



## Règlement intérieur Usage de l'Espace Agora

### Article 1 : Dispositions générales

La commune de Montboucher sur Jabron est propriétaire de l'Espace Agora situé 200 route de Sauzet. L'utilisation de cet espace est limitée aux associations, comités d'entreprise, sociétés, particuliers de l'agglomération et aux activités organisées par la Mairie.

La municipalité est prioritaire dans son utilisation et se réserve le droit d'annuler une location en cas de nécessité.

La capacité d'accueil de l'Espace Agora est :

- de 850 personnes assises
- ou 1 000 personnes debout

Les loges « Le Patio » ont une capacité de 19 personnes.

L'utilisateur s'engage à respecter ces capacités pour des raisons de sécurité.

### Article 2 : Responsabilités

La salle étant un lieu public, l'organisateur responsable est tenu de déférer à toute injonction de l'autorité : Maire, Adjoint au Maire, Gendarmerie, Gardien de police ...

Quel que soit le mode d'utilisation (sports, soirées dansantes sur invitation ou non (dans la limite d'accueil), banquets, manifestations culturelles, fêtes familiales...) le signataire de la location sera responsable devant la Municipalité, de toute dégradation ainsi que du mobilier et des appareils pendant toute la durée de la mise à disposition des locaux. Le moyen de paiement pour l'empreinte bancaire de la caution devra être au nom du locataire. Une attestation de domicile ou de siège social sera demandée.

La responsabilité de la Commune ne saurait être engagée en cas de vol de tout objet vestimentaire ou autre, déposés dans les locaux de l'Espace Agora. De même tout accident ou incident du fait des utilisateurs ou des visiteurs quels qu'ils soient, ne peut engager la responsabilité de la Commune.

Toute anomalie constatée devra être signalée en Mairie par le locataire.

### Article 3 : Autorisations administratives

Toutes les manifestations devront se terminer à 1h00 du matin au plus tard, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le Maire. Le cas échéant, l'organisateur de la manifestation devra prévenir la gendarmerie dans les meilleurs délais. Afin d'assurer la tranquillité du voisinage et éviter tout tapage nocturne, il est prescrit de limiter la puissance de la sonorisation à un niveau de 102dB maximum.

Celle-ci ne doit pas être perçue de l'extérieur sous peine de poursuites pour tapage nocturne et trouble de la tranquillité publique conformément aux articles R26-15 et 34-8 du code pénal. A cet effet, un sonomètre est à disposition dans la salle. Toutes ouvertures de portes entraînent une perte de 10 dB.

En cas de vente de boissons, une autorisation de débit de boissons temporaire doit être sollicitée auprès du Maire au moins 1 mois à l'avance.

Toutes les taxes afférentes à l'organisation de manifestations sont à la charge du locataire (SACEM...)

### Article 4 : Respect d'autrui

Le locataire a pour obligation de veiller à la tranquillité du voisinage et faire cesser tout bruit de nature à perturber les habitants résidant à proximité des locaux qu'il a loués (cris, klaxons, bruits des portières de voiture, etc...) faute de quoi il sera tenu responsable vis-à-vis des forces de Gendarmerie. La musique à l'extérieur de la salle est interdite de même que les tirs de bombes festives et les feux d'artifice.

Aucun déchet ne sera laissé sur la voie publique ou les propriétés avoisinantes.

L'utilisation des containers parking de la mairie devra être systématique.

## Article 5 : Modalités de réservation

- *Réservations à l'année*

Il s'agit, en priorité, de répartir les créneaux horaires entre les associations pour l'exercice de leurs activités hebdomadaires. Cette répartition s'établira lors d'une réunion entre les associations et la Mairie avant chaque début de saison.

La commune dresse un planning d'utilisation de la salle pour l'année scolaire.

Les associations doivent ranger leur matériel et rendre les locaux propres.

Si un vestiaire est mis à votre disposition, seuls les toilettes du dit vestiaire pourront être utilisés ; les sanitaires publics seront fermés.

- *Réservations ponctuelles*

La réservation devra être demandée 3 mois avant en complétant l'imprimé disponible en Mairie.

La réponse du Maire à cette demande n'a pas à être motivée.

- *Tarifs et cautions*

Se référer à la dernière délibération du Conseil Municipal en ce qui concerne les tarifs de location des salles.

La caution est fixée à 1 500€. Pour les retenues de cautions, se référer à l'annexe 1 du présent règlement.

La réponse du Maire à cette demande n'a pas à être motivée.

## Article 6 : Mise à disposition

- Locaux

Désignation	Superficie	Capacités	Remarque
Espace de jeu	750 m <sup>2</sup>	1 475	
Vestiaires sportifs en fonction de l'activité	161 m <sup>2</sup>		Superficie totale : vestiaires arbitres, joueurs à détailler en fonction de l'activité
Gradins			
Scène	114 m <sup>2</sup>		
Loge/salle de réunion	41.29m <sup>2</sup>	19 personnes	
Bar/cuisine	73.42 m <sup>2</sup>		
Guinguette	12.38 m <sup>2</sup>		
Infirmierie	8.20 m <sup>2</sup>		

- Matériels

- *Espace de jeu :*

- Kit hockey en salle

- Kit basket

- Kit badminton

- Kit volley

- Kit handball

- Kit foot salle

- *Salle « Patio »*

- Loge pour 19 personnes

## Article 7 : Etat des lieux et remise des clés

Un état des lieux « entrant » est organisé avec le locataire avant la remise des clés par un agent de la commune la veille, et le lendemain de la location de la salle selon le rendez-vous fixé en Mairie. La caution sera restituée après vérification du matériel et des locaux, en fonction de l'état des lieux « sortant » et en adéquation au règlement des cautions en annexe. (15 jours après environ).

Le locataire s'engage à :

- Occuper uniquement les locaux loués

- Rendre l'Espace Agora en état de propreté. Cela consiste à :

- ✓ Nettoyer les tables et les chaises

- ✓ Les laisser ouvertes et les ranger à l'emplacement prévu, pour l'état des lieux sortant

- ✓ Nettoyer le bar, réfrigérateurs et éviers
- ✓ Nettoyer les toilettes
- ✓ Passer le balai dans la salle, hall ainsi que dans toutes les pièces annexes utilisées
- ✓ Passer la raclette dans le hall et les sanitaires
- ✓ Nettoyer l'entrée extérieure de l'espace Agora et ses abords immédiats (mégots de cigarettes, bouteilles, bris de verre et tous les autres débris liés à la manifestation organisée).

A cet effet, le locataire devra utiliser exclusivement les produits d'entretien et matériels fournis par la commune.

Si l'état général ou la propreté des lieux ne sont pas satisfaisants, la Commune conservera tout ou partie de la caution demandée au moment de la réservation des locaux.

### **Article 8 : Dégradations**

Les dégradations commises par le locataire sont à leur charge. Toutes les réparations des dégradations du bâtiment ou du mobilier mis à disposition seront déduites de la caution. Si le montant des dégâts est supérieur à la caution, les frais de remise en état supplémentaires seront à la charge du locataire.

### **Article 9 : Interdictions**

Il est rappelé qu'il est strictement interdit :

- De planter des clous, de faire des trous ou coller du scotch sur les vitres,
- De procéder au tir d'un feu d'artifice,
- De laisser des déchets sur la voie publique ou les propriétés avoisinantes,
- De sous-louer la salle notamment pour l'organisation des fêtes privées sous couvert d'une association,
- D'utiliser tout pétard ou fumigène, etc...
- D'utiliser des confettis ou bombes festives,
- D'introduire des éléments à moteur,
- De fumer et vapoter,
- D'introduire dans les locaux des produits dangereux et illicites,
- Manger dans les vestiaires. L'espace restauration près du bar est dédié à cet usage.
- Sont interdites toutes manifestations extérieures à la salle (sauf autorisation écrite du Maire)

### **Article 10 : Stationnement**

Le stationnement gênant la circulation ou le passage des véhicules de secours est formellement interdit particulièrement le long de la route de Sauzet.

### **Article 11 : Assurances**

Tout locataire doit souscrire et justifier d'une police d'assurance en responsabilité civile pour les dommages que peuvent subir :

- Les personnes présentes lors de la manifestation,
- Le local communal, le mobilier et les extérieurs,
- Les personnes bénévoles intervenant au nom et pour le compte du locataire.

Le locataire devra fournir une attestation d'assurance.

Le président de chaque association devra fournir l'attestation d'assurance en début d'année.

### **Article 12 : Sécurité**

Les enfants sont placés sous la surveillance des adultes les accompagnants.

Le locataire est en charge de la discipline et doit faire appliquer les consignes de sécurité apposées avec les plans d'évacuation.

Le locataire devra veiller à ne pas déposer d'objets devant les portes ou dans les couloirs qui puissent gêner l'utilisation des issues de secours ainsi qu'à ne pas stationner de véhicules devant lesdites issues.

Une trousse à pharmacie est mise à disposition du locataire lors de la réservation de l'Espace Agora.

En cas de nécessité, un téléphone permet de contacter les services d'urgence :

- SAMU : 15
- Gendarmerie : 17
- Pompiers : 18
- Mairie afin de signaler toute anomalie ou dégradation à votre arrivée dans les lieux.

EN CAS DE SINISTRE :

- Prendre toutes mesures pour éviter la panique
- Alerter les pompiers
- Ouvrir les portes de secours
- A l'extérieur, au point de rassemblement fixé par la commune, contrôler l'effectif des personnes présentes et toute autre mesure propre à assurer la sécurité.

### Article 13 : Respect du présent règlement

Toute infraction au présent règlement pourra faire l'objet par la commune de poursuites, conformément aux lois et règlements en vigueur.

En cas de non respect, le locataire pourra se voir supprimer l'utilisation, voire retirer l'autorisation d'utiliser la salle de manière temporaire ou définitive.

Il pourra en être de même en cas de non respect de la réglementation en vigueur et de la tranquillité du voisinage.

Fait en 2 exemplaires originaux, à Montboucher sur Jabron, le

Pour la commune

Monsieur le Maire

Bruno ALMORIC

Pour le/les utilisateur/s

Monsieur (le Président, le locataire)

### Annexe 1

Prix du matériel qui sera déduit de la caution en cas de dégâts ou disparitions :

<i>Salle du bas</i>	Prix unitaire en €TTC
Chaise pliante beige	25.00
Table 183 x 76 empilable blanche	69.00
Mange debout D.84cm	50,00
Tabouret MDF pour mange debout	25.00
Chariot manutention 1 étage	384.00
Chariot manutention 2 étages	608.00
<i>Guinguette</i>	Prix unitaire en €TTC
Table snack	1 640.00
Four auto-nettoyant	5 766,00
Plaque à induction	550,00
<i>Cuisine/Bar</i>	Prix unitaire en €TTC
Chariot chauffe assiette	2 185,00
Four de remise en température	3 654,00
Chariot de Service 2 plateaux	264.00
Chariot de Service 3 plateaux	292.00
Echelle à glissières	321.00
Four Micro-Ondes	527.00
Arrière de bar – Portes coulissantes	975.00
Armoire réfrigérée	1 154.00
Lave-vaisselle	4 495.00
Congélateur coffre	695.00
Percolateur à café	169.00