

Ville du Havre

**REGLEMENT DES MISES A
DISPOSITION DE SALLES
MUNICIPALES**

**A DESTINATION DES
PARTICULIERS ET
ORGANISMES DE DROIT
PUBLIC OU PRIVE
(HORS ASSOCIATIONS)**

1. Définition de la destination et des occupants

Article 1.1 – Objet

- Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation des salles municipales.
- Les occupants devront avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et s'engager à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective. Le règlement sera retourné avec signature de l'occupant à la ville du Havre deux semaines maximum après la réservation, sous peine d'annulation de celle-ci. Ils devront également se rapprocher du gestionnaire de l'équipement pour en connaître les règles d'usage spécifiques.

Article 1.2 – Destination

- L'occupant sera l'unique responsable des lieux qui lui sont attribués pendant le temps qui lui est imparti.
- Il ne pourra ni prêter, ni sous-louer les locaux même provisoirement ou à titre gracieux.
- Il devra jouir des lieux en « bon père de famille » sans rien faire qui puisse nuire à la tranquillité des autres occupants éventuels, du voisinage, et veiller à la bonne tenue des lieux.
- L'exercice de toute autre activité que celle prévue dans l'acte administratif de mise à disposition (courrier), sans l'autorisation expresse et écrite de la Ville du Havre, entraînera automatiquement l'abrogation de l'autorisation.
- L'occupation ne devra en aucun cas bénéficier à une démarche commerciale à destination du public accueilli sans autorisation de la ville du Havre.

Pour rappel, les salles mises à disposition ne disposent pas de vaisselle.

2. Conditions générales d'utilisation

Article 2.1 – Conditions de réservation et d'annulation

- L'occupant devra verser la redevance d'occupation fixée par délibération du conseil municipal au moment de la réservation, afin de valider celle-ci. Cette réservation devra se faire 15 jours minimum avant la date de démarrage de l'occupation. A défaut de paiement une semaine avant le début de l'occupation, la ville sera en droit d'annuler la réservation sans que le réservataire puisse s'y opposer.
- L'annulation d'une réservation devra être effectuée par le demandeur, par écrit ou en se présentant au service concerné au plus tard 21 jours avant la date fixée, sauf circonstances exceptionnelles (maladie, décès, accident...). Si la réservation a déjà été payée, le demandeur devra transmettre au service location de salles de la Ville un RIB afin que celle-ci procède au remboursement de la réservation. En cas d'annulation tardive (inférieure à 21 jours sauf circonstances exceptionnelles), le demandeur se verra appliquer une pénalité d'un montant de 105€.
- La Ville se réserve le droit de refuser une demande de réservation en cas d'annulations répétées, tardives ou abusives.
- La Ville pourra refuser une demande de réservation compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public.
- Les services de la Ville demeurent prioritaires sur l'utilisation des locaux mis à disposition.
- La Ville conserve le droit de mettre fin à l'autorisation accordée en cas de force majeure et pour tout motif d'intérêt général.
- La Ville se réserve le droit de ne plus accepter une demande de réservation en cas de non-respect du présent règlement lors de mises à disposition précédentes.

Article 2.2 – Condition d'acceptation du présent règlement intérieur

La signature du présent règlement intérieur vaut acceptation des conditions de réservation.

Article 2.3 – Nettoyage – propreté - respect des lieux

- A l'issue de l'utilisation des locaux, le bénéficiaire devra les remettre dans l'état initial (*nettoyage de la cuisine et du matériel de cuisson, coup de balai, nettoyage et rangement des tables, chaises, poubelles dans les containers ...*).
- Les locaux et le matériel utilisés devront être nettoyés. Les abords de la salle devront être laissés propres. Une attention particulière sera portée sur le ramassage des mégots, du verre, et des cannettes.
- Dans le cas où les locaux et/ou le matériel ne seraient pas rendus dans un état satisfaisant, la Ville du Havre pourra appliquer des pénalités fixées à l'annexe 1 du présent règlement.
- Le matériel devra être utilisé conformément à sa destination.
- Tout matériel apporté par les bénéficiaires devra être retiré de la salle avant la fin de la période de mise à disposition.

Article 2.4 – Interdictions

- Il est interdit de fumer dans les locaux, de faire une copie des clés qui vous ont éventuellement été remises
- Il est interdit d'utiliser les extérieurs de la salle sans autorisation de la ville
- Il est interdit de déplacer le matériel à l'extérieur de la salle
- Il est interdit de coucher dans la salle ; à ce titre, les occupants doivent quitter la salle entre l'heure de fermeture et 8H (heure possible de réouverture)
- Il est formellement interdit de planter des clous, punaises..., de percer, d'agrafer, de coller, de scotcher dans quel qu'endroit que ce soit de la salle et de ses dépendances.
- Aucun matériel supplémentaire de cuisson ne devra être introduit dans les salles municipales (four, barbecue, bouteille de gaz...). Il en va de même pour le mobilier ou les objets non conformes aux normes en vigueur.
- La présence d'animaux nécessite une autorisation de la Ville,
- Aucun stockage ne sera toléré sans autorisation de la Ville.

Article 2.5 – Eco-geste

- Le bénéficiaire devra faire preuve d'un comportement citoyen, en particulier en matière de respect de l'environnement : utilisation raisonnée de l'éclairage et de l'eau.
- Pensez à éteindre les appareils électriques et les lumières en quittant les lieux et veiller à ne pas laisser l'eau couler inutilement.
- Pour tout ce qui concerne le tri : se référer à l'appli « TRIPRATIK » de la communauté urbaine Le Havre Seine Métropole : <https://www.lehavreseinemetropole.fr/amonservice/trier-mes-dechets>, avec laquelle vous trouverez réponse à toutes vos questions, y compris la localisation des containers de tri les plus proches.

3. Conditions particulières d'utilisation : Créneaux libres – UNIQUEMENT POUR LES FABRIQUES

Nota bene : les dispositions ci-dessous ne s'appliquent que pour les Fabriques qui mettent en place des créneaux libres d'utilisation. Les occupants devront se renseigner auprès de la Fabrique qui les intéresse pour savoir si l'utilisation en créneau libre est possible.

- L'occupant, majeur ou mineur, s'engage à

Paraphe

- se signaler à l'accueil dès son arrivée afin de remplir la fiche d'inscription. **Pour les mineurs, l'autorisation parentale devra être signée par les parents ou autre représentant légal**
- respecter les conditions fixées pour l'usage des créneaux libres, affichés dans la structure
- respecter les autres usagers, les locaux et leur propreté, le mobilier et le matériel mis à disposition
- respecter les horaires d'utilisation des créneaux libres. La mise à disposition de la salle est autorisée aux heures et aux jours indiqués dans le planning de la Fabrique disponible à l'accueil
- laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer sans délai le personnel.
- La ville du Havre n'ayant pas la qualité d'organisatrice de l'activité pratiquée lors de ces créneaux libres, elle ne saurait voir sa responsabilité engagée en cas de dommage subi par un utilisateur et non causé par son équipement
- Les usagers sont invités à souscrire une assurance de responsabilité civile couvrant les dommages causés aux biens de la ville du Havre
- La responsabilité des mineurs (jeunes de moins de 18 ans) laissés seuls ne peut en aucun cas incomber au personnel de l'équipement. Ces mineurs fréquentent l'équipement (espace de réunion, atelier, salle polyvalente, plateau sportif...) avec l'accord écrit et sous la responsabilité de leurs parents ou autre représentant légal
- Les enfants de moins de 6 ans qui ne seraient pas accompagnés par un adulte ou par un enfant plus âgé chargé de leur surveillance ne peuvent être admis dans l'équipement. Tout enfant manifestement laissé seul et non repris par ses parents à l'heure de la fermeture sera conduit aux services de police ou services sociaux les plus proches.
- Il pourra être demandé à toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les autres usagers de quitter les lieux et sortir de l'équipement.
- Toute infraction grave ou non-respect répété du règlement expose le contrevenant à l'exclusion temporaire ou définitive des créneaux libres ou, le cas échéant, à des poursuites judiciaires.

4. Responsabilités – interdictions

Article 4.1 – Responsabilités

- Le bénéficiaire est responsable des dégradations occasionnées à la salle, au mobilier, ainsi qu'aux équipements mis à disposition.
- La personne ayant fait la réservation est personnellement responsable du jeu de clés ou du badge éventuellement remis et permettant l'accès à la salle.
- La ville du Havre ne saurait être tenue pour responsable des éventuels vols subis ni des éventuels dommages causés par une utilisation inadéquate de la salle attribuée et/ou du matériel mis à disposition,
- Toutes les précautions doivent être prises pour éviter les nuisances sonores pour le voisinage (sonorisation excessive, comportements individuels ou collectifs bruyants).
- Les incidents et les dégâts matériels survenus dans et aux abords de la salle devront être signalés à la ville du Havre dans les plus brefs délais.
- En cas de sinistre, le bénéficiaire doit :
 - alerter les secours (SAMU : 15, police nationale : 17, pompiers : 18, numéro d'urgence européen: 112),
 - prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique,
 - assurer la sécurité des personnes,
 - ouvrir les portes de secours,
 - prévenir le poste de sécurité de la ville du Havre (02.35.19.45.45).

Article 4.2 – Sécurité

- Pour chaque salle municipale est fixée une capacité d'accueil maximum. Cette information est affichée dans toutes les salles. **Il est impératif de respecter cette capacité maximum.** En cas de dépassement, la responsabilité civile et pénale du bénéficiaire pourra être engagée. Le bénéficiaire prend également connaissance des consignes de sécurité propres à l'établissement (cheminements, emplacement des coupures d'urgence, des déclencheurs d'alarme, des extincteurs, etc.).
- Le bénéficiaire de la mise à disposition interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité, en particulier :
 - les sorties de secours, les issues et cheminements doivent être dégagés
 - les blocs autonomes, les moyens de secours (extincteurs, déclencheurs d'alarme, etc.) doivent rester visibles
 - les installations techniques, de chauffage, ventilation, projection, éclairage, sonorisation, lutte contre le feu ou électriques, ne doivent pas être modifiées ou surchargées
 - il est impératif de ne brancher qu'un élément par prise, ne pas utiliser de prises multiples qui risqueraient de faire disjoncter
 - il est interdit d'employer des tentures ou des rideaux en travers des portes et des dégagements
 - pour éviter tout risque d'incendie, l'emploi de toute flamme nue (feux de Bengale, torches, bougies...) est proscrit.

Article 4.3 – Rappel des réglementations

La Ville du Havre doit être impérativement informée si la manifestation envisagée prévoit des installations techniques particulières (lumières, brouillards, fumée, décors spéciaux,...)

Article 4.4 – Assurances

Le bénéficiaire devra fournir les attestations d'assurance responsabilité civile et dommage aux biens en cours de validité couvrant l'ensemble des risques liés à la mise à disposition (tous dommages corporels, matériels ou immatériels pouvant survenir lors de cette mise à disposition). Il devra s'assurer en fonction de l'utilisation et du type de la salle réservée (*superficie en m²*).

Article 4.5 – Informatique et libertés

La ville du Havre s'engage, dans le cadre de ses activités et conformément à la législation en vigueur en France (loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée dite loi « informatique et libertés ») et en Europe (règlement n°2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des données) à assurer la protection, la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel des usagers des services municipaux ainsi qu'à respecter leur vie privée.

Les informations recueillies par le service Pôle d'appui de gestion de la ville du Havre font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de la mise à disposition d'une salle municipale.

Peuvent être destinataires des données collectées, dans la limite de leurs attributions respectives, les agents municipaux en charge de ce dossier.

La durée de conservation de ces informations est fixée à cinq ans à partir de la date d'acceptation de votre demande, à savoir l'enregistrement définitif de la mise à disposition dans le logiciel de gestion.

Conformément à la loi n°78-17 du 6/1/1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au Règlement européen n°2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, vous

Paraphe

bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition concernant vos données personnelles.

Vous pouvez exercer ces droits en vous adressant au Pôle d'appui de gestion de la ville du Havre.

5. Litiges et pénalités

Article 5.1 – Litiges

- Les contestations éventuelles entre la ville du Havre et l'occupant, au sujet de l'interprétation du présent règlement, seront soumises au tribunal administratif de Rouen.

Article 5.2 – Pénalités

- Le présent règlement sera annexé au titre d'occupation délivré à la personne ayant fait la réservation.
- En cas de non-respect dûment constaté des dispositions du présent règlement intérieur, le contrevenant s'expose à un refus définitif d'accès aux salles municipales.
- En cas d'utilisation de la salle pour une occupation autre que celle prévue dans l'accord initial (utilisation à des fins commerciales par exemple), la Ville se réserve le droit de ne plus accorder d'occupation à l'occupant le temps qu'elle le jugera nécessaire
- La ville du Havre se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le présent règlement intérieur.
- Des pénalités, dont le montant est fixé à l'annexe 1 des présentes, peuvent être appliquées, en cas de non-respect par l'occupant des conditions d'utilisation de la salle suivantes :
 - dépassement horaires
 - matériel non restitué ou détérioré
 - ménage non fait

Fait en deux exemplaires,

Une copie est transmise à chaque occupant,

(précéder la signature de la mention « Lu et approuvé »)

Au Havre, le

Paraphe

ANNEXE

Tarifs applicables en cas de non-respect du règlement intérieur

PENALITE (tarif à l'unité)	
Non-restitution de clé	30 €
Annulation tardive grande salle	105€
Annulation tardive petite salle	65€
Table détériorée	50 €
Chaise détériorée	30 €
Aucune remise en propreté	100 €
Vol de matériel	Valeur d'achat à neuf des biens volés

Paraphe