT DE LA LOCATION

Montant de la location : Le montant de la location devra être versé au plus tard 15 jours avant la date de la manifestation (chèque libellé à l'ordre du Trésor Public - Régie Maison de Pays).

Faute de paiement du loyer dans les délais indiqués ci-dessus, la Mairie se réserve le droit d'annuler la réservation.

Caution : Un chèque de caution dont le montant est fixé par le Conseil Municipal est demandé à l'appui de toute réservation.

Pour les mises à disposition :

- annuelles la caution sera encaissée.
- ponctuelles la caution sera encaissée qu'en cas de problèmes identifiés aux articles 7 et 8.

ARTICLE 4 – ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ DES USAGERS

L'organisateur devra justifier au moment de la réservation d'une assurance garantissant les risques et responsabilités qu'il peut encourir du fait de l'utilisation de l'équipement. Il devra remettre au Service Culture-Sports-Associations une photocopie de son contrat de couverture.

L'organisateur est responsable :

- De tous les dégâts directs ou indirects qu'il pourrait occasionner
- Des accidents, vols ou troubles causés du fait de ses membres ou du public admis dans l'enceinte de l'établissement et sur ses dépendances (parkings). Il doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles relatives à la sécurité, à la salubrité et à la tranquillité du voisinage.

- Des dégâts ou vols dont il pourrait être victime.

La responsabilité de la Commune est en tout point dérogée, le contrat d'assurance de cette dernière ne couvrant que les risques du propriétaire.

L'organisateur, les membres des associations utilisatrices des locaux ainsi que les usagers de leurs activités s'engagent à **respecter les mesures sanitaires en vigueur**.

ARTICLE 5 - SECURITÉ

Le bâtiment est conforme aux normes sécurité et aux normes PMR. Les dispositifs de secours (extincteurs, plan des locaux...) sont accessibles à tous et chaque utilisateur doit en prendre connaissance.

Pour les règles de sécurité, l'organisateur s'engage à :

- Ne pas installer de matériels dans les tribunes sauf régie prévue à cet effet,
- Ne pas apporter de modification à l'installation électrique fixe,
- Ne pas faire d'installation électrique volante dans les cheminements, couloirs et allées,
- Ne pas faire d'installation pouvant empêcher le libre accès aux issues de secours et aux divers moyens de lutte contre l'incendie.
- Veiller à ce qu'aucun véhicule ne stationne devant l'entrée et les issues de secours afin de ne pas bloquer les accès aux services d'intervention.
- Ne pas installer de barnum ou tente à moins de 4 mètres du bâtiment.
- Ne pas utiliser de friteuses, bouteilles de gaz, ou autres appareils de cuisson dans la Maison de Pays
- À ne pas dépasser le nombre de personnes autorisées, soit :
 - Grande salle « COLINE SERREAU » 453m² (Spectacles/grandes manifestations/salons placés sous l'égide de la municipalité) : **453 personnes debout / 311 personnes assises en tribune**
 - Salle « ANGÈLE » 87 m² (clubs 3^{ème} âge, réunions, activités liées à l'objet social) : **87 personnes**
 - Salle « VANIGE » 87 m² (Réunions, activités liées à l'objet social) : **87 personnes**
 - Salle « MIÉLANDRE » 103 m² (Conférences, assemblée générales, réunions) : **103 personnes**

La municipalité se réserve le droit d'interdire toute manifestation qui n'apporterait pas toutes les garanties de sécurité.

ARTICLE 6 - HYGIÈNE

Toutes les règles d'hygiène et de propreté devront être observées.

L'organisation de repas et banquets

Les prestations de restauration s'effectuent conformément à la réglementation en vigueur (arrêté ministériel du 26 juin 1974 et arrêté ministériel du 9 mai 1995).

Ainsi, pour toute organisation de repas, il faut obligatoirement faire appel à un professionnel pour la fourniture de repas bénéficiant de l'agrément "plats cuisinés à l'avance", les repas pourront être réchauffés dans le four mis à disposition.

Il est strictement interdit d'utiliser d'autre matériel de cuisine que celui en place.

Le matériel de cuisine

En fin de mise à disposition, le matériel de cuisine, le lave-vaisselle, le réfrigérateur, le four, l'évier ... doivent être rendus propres et vides de toute denrée.

Les animaux

L'entrée des animaux même tenus en laisse est strictement interdite, sauf s'ils sont l'objet de la manifestation (expositions - spectacles ...).

Les déchets

Les utilisateurs de la Maison de Pays doivent vider leurs divers déchets dans les conteneurs à verres, plastiques, cartons et ordures ménagères, destinés à cet effet, situés dans le local à poubelles.

ARTICLE 7 - UTILISATION DE LA MAISON DE PAYS

- Obligations générales

L'utilisateur s'engage à utiliser la Maison de Pays en « bon père de famille » : il est notamment responsable de l'équipement pendant la mise à disposition. Il est garant du comportement des personnes conviées et devra faire respecter la discipline dans l'ensemble des locaux, voire à exclure les perturbateurs potentiels.

L'utilisateur est responsable de la sécurité des personnes et du bâtiment, ainsi que de la fermeture des locaux et de l'extinction de l'éclairage après la fin de l'utilisation.

La personne attributaire de la mise à disposition devra par conséquent être présente pendant toute sa durée.

En cas de dégradation commise sur les locaux ou le matériel, l'utilisateur devra les signaler à la Mairie dans les meilleurs délais.

Les frais de réparation ou de remplacement des matériels ou des éléments détériorés seront remboursés par l'utilisateur pour la partie excédant le montant de la caution.

- Etat des lieux d'entrée/de sortie

Le référent municipal de la salle procédera à la mise à disposition et effectuera un état des lieux avec l'organisateur. Cet état des lieux sera organisé lors de la remise du badge le jour même ou la veille de la location.

A la fin de la manifestation, un nouvel état des lieux contradictoire sera effectué obligatoirement au cours de la demi-journée ouvrable qui suit la fin de la location.

- Interdictions

Il est rigoureusement interdit d'apposer des affiches, écriteaux, inscriptions, et tout matériel auto-adhésif contre les murs et en dehors des emplacements réservés à cet effet.

L'utilisation d'agrafes, de punaises, de clous est totalement prohibée.

Il est interdit de manger ou boire dans les tribunes.

Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter.

ARTICLE 8 – CONDITIONS D'UTILISATION DU MATÉRIEL

Les badges d'entrée

Un badge d'entrée est mis à disposition de l'emprunteur. Il est programmé en fonction de la réservation. Il doit être ramené en Mairie auprès du Service Culture-Sports-Associations.

Lumières, pendrillons, tapis de danse

Dans la grande salle l'installation des lumières et des pendrillons ainsi que du tapis de danse, s'il y a lieu, se fait par le technicien référent et doit faire l'objet d'une demande de la part de l'emprunteur au moins 15 jours avant la date de mise à disposition, il lui est formellement interdit de les installer lui-même.

Les tribunes

Les tribunes télescopiques doivent obligatoirement être installées par des employés municipaux habilités.

La demande de tribunes devra être faite en même temps que la demande de matériel, soit au minimum quinze jours avant la date de l'événement.

Le mobilier

Du mobilier composé de tables, de chaises, de matériels de vidéo projection et d'une sonorisation (micro) pourra être mise à disposition de l'utilisateur, si la demande en a été faite lors de la réservation.

Après chaque manifestation, celui-ci devra être nettoyé et stocké comme lors de l'état des lieux d'entrée de la Maison de Pays.

Dans le cas où des détériorations seraient constatées, la caution serait utilisée afin de réparer les dégâts engendrés lors de la manifestation.

Le parquet

Le parquet de la grande salle est fragile. En cas de renversement de liquide, l'utilisateur doit immédiatement l'enlever à l'aide d'un chiffon absorbant. Le nettoyage sera fait par l'agent municipal en charge du ménage.

Le vidéoprojecteur

Les salles 2 « VANIGE », 3 « MIÉLANDRE » et la grande salle « COLINE SERREAU » sont équipées pour la vidéo projection : la demande de ce matériel doit être également faite au moins quinze jours avant la date de la mise à disposition.

Le WIFI

La Maison de Pays est équipée du WIFI CIGALE accessible à tous.

ARTICLE 9 – RESPECT DES RIVERAINS

Afin de respecter la qualité de vie des riverains, l'utilisateur s'engage à réduire la musique à minuit et à la couper totalement à 1 heure du matin.

Il veillera également à interdire les regroupements de personnes susceptibles de porter atteinte à la tranquillité du voisinage à l'extérieur de la Maison de Pays et sur les parkings.

ARTICLE 10 – INFRACTIONS

En cas d'infraction au règlement intérieur, la municipalité se réserve le droit d'interdire l'accès à la salle de façon temporaire ou définitive.

Le présent arrêté est exécutoire dès sa transmission au contrôle de légalité, et abroge dans toutes ses dispositions l'arrêté n°98 /2010 du 26 avril 2010 portant règlement intérieur de la Maison de Pays.

Fait à Nyons le 09/09/2021.

Pierre COMBES
Maire de NYONS

