



Convention de location et Règlement intérieur

Préambule

L'Antre 2 est une structure municipale gérée en régie par la commune de Villeneuve Minervois.

Le règlement intérieur présenté dans la convention de location a pour but de permettre à l'organisateur l'usage des locaux dans les conditions les plus adaptées, en veillant à la fois au respect des installations et du matériel, au maintien de l'ordre, de la sécurité et à la meilleure cohabitation possible entre tous les utilisateurs.

Il définit les conditions d'accès et d'utilisation de l'Antre 2 par le demandeur de l'autorisation.

<i>Date de la demande</i>	/	/
<i>Date de la manifestation</i>	/	/
<i>Date remise des clés</i>	/	/
<i>Date état des lieux entrant</i>	/	/

MAIRIE DE VILLENEUVE MINERVOIS – 32, Avenue du Jeu de Mail - 11160 VILLENEUVE MINERVOIS

Tél : 04 68 26 16 19 courriel : info@villeneuve-minervois.com

Document à parapher sur toutes les pages et signature de l'organisateur et demandeur.

Remettre le dossier de règlement avec le formulaire de demande de réservation au Secrétariat de mairie au moins 15 jours avant la date souhaitée.

Sommaire

Paraphes :

TITRE I : CONDITIONS D'ATTRIBUTION DE LA SALLE MULTI-ACTIVITÉS

Article 1 : LA COMMUNE DE VILLENEUVE MINERVOIS P. 3

Article 2 : L'ORGANISATEUR P. 3

TITRE 2 : LES MODALITÉS DE RÉSERVATION

Article 3 : LA DEMANDE P. 3

Article 4 : LA RÉSERVATION P. 3

Article 5 : ÉTAT DES LIEUX P. 4

TITRE 3 : LES CONDITIONS D'UTILISATION

Article 6 : CONDITIONS GÉNÉRALES P. 4

Article 7 : RESPONSABILITÉS P. 4

Article 8 : ASSURANCE P. 5

Article 9 : PERSONNEL MUNICIPAL P. 5

Article 10 : EXPOSITIONS P. 5

Article 11 : RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT P. 6

Article 12 : SÉCURITÉ P. 6

Article 13 : PROPRETÉ P. 7

Article 14 : ORDRE P. 7

Article 15 : OUVERTURE-FERMETURE P. 7

Article 16 : CONDITIONS PARTICULIÈRES D'UTILISATION DE LA CUISINE P. 7

Article 17 : AUTRES OBLIGATIONS P. 7

Article 18 : STATIONNEMENT P. 8

Article 19 : CONTROLE DE LA COMMUNE DE ROUFFIAC D'AUDE P. 8

Article 20 : FIN DE LA CONVENTION P. 8

TITRE 4 : LES SANCTIONS P. 8

TITRE 5 : MODALITES FINANCIERES P. 9

Paraphes :

TITRE 1 : CONDITIONS D'ATTRIBUTION DE LA STRUCTURE

ARTICLE 1 : LA COMMUNE DE VILLENEUVE MINERVOIS

La commune de Villeneuve Minervois est seule gestionnaire et décisionnaire en matière d'attribution ou de réservation de l'Antre 2 sise au 21 avenue du jeu de mail qui est composée de 4 espaces :

Au RDC : une salle de réception de 110 personnes maximum et un espace traiteur

Au premier étage : une salle de projection de 82 personnes et une salle de réunion de 50 personnes

ARTICLE 2 : L'ORGANISATEUR / DEMANDEUR

L'Antre 2 peut être mise à disposition pour :

- **La salle de réception et l'espace traiteur au RDC** : administrations, entreprises, professionnels de la restauration, artisans (pour expositions uniquement)
- **La salle de projection et la sael de réunion de l'étage** : administrations, entreprises

L'accès aux espaces du 1^{er} étage sont strictement interdits lors des manifestations organisées par les professionnels de la restauration ayant lieu au RDC

La réservation de l'Antre 2 est soumise à la signature d'une convention de mise à disposition et au paiement de la location selon les conditions tarifaires en vigueur.

En aucun cas l'Antre 2 ne peut être mise à disposition de mineurs.

Il est interdit de sous-louer les lieux ou de céder le contrat de location, sous peine de résiliation immédiate et au préjudice des sommes versées (hormis la caution) pour la réservation du contrat de location.

TITRE 2 : LES MODALITES DE RESERVATION

ARTICLE 3 : LA DEMANDE

Toute demande de réservation de la Salle multi-activités doit être effectuée par écrit est adressée à Monsieur le Maire par courrier ou courriel, **avec le formulaire de réservation fourni par le Secrétariat de la Mairie et au moins 15 jours avant la date souhaitée.**

Le formulaire de réservation doit être signée par le demandeur et comprendre les renseignements suivants :

- les coordonnées du demandeur (nom, fonction, coordonnées postales et téléphoniques, courriel) ;
- le motif de la réservation ;
- la description sommaire de la manifestation ou de l'activité prévue ;
- le nombre de personnes attendues ;
- dates et créneaux horaires souhaités pour la réservation ;
- le matériel demandé.

La commune de Villeneuve Minervois se réserve le droit pour étudier la demande de lui faire parvenir tous documents liés à la nature de la manifestation envisagée.

ARTICLE 4 : LA RÉSERVATION

En fonction des disponibilités, une convention de mise à disposition sera transmise au demandeur pour signature et devra être retournée au Secrétariat de Mairie **7 jours ouvrés avant** le début de la manifestation.

Si la convention de mise à disposition n'est pas renvoyée et signée dans ce délai, la réservation sera annulée d'office.

Un dossier de réservation est alors constitué et comporte :

- la convention de mise à disposition signée par l'occupant et Monsieur le Maire,

Paraphes :

- les différentes attestations d'assurance exigées (responsabilité civile, responsabilité locative, responsabilités pour les biens exposés) couvrant les biens mis à disposition, et le cas échéant, selon les cas, justificatif de domicile

La signature de la convention par l'organisateur suppose que ce dernier ait pris connaissance du règlement intérieur et qu'il s'engage à respecter et à faire respecter strictement ses dispositions.

La commune de Villeneuve Minervois se réserve une priorité d'utilisation des espaces de l'Antre 2 en cas d'organisation de manifestations municipales.

La commune de Villeneuve Minervois se réserve le droit d'annuler cette réservation en cas de force majeure sans indemnité redevable à l'organisateur.

Le demandeur peut annuler sa réservation au plus 8 jours avant la date prévue et en informer le Secrétariat de Mairie.

ARTICLE 5 : ÉTAT DES LIEUX

Un état des lieux ainsi qu'un inventaire du mobilier seront dressés en présence d'un représentant de chacune des parties au contrat, avant l'entrée en jouissance et au départ de l'organisateur.

En l'absence de la signature de l'organisateur, le règlement s'applique dans toute sa rigueur, sur la seule foi des observations de la commune de Villeneuve Minervois.

TITRE 3 : LES CONDITIONS D'UTILISATION

ARTICLE 6 : CONDITIONS GÉNÉRALES

L'organisateur prend les lieux dans l'état où ils se trouvent au moment de l'état des lieux d'entrée.

Lors de l'état des lieux d'entrée, il vérifie que l'équipement mis à sa disposition est conforme aux conditions qui ont été fixées par la convention et signale toute anomalie à la commune de Villeneuve Minervois

Toute transformation des lieux est formellement interdite.

L'organisateur devra prendre soin des locaux, du matériel et du mobilier mis à disposition.

Les demandes d'aménagements spéciaux devront être préalablement formulées et soumises à l'autorisation de la commune de Villeneuve Minervois.

L'utilisateur doit rendre les locaux en l'état.

Il est formellement interdit d'emporter et de sortir du mobilier des locaux.

Il est interdit de fixer des panneaux, des affiches ou tout autre objet aux murs ou d'apporter quelque modification que ce soit aux installations existantes sans autorisation préalable.

D'une manière générale, il est interdit de clouer, visser, coller sur l'ensemble de la structure, notamment au moyen d'adhésif double face, ou plus généralement de percer des trous pour accrochage ou scellement.

Les murs des salles, piliers, escaliers, portes et autres ne pourront en aucun cas être utilisés pour la décoration.

Il est interdit de procéder à tous travaux touchant les conduits d'eau, d'air, les circuits électriques et téléphoniques, les canalisations d'eau ou de vidange.

Aucune modification de branchements téléphoniques ne pourra être apportée.

Tout stockage de matériel ou de denrées ne pourra se faire sans autorisation.

Le stationnement des véhicules sur le parvis ne sera possible que pour le changement et le déchargement

ARTICLE 7 : RESPONSABILITÉS

Dès la mise à disposition de l'Antre 2, l'organisateur est seul responsable de l'ouvrage, de l'équipement, des divers biens et des personnes se trouvant dans les lieux.

Pendant la durée de la mise à disposition, la présence de l'organisateur est requise.

Il prend les dispositions de surveillance et de sécurité nécessaires au bon déroulement de la manifestation.

Paraphes :

L'organisateur est responsable des accidents résultant de l'utilisation des installations tant à l'égard du public que des participants, à quelque titre que ce soit, pendant les manifestations ou le déroulement des activités.

Cette responsabilité s'applique également aux dégâts matériels qui pourraient en résulter pour des installations et équipements municipaux ou des objets appartenant à des tiers et se trouvant occasionnellement dans les locaux.

L'organisateur se doit de respecter les conditions de propreté, l'heure limite et le nombre maximal de personnes admises.

En cas de manquement, de tapage nocturne ou diurne, la responsabilité personnelle de l'organisateur est engagée. Les voisins, notamment, sont autorisés à solliciter les services de la Gendarmerie en cas de nécessité.

L'organisation de la manifestation est sous la responsabilité du demandeur, signataire de la convention.

L'organisateur est chargé de gérer les flux de personnes (entrée-sortie), les diriger vers la salle réservée et vers la sortie à la fin de la manifestation.

L'organisateur doit faire respecter les consignes de sécurité, d'évacuation ou sanitaires en vigueur.

ARTICLE 8 : ASSURANCE

L'organisateur doit :

- couvrir sa responsabilité civile,
- couvrir sa responsabilité inhérente aux risques locatifs (incendies, explosions, dommages électriques, dégâts des eaux, vol, bris de glace, vandalisme (dégradation des salles et du matériel...),
- prévoir une assurance pour le vol ou la détérioration du matériel, des œuvres ou des objets exposés ou apportés par l'occupant pendant la durée de location, la commune de Villeneuve Minervois déclinant toute responsabilité à cet égard pendant toute la durée de la manifestation.

Ces assurances sont obligatoires.

Une attestation doit être fournie à la commune de Villeneuve Minervois en même temps que la signature de la convention. La mise à disposition pourra être annulée si ces documents sont manquants.

ARTICLE 9 : PERSONNEL MUNICIPAL

Aucun personnel municipal, en service, ne sera présent dans les lieux lors de la manifestation.

ARTICLE 11 : RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

L'organisateur fait preuve d'un comportement citoyen, en particulier en matière de respect de l'environnement : utilisation raisonnée de l'éclairage, du chauffage, de la climatisation et de l'eau, rejet des eaux usées dans les éviers exclusivement, tri sélectif des déchets, etc...

Paraphes :

ARTICLE 12 : SÉCURITÉ

L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes de sécurité, à inviter les participants à prendre connaissance de ces consignes et s'engage à **aider à l'évacuation du public en cas de danger imminent** et

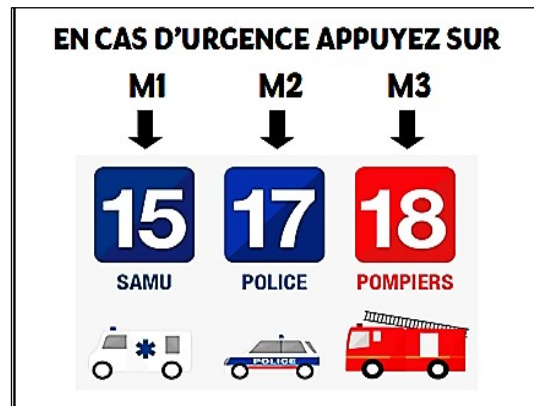
L'organisateur s'engage à respecter les consignes émises par la commune et affichées dans les locaux.

La prise de connaissance des affichages de sécurité et des consignes par le demandeur est une obligation.

CONSIGNES de SÉCURITÉ AFFICHÉES :

TÉLÉPHONE D'URGENCE :

Je rajouterai les plans d'évacuation



ARTICLE 13 : PROPRETÉ

Si le lieu n'est pas rendu dans un état satisfaisant, la commune de Villeneuve Minervois peut faire procéder à un nettoyage supplémentaire aux frais de l'organisateur en utilisant la caution ménage .

Par ailleurs, la ou les société(s) prestataire(s) de service intervenant sur le site pour le compte de l'organisateur doivent débarrasser leurs matériels aux mêmes horaires que ceux indiqués dans le contrat de location (traiteurs, loueurs de vaisselle, ...).

ARTICLE 14 : ORDRE

L'organisateur veille à éviter les nuisances sonores pour les riverains. Il garantit l'ordre sur place, aux abords de la salle

Il évite les cris et tout dispositif bruyant (musique, sonorisation, cris...).

Dans tous les cas, les nuisances sonores devront réduites à 23h00 et être stoppées totalement à compter de minuit.

Il est formellement interdit de :

- de fumer à l'intérieur des locaux,
- d'installer des bouteilles de gaz pour quelque utilisation que ce soit,
- d'utiliser tout liquide inflammable,
- de tirer des feux d'artifices et pétards,
- de sortir et d'installer du mobilier (tables et chaises, notamment) à l'extérieur de la salle,
- d'utiliser tous produits illicites,
- de pénétrer dans l'établissement en tenue indécente,
- d'installer des chapiteaux, barnum, etc., aux abords du bâtiment sur les parkings ou espaces verts sans autorisation municipale,
- et tout autre acte ou comportement répréhensible au regard de la loi.

Paraphes :

Les objets trouvés doivent être remis à la commune de Villeneuve Minervois qui les conservera pour d'éventuelles demandes des propriétaires.

ARTICLE 15 : OUVERTURE-FERMETURE

L'ouverture et la fermeture de l'Antre 2 est placée sous la responsabilité de l'organisateur.

ARTICLE 16 : CONDITIONS PARTICULIÈRES D'UTILISATION DE LA CUISINE

La restauration assise est possible dans la salle principale du rez de chaussée et l'utilisation de l'espace cuisine est possible pour préparer les repas dans le cadre des manifestations organisées.

Il appartient à l'organisateur de gérer les déchets induits par l'utilisation de la cuisine, conformément aux préconisations du tri sélectif.

Le service de traiteur ou le professionnel de la restauration devra obligatoirement procéder à un nettoyage complet, conditionnant les règles d'hygiène et de santé alimentaire, des lieux de préparation ainsi que des matériels et ustensiles mis à sa disposition par la commune à l'entrée et à la sortie des lieux.

L'organisateur reconnaîtra la conformité de l'équipement au regard de ses utilisations et contraintes sanitaires.

La commune de Villeneuve Minervois décline toute responsabilité liée à l'utilisation de la cuisine par l'organisateur ou tout professionnel avec lequel il aura contractualisé.

L'organisateur devra par ailleurs s'assurer que le professionnel s'est mis en conformité avec les exigences liées à la souscription d'assurances nécessaires à son activité

ARTICLE 18 : STATIONNEMENT

L'arrêt et le stationnement de tous les véhicules sont interdits autour de l'entrée principale (à l'exception des personnes à mobilité réduite possédant une carte européenne de stationnement qui qu'ils puissent descendre du véhicule).

Si l'organisateur doit déposer du matériel lourd et encombrant, le stationnement est autorisé devant le bâtiment uniquement le temps strictement nécessaire à la livraison, les véhicules doivent par la suite impérativement rejoindre un parking pour éviter tout blocage des portes et issues réservées à l'évacuation des participants.

Le non-respect de ces règles entraînera de fait la responsabilité de l'organisateur

ARTICLE 19 : CONTRÔLE DE LA COMMUNE

La commune de Villeneuve Minervois a le droit de contrôler si les conditions de déroulement de la manifestation sont bien conformes à celles prévues dans la convention et signées par l'organisateur.

A cette fin, les agents municipaux ou les élus municipaux pourront procéder à toute vérification utile.

Les aménagements devront être achevés avant le début de la manifestation pour permettre au chargé de sécurité de contrôler la conformité de la mise en place des installations.

ARTICLE 20 : FIN DE LA CONVENTION

Tout matériel introduit par l'organisateur dans l'enceinte de l'Antre 2 devra être évacué aux dates et heures fixées par la convention.

Il appartient à l'organisateur de prendre toutes les mesures nécessaires à l'enlèvement et à la réexpédition de son matériel, la Salle ne pouvant assurer aucun stockage.

La commune de Villeneuve Minervois se réserve le droit de faire enlever et transporter aux décharges publiques tout objet ou matériel non réclamé ou laissé par l'organisateur à l'issue de la manifestation. Cette prestation pourra être facturée à l'occupant.

Paraphes :

Dans l'hypothèse où l'organisateur n'aura pas quitté la Salle dans les délais prévus dans la convention, il se verra facturer la durée supplémentaire d'occupation selon les tarifs en vigueur.

TITRE 4 : SANCTIONS

L'organisateur refusant de se plier au présent règlement intérieur se verra refuser l'organisation de sa manifestation.

Le non-respect des règles établies par le présent règlement intérieur lors de la manifestation engagera la responsabilité de l'organisateur sans que la responsabilité de la commune de Villeneuve Minervois puisse être recherchée et entraînera la résiliation du contrat de location.

De plus, l'organisateur se verra refuser l'accueil par la commune de Villeneuve Minervois de toute manifestation ultérieure

TITRE 5 : MODALITÉS FINANCIÈRES

TARIFS DE LOCATION ET CAUTIONS

➤ **Les chèques sont à établir à l'ordre du TRÉSOR PUBLIC**

	Salle de réception avec coin traiteur	Salle de séminaire et de projection	Les deux salles
Administrations	Location de 400€ avec caution « dégâts »de 300€ et de ménage de 250€	Location de 300€ avec caution « dégâts »de 300€ et de ménage de 250€	Location de 600€ avec caution « dégâts »de 300€ et de ménage de 250€
Entreprises	Location de 400€ avec caution « dégâts »de 300€ et de ménage de 250€	Location de 300€ avec caution « dégâts »de 300€ et de ménage de 250€	Location de 600€ avec caution « dégâts »de 300€ et de ménage de 250€
Professionnels de la restauration	Location de 400€ avec caution « dégâts »de 300€ et de ménage de 250€		
Professionnels de la restauration pour les habitants et associations de Villeneuve	Location de 200€ avec caution « dégâts »de 300€ et de ménage de 250€		
Artisans d'art	Salle de réception Gratuite Pour exposition uniquement		

▪ **Fait en 2 exemplaires**

Date : / /

▪ **Signature de l'organisateur / demandeur**

Précédé de la mention manuscrite

« Lu et approuvé, bon pour accord »

Alain GINIES

Maire

Paraphes :

Documents à donner :

- 1 exemplaire remis au demandeur après signature ;
- Dépôt de l'attestation d'assurance ;
- Dépôt du chèque de location et des 2 chèques de caution.

Paraphes :