

# REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALORGE

*Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition. Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté de chacun mais au contraire à préserver la qualité d'accueil des lieux.*

## **ARTICLE 1. DISPOSITIONS GENERALES**

- La gestion de la salorge, propriété de la Commune de l'Île d'Olonne, est assurée par la Commune.
- Les réunions ou manifestations de toute nature ayant lieu dans la salorge devront présenter un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir aux bonnes mœurs.
- L'environnement ne doit en aucun cas être perturbé par des nuisances, telles que sonorisation excessive, stationnement gênant, fumées...
- Toutes les règles d'hygiène et de propreté devront être observées.
  
- L'organisation d'un buffet, d'une buvette ou vente quelconque par les organisateurs des manifestations doit faire l'objet d'une autorisation auprès de la commune.

Les organisateurs seront responsables :

- de l'inobservation de ces prescriptions comme de toutes dégradations ou détériorations causées à l'immeuble, ainsi qu'au mobilier, au matériel dans la salle ou dans ses dépendances,
- des détournements d'objets et se chargeront de la police de la salle,
- indépendamment de toute réparation civile, voire pénale, les organisateurs qui auraient enfreint le règlement pourraient se voir refuser la salle pour des manifestations ultérieures,
- la location de la Salorge est, de plus, subordonnée au respect d'un contrat à l'application stricte définissant précisément les conditions de location et de sécurité dont l'essentiel est indiqué ci-après et qui devra être obligatoirement signé par les utilisateurs.

La commune de l'Île d'Olonne se réserve le droit de disposer de la Salorge et donc d'annuler une réservation pour tous besoins liés au Service public.

## **ARTICLE 2. DESCRIPTION DES LOCAUX**

*L'établissement est une ancienne « Salorge » qui a été restructurée en salle polyvalente de plain-pied avec façades en pierre et toiture en bacs acier. La salle dispose de deux façades accessibles avec accès par la rue de la Salorge.*

L'établissement est de catégorie 3<sup>ème</sup>, Type principal : L

- Une salle d'une capacité de **480 personnes debout**
- Un local rangement de 9,60 m<sup>2</sup>,
- Sanitaires,
- 6 Tables
- 60 Chaises

**Il existe une coursive de 87 m<sup>2</sup> sous toiture avec de part et d'autre un vide sur la salle.**

**LA COURSIVE NE SERA PAS ACCESSIBLE AUX PUBLICS.**

## **ARTICLE 3. RESERVATION ET ANNULATION**

Aucune réservation n'est effectuée de manière définitive par téléphone.

Toute demande de réservation devra être formulée, par écrit au moins 1 mois avant la date d'occupation de la salle.

Les réservations doivent porter sur une manifestation **d'un caractère précis**. Aucune demande de réservation pour une manifestation dont la nature n'est pas connue ne pourra être enregistrée. Vous devez impérativement compléter le dossier de mise à disposition de la salorge 1 mois avant.

### ➤ **3.1 Annulation de la réservation**

La réservation de la salle par les demandeurs peut être remise en cause au plus tard 2 semaines avant la date de la manifestation.

**La réservation peut être remise en cause par la commune à tout moment** pour un motif d'intérêt général ou en cas de force majeure et sans indemnité compensatoire.

## **ARTICLE 4. TARIF**

*Le tarif est de 75€ par manifestation pour les Islais et 100€ pour les non-Islais.*

## **ARTICLE 5. SECURITE**

L'établissement dispose :

- d'une sortie de trois unités de passage et de cinq sorties d'une unité de passage ;
- d'un désenfumage naturel au moyen de quatre exutoires de 1 m<sup>2</sup> situé en toiture
- d'aménagements intérieurs : M1 pour les plafonds, M2 pour les murs et M4 pour les sols ;
- d'installations électriques conformes à la norme NFC 15-100 ;
- d'éclairage de sécurité ayant la fonction d'évacuation et ambiance ;
- de deux extincteurs portatifs à eau pulvérisée de 6 litres et d'un extincteur à CO<sub>2</sub> de deux kilos appropriés aux risques électriques ;
- d'un équipement d'alarme de type 2A, associé à la coupure de la sonorisation et de la remise en lumière de la salle ;
- des plans et consignes affichés à proximité des issues ;
- d'un téléphone urbain pour l'alerte au service de secours ;

Il est formellement interdit conformément à la loi :

- Ne pas condamner les issues de secours du bâtiment,
- de fumer (cigarette ou **cigarette électronique**) à l'intérieur des locaux,
- l'emploi des bougies et des sources d'étincelles et toutes installations à flammes nue (art L55)
- d'utiliser des décors ayant une réaction au feu de type M1 (art L 79 & 2)
- de limiter le stockage des éléments de décors à ceux du spectacle en cours lorsque la salle est en exploitation.
- d'introduire ou de consommer à l'intérieur des locaux des produits prohibés ou répréhensibles,
- de pratiquer des activités répréhensibles et non autorisées par la loi,
- de sortir le matériel mis à disposition à l'extérieur de la salle,
- d'amener des animaux même tenus en laisse,
- d'utiliser du gaz
- **d'utiliser toutes flammes et tous feux pyrotechniques,**

Les utilisateurs sont tenus de faire respecter les horaires de fermeture applicables dans le cadre de la législation des débits de boissons (demande à faire auprès de la Mairie).

## **ARTICLE 6. ASSURANCES - DEGATS**

L'utilisateur devra souscrire auprès d'une compagnie d'assurances solvable toute police d'assurances pour couvrir sa responsabilité d'organisateur dans le cas où elle serait engagée à la suite de dégâts des eaux, accidents, ou pour toute autre

cause que ce soit, tant vis à vis de la commune de l'Île d'Olonne que des tiers, pendant l'exercice, ou à l'occasion de ses activités tant à l'extérieur ou à l'intérieur dudit local.

L'utilisateur sera tenu pour responsable des dégâts causés aux locaux et au matériel pendant le temps de la manifestation. Il devra rembourser la Commune de l'Île d'Olonne du montant de ces dégâts.

La Commune de l'Île d'Olonne se réserve le droit de faire exécuter les travaux de réparation par l'entreprise de son choix.

## **ARTICLE 7. NUISANCES SONORES**

**Lors des manifestations l'utilisateur doit veiller à ce que les portes et les issues de secours restent fermées pour ne pas perturber le voisinage.**

- La Mairie se réserve le droit de faire des contrôles et d'avoir recours à la force publique pour faire cesser les troubles.
- Toutes les manifestations doivent s'arrêter à **0 heures du matin**.

En cas de manifestation à l'extérieur se référer au document « dossier de manifestation sur l'espace public »

## **ARTICLE 8. ORGANISATION TECHNIQUE**

### 8.2 Remise en état de la salle

- Tri sélectif se référer au guide de tri affiché,
- Balayer la salle,

### 8.3 Sortie de la salle

- Portes fermées

L'utilisateur devra :

- Signaler les dégâts de toute nature, séance tenante, à la personne en charge de la réservation des salles,

## **ARTICLE 9. FRAUDE - SANCTIONS**

En cas de fraude au présent règlement (par exemple : activité différente que celle décrite dans la demande de location, fausse déclaration, empreint de nom, falsification des adresses ou lien de parenté, etc.) le montant de la caution sera intégralement retenu pour non-respect du contrat signé. **Toute sous-location, sous quelque forme que ce soit, est strictement interdite et entraînera les mêmes sanctions.** En cas de fraude ou de non-respect des dispositions du présent règlement, les attributions d'une salle au demandeur ou à l'association qu'il représente pourront être refusées par le Conseil Municipal.

## **ARTICLE 10. REVISION**

La Commune se réserve le droit de modifier le présent règlement à tout moment

Date .....  
Le Maire, Fabrice CHABOT

Date .....  
Le locataire,