

# SALLE DES ARTS ET LOISIRS

## REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DES ARTS ET LOISIRS

### Article 1 : Désignation et Capacité

La salle des arts et loisirs située rue Herment à Tergnier, est une salle pouvant contenir :

- 590 personnes assises en salle de spectacle (concert, théâtre, congrès...)
- 400 personnes assises à table (repas, loto...)
- 850 personnes debout

La salle des arts et loisirs est réservée aux manifestations suivantes :

- Conférences artistiques ou littéraires
- Bals, galas
- Distribution de prix, arbres de Noël et toutes séances récréatives analogues
- Assemblées
- Congrès

### Article 2 : Réservation

Les réservations de salles se font en l'Hôtel de Ville de Tergnier, auprès du Service Etat civil, à partir du mois de mars de l'année en cours pour l'année en cours jusque fin août de l'année suivante (exemple : le 2 mars 2014, les réservations ne seront prises que jusqu'au 31 août 2015, pour une réservation du 10 novembre 2015, il faudra attendre le 1<sup>er</sup> mars 2015).

Les salles sont réservées en priorité aux :

- **Sociétés ou Associations locales (chaque année, courant février, un calendrier d'utilisation de la salle sera établi en accord avec les associations ternoises)**
- **Personnes résidant à Tergnier ou ses communes associées de Fargniers, Quessy et Vouël.**

Toutefois, si des dates restent libres, elles pourront être réservées par la première personne qui en fera la demande. Un délai d'un mois entre la demande et la date d'utilisation devra être respecté.

**Pour une location journalière : les locations commencent à 8 heures du matin et se terminent le lendemain à 5 heures.**

**Pour une location week-end : les locations commencent le samedi matin à 8 heures et se terminent le lundi matin à 5 heures**

Les locations ne sont prises en compte que lorsque les trois conditions suivantes sont remplies:

- ❖ la convention de location est signée
- ❖ l'acompte de 50 euros est versé
- ❖ l'attestation d'assurance responsabilité civile, en cours de validité, est déposée.

Les clefs de la salle seront à prendre en l'Hôtel de Ville de Tergnier, Service Etat civil, la veille du jour de location, avant 17 heures (le vendredi pour une location du dimanche, la mairie étant

fermée le samedi). Le paiement total de la location (qui se fait soit par chèque à l'ordre du trésor public soit en espèces) devra être acquitté.

Un chèque de caution de 300 euros sera demandé au moment de la prise de possession des clefs et sera rendu lors du retour des clefs en mairie, après l'état des lieux sortant de la salle.

En cas d'annulation, l'acompte versé ne sera remboursé que dans les cas suivants :

- la salle a pu être relouée
- la demande de remboursement a été déposée au moins trois mois avant la date de location.
- la demande de remboursement fait suite à un motif grave (décès, maladie...), dans ce cas, un justificatif officiel sera produit.

### **Article 3 : Locaux et matériel**

La salle comporte :

- Une cuisine comprenant plaque de cuisson, four, lave-vaisselle et réfrigérateur (en supplément tarifaire)
- Des sanitaires et vestiaires
- Tables et chaises
- Verres (en supplément tarifaire)
- Deux ascenseurs public et technique

La Ville de Tergnier veille au bon fonctionnement du matériel mis à disposition mais ne peut être tenue responsable en cas de panne technique de ce matériel.

### **Article 4 : Entretien et rangement**

La salle devra être débarrassée et nettoyée, la vaisselle faite et les tables propres et repliées pour 5 heures du matin. Les poubelles devront être sorties et les poubelles de verres devront être portées dans les conteneurs prévus à cet effet.  
L'état de la salle sera constaté avant et à l'issue de la location.

Les dégâts susceptibles d'être occasionnés, ainsi que les détériorations ou disparitions de matériel, seront facturés sur la base des dépenses et main d'œuvre engagées.

La salle doit être maintenue dans un état de propreté strict, les locataires sont responsables des dégradations qui pourraient être commises. L'occupation des salles s'effectuera dans le respect de l'ordre public, des bonnes mœurs et des règles d'hygiène et de sécurité.

Il ne pourra être installé aucun bar dans la salle. Les organisateurs sont tenus d'utiliser celui qui est installé au premier étage. De même, il est interdit d'installer des stands de vente de frites, sandwiches..., dans la salle.

**De plus, il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans les salles.**

**Les issues de secours ne seront, en aucun cas, obstruées par quelconque matériel.**

### **Article 5 : Ordre Public**

Les salles sont situées dans une zone habitée. Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, il faudra respecter les points suivants :

- **A partir de 22 heures, le volume sonore devra diminuer**
- **Les jets de pétards sont interdits sur la voie publique**

## **Les invités devront quitter la salle dans le calme**

L'attention des locataires est attirée sur le respect de l'environnement, notamment en matière de bruit. L'organisation d'une manifestation festive n'autorise pas à utiliser une musique amplifiée. Toute utilisation abusive de sonorisation constitue une infraction entraînant une intervention des services de Police et une verbalisation.

### **Article 6 : Responsabilité**

La Ville décline toutes responsabilités en ce qui concerne:

- les vols ou disparitions d'objets appartenant aux locataires.
- les accidents survenus du fait de l'utilisation de ses installations et de son matériel fixe ou mobile par les locataires ou par toute autre personne.

### **Article 7 : Sous location**

Il est formellement interdit au locataire de céder la salle à une autre personne ou association.

### **Article 8 : Extinction provisoire du système d'alarme**

Le système d'alarme (détection de fumée et éclairage de sécurité) et le système d'alimentation électrique son et lumière, ne pourra être éteint que par un agent habilité, le temps d'un spectacle, sur demande écrite. Le demandeur justifiera de disposer dans la salle, pendant toute la durée de son occupation de 2 personnes habilitées SSIAP 1 au minimum. Avant de quitter les lieux, le demandeur doit s'assurer que l'électricien de service a redémarré le système.

Il est strictement interdit à toute personne non habilitée de manipuler ce système.

Le tarif en vigueur de cette prestation est appliqué dès qu'elle est mise en œuvre pour toute demande, y compris lorsque la salle est occupée gracieusement.

### **Article 9 : Engagement**

Les locataires certifient :

- avoir pris connaissance et s'engagent à respecter les dispositions relatives à la sécurité (consignes générales et particulières de sécurité ainsi que les éventuelles consignes spécifiques données par l'exploitant) et à ne pas obstruer les issues de secours.
- avoir procédé avec l'exploitant à une visite de l'établissement et à une reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours.
- avoir reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

En cas d'urgence, les services d'astreinte sont :

- le service électrique au 03.23.57.05.01
- le service des eaux au 03.23.57.72.70

Toute infraction avec ce règlement entraînera le refus systématique de toute demande de location d'une salle municipale sur l'agglomération ternoise.

Le Maire,  
Christian CROHEM.  
Conseil Municipal  
En date du 17 octobre 2019

