Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-217604982-20221212-DEL-2022-189-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 12/12/2022

petit quevilly

Salle des fêtes « Le Quadrant »
Boulevard du Gord
76140 Petit-Quevilly

Règlement intérieur / Conditions d'utilisation

Le présent règlement, validé par le Conseil Municipal lors de sa séance du 2 juillet 2019, a pour objet de fixer les conditions afférentes à la réservation et à l'utilisation de la salle des fêtes municipales "Le Quadrant".

I – Localisation, description et capacité de l'équipement

La salle des fêtes "Le Quadrant", d'une superficie de 117m², est sise boulevard du Gord à Petit-Quevilly. Elle est constituée des pièces et du mobilier suivant :

- Une salle de réception et deux rangements, comprenant cent deux chaises pliantes et vingt tables pliantes (le local de stockage des tables et des chaises doit être réservé exclusivement à cet usage)
- Une cuisine, comprenant un fourneau composé de quatre plaques et un four, un four à 6 niveaux, une armoire réfrigérée positive, un bac à plonge, des tables de travail, un lave-vaisselle. La vaisselle n'est pas fournie.
- Un vestiaire, comprenant des cintres, des porte-cintres et une étagère
- Un WC ♀ et un WC ♂

Sa capacité est la suivante :

- 117 personnes debout
- 100 personnes assises sans tables
- 80 personnes assises avec tables

L'occupant s'engage à respecter les capacités indiquées ci-dessus. Sa responsabilité pourra être engagée en cas de non-respect de cette disposition. Dans l'hypothèse où les services municipaux constateraient le non-respect des capacités maximales, l'occupant sera immédiatement invité à quitter les lieux sans indemnité et ne pourra plus prétendre, à l'avenir, à la location de l'équipement.

II - Utilisateurs et destination

L'utilisation de la salle des fêtes "Le Quadrant" est réservée aux particuliers, associations loi 1901, comités d'entreprise, partis politiques et organisations syndicales professionnelles en semaine, et aux seuls particuliers le week-end.

La salle est destinée à un usage familial ou associatif, elle n'est pas mise à disposition des particuliers ou associations souhaitant y organiser une activité à but lucratif.

III - Modalités de réservation

1. Une demande de réservation doit être adressée par écrit à Monsieur le Maire

- Pour les réservations du week-end : au minimum deux mois et au maximum douze mois avant la date de l'événement
- Pour les réservations de la semaine (journée) : au minimum deux mois et au maximum douze mois avant la date de l'événement.

La demande doit parvenir en Mairie par les moyens suivants :

- soit par voie postale à l'adresse suivante : Hôtel de Ville / Direction de l'Administration Générale / Place Henri Barbusse / BP 202 / 76141 Petit-Quevilly Cedex
- soit par voie électronique, en remplissant un formulaire en ligne à partir de l'adresse suivante : www.petit-quevilly.fr
- soit par télécopie au numéro suivant : 02 35 63 75 75
- soit par courriel à l'adresse suivante : mairie@petit-quevilly.fr

Elle doit comporter les informations suivantes : nom, prénom, adresse et numéro de téléphone du demandeur, date et caractère de la manifestation, nombre de personnes prévues.

2. Après acceptation de la demande, une convention d'utilisation, accompagnée du présent règlement intérieur, est envoyée par la Ville au demandeur.

3. Le demandeur doit prendre connaissance de ces documents et transmettre à la Ville :

- Le règlement intérieur, daté et signé
- La convention d'utilisation, complétée, datée et signée
- Copie d'une pièce d'identité (pour un particulier) ou des statuts (pour une association, un comité d'entreprise)
- Un justificatif de domicile datant de moins de trois mois (pour les personnes résidents sur le territoire de la Commune de Petit-Quevilly)
- Une attestation d'assurance (pour les réservations du week-end)

4. À réception de ces éléments, la convention d'utilisation est signée par le Maire ou son représentant. Un exemplaire est ensuite retourné au demandeur.

Sous réserve du versement de la redevance, la réservation est effective à compter de la signature de la convention d'utilisation par les deux parties. Il est précisé que cette autorisation d'occupation est délivrée à titre personnel et ne peut donc être transférée. Il est donc formellement interdit de sous-louer la salle à titre onéreux ou à titre gratuit.

IV - Modalités d'annulation

1. Du fait de l'utilisateur

Toute demande d'annulation doit être adressée par écrit, par voie postale ou électronique, à la Mairie.

Pour les réservations du week-end, la demande d'annulation doit parvenir à la Ville au moins 21 jours calendaires avant la date de la manifestation. A défaut, la mise à disposition sera facturée dans sa totalité à l'utilisateur, sauf cas de force majeure dûment justifié.

Pour les réservations de la semaine (journée), la demande d'annulation doit parvenir à la Ville au moins une semaine avant la date de la manifestation. A défaut la mise à disposition sera facturée dans sa totalité à l'utilisateur (ou la gratuité consentie considérée comme utilisée), sauf cas de force majeure dûment justifié.

2. Du fait de la Ville

La Ville pourra à tout moment, en cas de force majeure ou pour un motif d'intérêt général, annuler la mise à disposition. Dans ce cas et s'il est intervenu, le versement sera restitué à l'utilisateur, et ce sans aucune autre indemnité.

V - Tarifs, horaires et forfait nettoyage

1. Tarifs

La mise à disposition est consentie en contrepartie d'une redevance fixée comme suit par délibération en Conseil Municipal :

	Résidents	Extérieurs
Week-end (particuliers)	450 €	900 €
Journée en semaine (particuliers, associations loi 1901, comités d'entreprise et partis politiques)	150 €	300 €

Le tarif résidents s'applique aux particuliers domiciliés sur la Commune de Petit-Quevilly et aux associations (à l'exception des comités d'entreprise), partis politiques et organisations syndicales professionnelles dont le siège social se situe sur le territoire de la Commune de Petit-Quevilly. Afin de bénéficier des tarifs réservés aux résidents, le demandeur devra joindre à la convention de mise à disposition qu'il aura signé un justificatif de domicile ou un extrait KBis datant de moins de trois mois.

Les associations (à l'exception des comités d'entreprise), les partis politiques et les organisations syndicales professionnelles dont le siège social se situe sur le territoire de la Ville de Petit-Quevilly, bénéficient d'une mise à disposition gratuite par an pour l'ensemble des salles municipales. Le représentant des associations, partis politiques et organisations syndicales professionnelles, indiquera, lors de sa réservation, s'il souhaite bénéficier de la gratuité de la location. Pour toute autre mise à disposition, s'agissant du Quadrant, les tarifs sont précisés ci-dessus.

2. Horaires

Le week-end correspond à la plage horaire suivante : du vendredi 14H15 au lundi matin 11H45, avec fermeture obligatoire de la salle chaque nuit entre 4H00 et 8H00. En présence d'un jour férié le vendredi ou le lundi, le week-end sera avancé ou prolongé d'une journée sans modification tarifaire.

La journée en semaine correspond à la plage horaire suivante : tous les jours de la semaine, hormis le vendredi qui précède un week-end réservé et le lundi qui le suit, de 9H00 à 01H00. La remise des clés et les états des lieux sont effectués le jour même de la location puis le lendemain. En présence d'un jour férié le jour de la location ou le lendemain, la remise des clés sera avancée la veille ou reportée le lendemain.

La priorité est accordée aux réservations du week-end.

3. Forfait nettoyage

L'occupant a la possibilité de solliciter, auprès de la Mairie, les services d'une société afin de procéder au ménage des locaux. Cette prestation sera facturée sur la base d'un prix forfaitaire de 300€ pour l'ensemble de la salle.
Dans le cadre des mises à dispositions gratuites, le forfait ménage s'applique.

En outre, l'occupant conserve l'obligation de procéder au rangement du matériel.

VI - Assurance

Pour toutes les réservations, l'utilisateur sera tenu pour responsable des éventuels dommages corporels et matériels susceptibles d'intervenir pendant l'utilisation de la salle. Il devra assurer le remboursement des éventuelles dégradations des biens mobiliers et immobiliers survenues pendant toute la durée de mise à disposition de la salle. Par ailleurs, la Ville ne pourra être tenue pour responsable des éventuels vols subis par le titulaire et/ou ses convives lors de la manifestation.

Pour les réservations du week-end, l'utilisateur devra souscrire une assurance spécialement dédiée à ce type de location, comprenant les garanties suivantes :

- Responsabilité civile
- Dommages aux biens
- Risques locatifs

Il devra joindre à la convention de mise à disposition qu'il aura signée l'attestation afférente.

VII - Conditions d'utilisation

L'utilisateur s'engage à occuper les lieux dans le strict respect des lois et du présent règlement. Il veillera à ne pas causer de troubles à l'ordre public. L'occupant s'engage à laisser l'accès à tout agent ou autorité mandatée par la Ville de Petit-Quevilly.

1. Entrée dans les lieux

La remise des clés sera effectuée par un agent de la Ville, sur place, à un horaire qu'il aura convenu avec l'utilisateur et reporté dans la convention d'utilisation. Un état des lieux sera alors effectué concomitamment.

Pendant toute la durée de la réservation, il est strictement interdit :

- De fumer dans l'enceinte des locaux
- De procéder à des modifications sur les installations existantes
- De visser, clouer, punaiser ou agrafer des affiches, photos ou autres objets de décoration aux murs
- De bloquer les issues de secours
- D'ouvrir les accès de secours sauf en cas d'urgence
- D'introduire des pétards et fumigènes
- De dépasser la capacité de la salle mentionnée à l'article 2 du présent document
- D'une manière générale, d'utiliser les locaux à des fins autres que celles auxquelles ils sont destinés

2. Sortie des lieux

A l'issue de la réservation, les clés seront remises à un agent de la Ville, sur place, à un horaire qu'il aura convenu avec l'utilisateur et reporté dans la convention d'utilisation. Un état des lieux sera alors effectué concomitamment.

VIII - Démarche écoresponsable – maîtrise de l'énergie

1. Eclairage

Pendant l'occupation, les utilisateurs s'engagent à éteindre la lumière dans les espaces inoccupés. A l'issue de l'occupation, les utilisateurs s'assurent de l'extinction de toutes les lumières.

2. Maitrise de l'eau

Dans les salles, les utilisateurs s'engagent à bien fermer les robinets. Les utilisateurs s'engagent également à signaler tout dysfonctionnement (fuite sur les robinets, panne sur le chauffage ou l'éclairage …).

IX - Modalités de paiement

Pour les réservations du week-end et en semaine (journée), le paiement de la redevance donnera lieu à un unique versement. Ce dernier devra intervenir dès réception par l'utilisateur du titre émis à son adresse par la Direction Générale des Finances Publiques, et en toute hypothèse une semaine avant la date de location.

Dans le cas d'une réservation tardive acceptée, le locataire devra se rendre à la Trésorerie de Grand-Quevilly, sise 14 avenue Léon Blum 76120 Grand-Quevilly afin de procéder au paiement de la redevance avant la date de la location.

X - Consignes relatives au nettoyage et aux déchets

L'utilisateur devra remettre la salle dans l'état dans lequel elle se trouvait lors de son entrée dans les lieux.

Les sols et diverses surfaces devront être nettoyés avec des produits qui leurs sont destinés, et notamment des produits adaptés aux sols en plastique (salle principale) et aux surfaces en inox (cuisine). Il ne devra pas être fait usage d'éponges à récurer ou autre matériel abrasif sur les surfaces et équipements en inox de la cuisine.

Pour les locations le week-end, les deux bacs d'ordures ménagères devront être sortis par le locataire le dimanche soir et remis dans le local prévu à cet effet le lundi matin avant l'état des lieux de sortie.

Pour les locations en semaine, les deux bacs d'ordures ménagères seront sortis et rentrés par les services municipaux.

XI - Pénalités

En cas de non respect du présent règlement, l'utilisateur pourra se voir interdire pour une durée limitée ou de manière définitive la mise à disposition de la salle.

Par ailleurs, des pénalités financières seront appliquées dans les cas suivants :

- Défaut ou insuffisance de nettoyage des lieux : 300€
- Dépassement d'horaire : 50€ par demi-heure
- Perte, vol ou dégradation de biens (mobiliers et/ou immobiliers) : frais réels de réparation ou de remplacement

XII - En cas d'urgence

En cas d'urgence portant sur la sécurisation du bâtiment (défaut de fonctionnement de l'alarme intrusion, impossibilité de fermer la salle), de sinistre ou de problèmes sur les installations électriques non mentionnés sur l'état des lieux, **vous pouvez contacter l'astreinte technique de la Ville au 06.12.11.13.82**.

A , le

Le représentant de la Mairie	L'occupant Porter la mention manuscrite *« Lu et approuvé »*
Signature	*Signature*