

Réservation de L'Espace Grand-Bo

Je soussigné(e)
Tél. : domicilié(e) à
..... agissant en qualité de
pour le compte de
..... sollicite l'utilisation de l'Espace Grand-Bo.

Du	à	H au	à H
Livraison à partir de		jusqu'à	

Pour l'organisation de

Locaux concernés : Solaret 600 Solaret 400 Solaret 200 Accueil
 Farto Soli 1 Soli 2 Bar Cuisine Salle LES FLOCONS

Prestations demandées : (voir tarifs ci-joint)

Date	Prestation	Utilisation	Tarif
....., ... €
....., ... €
....., ... €
....., ... €
....., ... €
....., ... €
....., ... €
....., ... €
....., ... €
....., ... €
....., ... €
....., ... €
		Total, ... €
Caution :, ... €		Acompte de 30%, ... €

ESPACE GRAND-BO

Règlement intérieur des salles Communales : « l'Espace Grand-Bo » et « Les Flocons »

(Approuvé par délibérations du conseil municipal et du)

Vu le Code des Collectivités Territoriales, articles L 2122-21, L 2212-1 et suivants;

Vu le Code des débits de boissons et des mesures contre l'alcoolisme;

Vu l'arrêté préfectoral n° 94/958 en date du 1er juin 1994 relatif aux heures d'ouverture et de fermeture des débits de boissons ;

considérant que pour une bonne administration, il convient de préciser les règles qui doivent présider à l'utilisation des salles de l'Espace Grand-Bo et de la salle Les Flocons dénommées « Espace Grand-Bo »;

DESTINATION DES SALLES COMMUNALES

Article 1-

L'Espace « Grand-Bo » et la salle Les Flocons sont mis à la disposition, dans les conditions du présent règlement d'utilisation, des associations, organismes, groupements, particuliers, personnes morales ou physiques, dénommées ci-après dans le terme "l'organisateur" qui en font la demande pour y organiser toutes manifestations conformes à leur objet et dans le respect des lois et règlements en vigueur.

La mise à disposition de l'Espace Grand-Bo toute ou partie et des Flocons est subordonnée à l'accord préalable du Maire, agissant:

- en qualité de gestionnaire des propriétés de la commune.
- en fonction de ses pouvoirs de police et de responsable de la sécurité.

RESERVATION DES SALLES COMMUNALES

Article 2-

Au minimum un mois, et au maximum un an avant la date d'utilisation, l'organisateur dépose au secrétariat de la Mairie, service accueil ou auprès du régisseur :

- Le dossier de réservation dûment complété avec un chèque d'arrhes de 30 % du montant de la location (salle et mobilier). Ce dernier sera débité.

Lors d'une première location il pourra être demandé les papiers administratifs attestant de la légalité de l'organisateur. (Déclaration au journal officiel pour les associations, attestation d'inscription au registre à la chambre des métiers pour les artisans,...)

Article 3-

Un mois avant la date de la manifestation ou le jour de la réservation, si le délai est inférieur à un mois, l'organisateur déposera les documents suivants :

- L'attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant la manifestation
- Un chèque de caution à l'ordre de « Régie de l'Espace Grand-Bo » d'un montant défini par la tarification suivant les locaux réservés. Le chèque sera restitué après la manifestation, si l'utilisation des locaux ne donne lieu à aucune réserve de la part de la commune.

-Le cas échéant :

- Une demande d'ouverture d'un débit de boissons temporaire (boissons du 1er et 2ème groupe exclusivement).
- Les coordonnées du traiteur.

- Tout autre document nécessaire (cahier des charges sécurité dans le cadre des salons ou expositions à caractère commercial,...).

L'organisateur précise d'une façon détaillée les prestations retenus (Technique, mise en place des salles, ménage, nettoyage vaisselle, décoration,...) Les demandes de prestations seront satisfaites dans l'ordre de leur enregistrement et dans la limite des capacités de l'Espace Grand-Bo.

Article 4-

Au moins deux semaines à l'avance:

* l'organisateur précise d'une façon détaillée ses besoins en vaisselle, gradins, scène et en mobilier; besoins qu'il avait précédemment évalués lors de sa réservation ; (les besoins seront satisfaits dans l'ordre de leur enregistrement et dans la limite des stocks dont dispose l'Espace Grand-Bo)

* l'organisateur se met en rapport avec le responsable de l'Espace Grand-Bo pour convenir d'un rendez-vous, au cours duquel :

- Il remet le chèque du montant total de la location et des prestations à l'ordre de la « Régie de l'Espace Grand-Bo ». Celui-ci ne sera encaissé qu'après la manifestation.
- Il reçoit les clefs des locaux utilisés
- Il prend connaissance des consignes d'utilisation du matériel qu'ils contiennent, des consignes générales de sécurité.
- Est établi contradictoirement l'état des lieux.

CONDITIONS D'UTILISATION DES LIEUX

Article 5- Responsabilité

Toute manifestation organisée dans les salles communales est placée sous la responsabilité de l'organisateur, c'est à dire du président, du groupement, organisme, association ou de son représentant majeur.

Il lui appartient de veiller au bon déroulement de la manifestation et au respect des règles de sécurité (issues de secours dégagées en permanence notamment).

Article 6-

L'Espace Grand-Bo et la salle Les Flocons étant des lieux public, le responsable de la manifestation est tenu de déférer à toute injonction de l'autorité : Maire ou Maire-Adjoint, Gendarmerie, Police Municipale, Régisseur.

Article 7-

Les bals et soirées-disco ne sont pas autorisés.

Article 8-

Interdiction de fumer dans tous les locaux.

Article 9-

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les animaux même tenus en laisse ne sont pas admis dans le bâtiment (sauf dérogation liée à l'objet d'une manifestation et chiens d'aveugle)

Article 10- Horaires

- Pour l'Espace Grand-Bo :

Conformément à l'article 2 de l'arrêté préfectoral susvisé, l'heure de fermeture au public de l'Espace Grand-Bo est fixée impérativement à deux heures du matin durant la période hivernale du dimanche précédant Noël au premier dimanche après Pâques inclus ; et une heure du matin en dehors de cette période. Toutefois, sur demande de l'organisateur, une dérogation d'horaire peut être accordée par le Maire ou son délégué et ne peut excéder 3h du matin pour les manifestations publiques et 5h du matin pour les manifestations privées.

L'organisateur dispose du délai fixé lors de la réservation pour le repliement de son matériel. Durant ce temps, toute musique ou bruits divers sont interdits; aucune personne étrangère à l'organisation ne peut être admise dans l'Espace « Grand-Bo ».

- Pour les Flocons : L'utilisation de la salle ne pourra être qu'entre 7h et 24h pour les réunions ; et entre 7h et 22h pour les autres utilisations.

Article 11- Bruit

Conformément au décret 98-1143 du 15 décembre 1998 :

Le niveau sonore à l'intérieur du bâtiment ne peut excéder 105 dB(A) de moyenne en tout lieu accessible du public. L'organisateur est responsable avec le sonorisateur du respect de cette réglementation. Ils assument les conséquences des infractions constatées.

L'émergence de bruits à l'extérieur ne peut pas dépasser 3 dB entre 125 et 4.000 Hz. L'organisateur prend toutes dispositions nécessaires et notamment veille à la bonne fermeture des portes et fenêtres, sauf nécessité absolue.

Le régisseur de l'Espace « Grand-Bo » peut effectuer des contrôles intérieurs et extérieurs durant la manifestation.

Toute infraction au présent article peut entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation sur ordre du Maire ou des Maire-Adjoints en leur qualité d'Officier de Police Judiciaire, de la gendarmerie ou de la police Municipale agissant sur réquisition des responsables municipaux.

Une attention particulière devra être apportée aux bruits lors de l'utilisation de la salle des Flocons afin de ne pas déranger les résidents logeant au-dessus.

Article 12- Débit de boissons

Dans le cas d'ouverture d'un débit de boissons, l'organisateur est tenu de respecter la réglementation en vigueur des débits de boissons notamment envers les mineurs.

Article 13- Vente ambulante

Toute vente ambulante et installation de stands, chapiteaux, tente ou tout autre matériel sont interdits sur les abords du bâtiment sauf autorisation particulière de la part du Maire ou de son délégué liée à la cohérence d'une manifestation particulière et dans le cadre d'un plan d'aménagement préalablement établi et accepté par le Maire, ou son délégué.

Article 14- Affichage sur la voie publique

Toute signalisation spécifique concernant la localisation de l'Espace « Grand-Bo » ne pourra se faire qu'après accord des Services Municipaux. La demande doit être adressée par écrit en Mairie au minimum deux mois avant la date de la manifestation.

Article 15- Stationnement

Pour l'Espace Grand-Bo :

- Les abords de l'Espace Grand-Bo devront être constamment libres (approche des véhicules de secours et professionnels).
- Accès réservé aux véhicules transportant des personnes à mobilité réduite et des matériels.
- Des parkings gratuits situés à l'Envers et près de l'aire de loisirs sont à la disposition des visiteurs.

Pour la salle Les Flocons :

- Le stationnement en dehors des places matérialisées est interdit.
- Les abords devront être constamment libres (approche des véhicules de secours et évacuation).

Article 16- Spectacle

Pour l'Espace Grand-Bo :

L'Espace « Grand-Bo » est un établissement recevant du public classé en deuxième catégorie dans le type L et N.

Le nouvel arrêté du 5 février 2007 applicable depuis le 22 mars 2008, définit le règlement et les nouvelles dispositions en matière de sécurité incendie et de panique.

Il impose notamment lors de spectacle, la mise en place d'un service de sécurité composé de :

- Deux agents de sécurité SSIAP 1. Ceux-ci ne peuvent pas être employés à d'autres tâches
- Et deux personnes désignées et formées pouvant être employées à d'autres tâches

L'organisateur fournira les deux personnes désignées. Celles-ci devront être formées (environ 30 minutes) et prendront les consignes auprès du régisseur.

Le service de sécurité est assuré par l'Espace Grand-Bo. Le coût est à la charge de l'organisateur et sera facturé suivant le tarif horaire arrêté par délibération du Conseil Municipal.

Pour Les Flocons :

La salle Les Flocons est un établissement recevant du public classé en cinquième catégorie dans les types L et Y.

Article 17- Dégâts

Les organisateurs sont responsables des dégâts causés aux locaux et aux matériels ainsi que de toute disparition (vaisselle cassée, ...).

Toute dégradation est à la charge de l'organisateur. Le prix unitaire et la remise en état lui seront facturés.

UTILISATION DES LOCAUX

Article 18-

Les organisateurs sont tenus de ne se servir que des matériels et locaux mis à disposition.

L'installation de bar et de cuisine annexes est strictement interdite dans les salles et tous locaux de l'espace Grand-Bo en dehors des équipements prévus à cet effet.

Toute décoration temporaire fixée sur le bâtiment devra être préalablement soumise au régisseur.

Article 19- Cuisine et équipements

La cuisine de l'Espace Grand-Bo et ses équipements ainsi que la « Kitchinette » des Flocons sont destinés uniquement au réchauffage et au maintien en température des aliments ainsi qu'au dosage des plats et assiettes.

La fabrication et la cuisson sur place de la totalité du repas sont strictement interdites.

Article 20- Matériel supplémentaire

L'utilisation de tout appareil ou matériel n'appartenant pas à l'Espace Grand-Bo est soumise à l'autorisation préalable du régisseur. Ceux-ci devront être normalisés et en bon état. L'organisateur reste responsable de ces matériels et des dégâts qu'ils pourraient engendrer.

Interdiction d'accès aux équipements techniques.

Article 21-

La sortie de l'enceinte de l'Espace Grand-Bo et de la salle Les Flocons de tout matériel ou ustensile lui appartenant est strictement interdite (notamment les récipients contenant le reste des denrées consommables).

Article 22- Vol et dégradation

Tous matériels et marchandises (boissons, victuailles, nappage, matériels techniques, instruments de musique,...) entreposés dans les Salles pour une manifestation, restent sous l'entière responsabilité de l'organisateur.

Le personnel de l'Espace Grand-Bo ne peut être tenu pour responsable en cas de vol ou détérioration.

Il incombe donc à l'organisateur de prendre les dispositions qu'il jugera nécessaires (gardiennage,...).

En outre, l'organisateur devra souscrire une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile, celle de ses invités, de ses prestataires, de ses employés ou de ses cocontractants et ce, vis-à-vis des tiers ou de la commune, pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

REMISE EN ETAT ET RESTITUTION DES LOCAUX

Article 24- Nettoyage

- **Article 24-1 :**

Pour l'Espace Grand-Bo : Sauf demande particulière, le nettoyage des matériels et des locaux incombe à l'organisateur:

- le mobilier doit être nettoyé et essuyé, le rangement est assuré par le personnel de l'Espace Grand-Bo

- les sols de tous les locaux utilisés balayés

- le bar, les éviers de cuisine ainsi que les rayonnages dégagés et nettoyés

- la vaisselle doit être rendue propre

Pour la salle Les Flocons : Sauf demande particulière, le nettoyage des matériels et des locaux incombe à l'organisateur:

- le mobilier doit être nettoyé, essuyé, et rangé.

- les sols de tous les locaux utilisés balayés et nettoyés

- les sanitaires, la kitchinette ainsi que les rayonnages dégagés et nettoyés

Le nettoyage non effectué sera facturé avec une majoration de 50% du tarif horaire "prestations simples" selon le barème et les tarifs en vigueur.

Le lendemain de l'utilisation au plus tard, l'organisateur procède également à l'enlèvement de son matériel (notamment boissons invendues, emballages vides, mobilier supplémentaire, décoration, ...). Pas de dépôt extérieur.

- **Article 24-2 :** En cas de demande particulière de l'organisateur, le nettoyage général pourra être assuré par le personnel d'entretien de l'Espace Grand-Bo selon le barème et les tarifs en vigueur. Ce nettoyage sera prévu avant la manifestation.

Article 25-

Après la manifestation, durant le rendez-vous convenu lors de la prise en compte des locaux, l'organisateur et le régisseur de l'Espace Grand-Bo procèdent à la restitution des locaux. En cas d'absence de l'organisateur, ce dernier s'engage à accepter l'état des lieux établi par le seul régisseur.

Les éventuels dégradations ou problèmes liés à l'utilisation des locaux seront facturés à l'organisateur avec une majoration de 50% pour frais généraux.

TARIF DE LOCATION

Article 26-

L'organisateur acquitte une participation forfaitaire aux frais de fonctionnement de l'Espace Grand-Bo et de la salle Les Flocons selon le barème établi et les tarifs arrêtés par délibération du conseil municipal.

Article 27- Annulation

En cas d'annulation de la réservation, pour quelque cause que ce soit, dans un délai inférieur à 6 mois, l'organisateur doit une indemnité de désistement égale au montant des arrhes.

Dans le cas où les délais ci-dessus sont respectés, si l'annulation intervient pour une raison indépendante de la volonté de l'organisateur et après examen du dossier et des pièces justificatives, sur décision du Maire, il pourra être procédé au remboursement et/ou au retour de tous les paiements effectués (acompte, caution, solde).

Article 28-

Le titre de paiement est émis par les services municipaux.

Le règlement est à effectuer à l'ordre de la régie de « l'Espace Grand-Bo ».

Article 29- Manquement aux obligations contractuelles

Toute infraction au présent arrêté peut entraîner des poursuites appropriées selon son degré de gravité.

Article 30-

Le présent arrêté sera porté à la connaissance du public par affichage dans les locaux de l'Espace « Grand-Bo ».

Article 31-

M. le Directeur Général des Services,

M. le Régisseur de l'Espace « Grand-Bo »,

MM les Agents de police municipale,

M. le Trésorier Municipal en tant que besoin,

Sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement rendu exécutoire par **dépôt en préfecture de la Haute-Savoie le**
et affichage le .

Fait à Grand-Bornand, le **10 août 2010**.

Le Maire,
Mr Philippe ANGELLOZ-NICOUD



