

RÈGLEMENT D'UTILISATION – SALLE AURORE

PRÉALABLE

La salle AURORE propriété de la Ville de Saint-Amand-Montrond, est gérée en régie directe et son utilisation s'effectue selon les conditions suivantes :

ARTICLE 1 - MISE A DISPOSITION

La salle AURORE est mise à la disposition de toute personne, de toute association ou de tout groupement qui en fait la demande aux conditions suivantes :

- 1) Les demandes d'utilisation doivent être présentées par écrit à la Mairie de Saint-Amand-Montrond un mois au moins avant la date prévue d'occupation.
- 2) La Ville de SAINT-AMAND-MONTROND se réserve le droit de refuser toute autorisation en vue de manifestations pouvant porter atteinte à l'ordre public et aux bonnes mœurs.
- 3) Sont strictement interdites :
 - les démonstrations publicitaires et opérations à caractère commercial qui n'ont pas fait l'objet d'une autorisation préalable en vue cette activité,
 - les sous locations ou autorisations occasionnelles au profit de tiers par l'utilisateur principal.

ARTICLE 2 - MATERIEL

Liste du matériel mis à disposition :

- 1) Salle George Sand : 500 chaises, 105 tables, 1 sono, 1 vidéoprojecteur, 1 écran, 1 cuisine équipée de 2 chariots banquet chauffant, 2 fours de remise en température, 1 chambre froide, 1 réfrigérateur, 1 lave-vaisselle, 1 machine à glaçons, 1 machine à café et 2 plaques chauffantes.
- 2) Salle Lamartine : 70 chaises et 12 tables.
- 3) Salle Rimbaud : 35 chaises et 6 tables.
- 4) Salle Verlaine : 35 chaises et 6 tables.
- 5) Hall Alain-Fournier : 1 réfrigérateur, 1 lave-verre, 1 bar et 1 vestiaire contenant 10 portants et 500 cintres.

En cas de besoin de matériel supplémentaire, les utilisateurs doivent en faire la demande écrite à la Mairie de Saint-Amand-Montrond. Lorsque l'utilisateur fournit du matériel, son installation, son montage et son démontage sont à réaliser par ses soins et sous sa seule responsabilité.

ARTICLE 3 - ETAT DES LIEUX

Il est formellement interdit de sortir le mobilier à l'extérieur, d'apporter toute modification quelconque aux locaux (peinture, éclairage...), de sceller, clouer ou coller quoi que ce soit contre les murs sol ou les plafonds, de stationner devant l'aile sud du bâtiment pendant la manifestation, de préparer de la cuisine hormis le réchauffage de celle-ci.

Un état des lieux sera dressé contradictoirement avant et après l'utilisation des installations.

ARTICLE 4 - ASSISTANCE TECHNIQUE

Un service d'astreinte est joignable en cas de problèmes techniques survenus lors de la manifestation. Le numéro de téléphone vous sera communiqué lors de l'état des lieux d'entrée.

ARTICLE 5 - ENTRETIEN

Le nettoyage des lieux et du matériel est à la charge du Preneur. Après chaque manifestation, les locaux et leurs abords doivent être soigneusement nettoyés.

Les déchets devront être correctement répartis dans les bacs correspondants (ordures ménagères, emballages, bouteilles en plastique ou en verre et cartons).

ARTICLE 6 – RESPONSABILITE DES UTILISATEURS

Les utilisateurs seront responsables des dommages qui pourraient être causés à l'occasion des manifestations qu'ils organisent. Ils seront tenus de rembourser à la Ville les réparations que nécessitera la remise en état des locaux et du matériel mis à disposition ou le remplacement de ceux-ci.

ARTICLE 7 – ASSURANCES

Le Preneur doit obligatoirement contracter une assurance « tous risques » garantissant ses marchandises, matériels et accessoires, etc. contre les risques d'incendie, d'explosion, vol, dégâts occasionnés par les eaux, avaries ou destructions par cause accidentelle, ainsi qu'une assurance complémentaire garantissant la Responsabilité Civile pour les accidents et incendies à raison de tous dommages corporels ou matériels pouvant être causés à des tiers de leur propre fait, de celui de leur personnel ou de toute personne sous leur subordination et dans le cas où leur responsabilité civile serait recherchée et retenue.

Ainsi, le Preneur renonce expressément, à tout recours contre la Ville de Saint-Amand-Montrond ou toute autre collectivité ou personne concourant à l'organisation de la manifestation et ce, pour quelque dommage que ce soit et quelle qu'en soit la cause. Le Preneur doit faire parvenir à la Mairie de Saint-Amand-Montrond, en même temps que sa réservation, une attestation d'assurance délivrée par la compagnie d'assurance de son choix, certifiant qu'il est bien assuré aux conditions prévues ci-dessus.

ARTICLE 8 – MAINTIEN DE L'ORDRE

Les utilisateurs doivent prendre toutes dispositions pour assurer l'ordre dans les locaux et aux abords des bâtiments, conformément à la réglementation en vigueur et aux consignes permanentes émanant de l'Administration Municipale. Le moindre désordre peut entraîner la fermeture immédiate des locaux sans que le bénéficiaire de l'autorisation puisse réclamer un dédommagement quelconque.

ARTICLE 9 – SURVEILLANCE

Les représentants de la Ville de SAINT-AMAND-MONTROND et les agents municipaux habilités peuvent à tout instant, de jour comme de nuit, entrer dans l'établissement pour faire respecter le présent règlement et, en cas de désordre, faire appel aux agents de la force publique.

ARTICLE 10 – SECURITE

Lors des manifestations, il est strictement interdit de stationner devant l'aile sud du bâtiment (le long de la baie vitrée) afin de faciliter l'accès aux véhicules de secours.

Les utilisateurs doivent s'assurer du respect des conditions d'hygiène et de sécurité propres à l'utilisation de ces lieux et notamment du respect de l'interdiction de fumer. Les fumeurs devront sortir impérativement devant l'entrée principale où des cendriers sont installés.

ARTICLE 11 – SIGNALISATION PARTICULIERE

Pour la mise en place d'affiches d'information ou de flèches de signalisation en dehors de la salle AURORE, une demande devra être formulée auprès de la Mairie de Saint-Amand-Montrond.

ARTICLE 12 – NON RESPECT DU PRESENT REGLEMENT

En cas de manquement à l'une des dispositions du présent règlement, la Ville se réserve le droit de refuser toute nouvelle demande de l'utilisateur concerné.

Fait à Saint-Amand-Montrond, le 4 janvier 2016.

Le Preneur

Le Loueur
Pour le Maire, par délégation,
L'Adjoint chargé des relations extérieures,
des affaires générales et du sport,



Guy LAINE