

Département  
SEINE MARITIME  
Canton  
YVETOT  
Commune  
YVETOT

REPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté – Egalité - Fraternité

Envoyé en préfecture le 17/12/2019  
Reçu en préfecture le 17/12/2019  
Affiché le   
ID : 076-217607589-20191211-AD2019\_61-AR

**ARRETE DU MAIRE**  
**AD / N°: 2019 / 61**

Service : DAG  
Réf : EC/GL/CR  
Objet :

**SALLE MUNICIPALE DU VIEUX MOULIN RUE DE L'ETANG**  
**REGLEMENT INTERIEUR**

**NOUS**, Emile CANU, Maire de la Ville d'Yvetot,

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales;

**Considérant** qu'il convient de réglementer l'utilisation pour les particuliers de la salle polyvalente, notamment eu égard aux règles de sécurité ;

**ARRETE**

**ARTICLE 1er : Abrogation.**

Le présent arrêté annule et remplace à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020 l'arrêté AD/N°2019/28 du 12 Mars 2019.

**ARTICLE 2 : Description des locaux et surveillance.**

La salle du Vieux Moulin, située 47 rue de l'Etang à Yvetot, est un établissement de type T - L - N de 2<sup>ème</sup> catégorie pouvant accueillir un effectif maximum admissible de public de 900 personnes.

Cette salle polyvalente dispose de salles et de locaux annexes dont l'occupation pourra être concédée dans les configurations suivantes :

Une grande salle principale de 900 m<sup>2</sup> avec estrade, local bar et réserves pouvant accueillir 900 personnes; celle-ci peut être divisée au moyen de cloisons amovibles en trois salles distinctes ou cumulables par combinaison entre elles. (Le loueur pourra solliciter le plan de la salle en cas de besoin spécifique auprès du service des locations de salles).

- la salle n°1 dispose de 450 places avec accès au patio N°1 (côté espace scénique)
- la salle n°2 dispose de 160 places avec accès au patio N°2 (côté réserve)
- la salle n°3 dispose de 200 places avec accès au patio N°2 (côté vestiaire)
- la salle n°1+n°2 dispose de 610 places avec accès aux patios N°1 et 2
- la salle n°1+n°3 dispose de 650 places avec accès aux patios N°1 et 2
- la salle n°2+n°3 dispose de 360 places avec accès au patio N°2.

- Une cuisine équipée, four, lave vaisselles, ~~micro-ondes...~~, sans batterie, son utilisation est optionnelle et sous l'entière responsabilité du locataire. Les explications d'utilisation et d'entretien données par le surveillant doivent être suivies par les locataires. En effet, certains appareils doivent être utilisés avec prudence (coupe-pain, four...). Les modes d'emploi peuvent être consultés sur place, sur demande auprès du gardien. ».
- Un espace bar.
- Une réserve à l'arrière du bar pourra être mise à disposition, dans la limite des disponibilités, à condition que la demande ait été faite auprès du service Réservation, et que les heures de dépôt et de reprise aient été fixées et acceptées par le gardien de salle. La Ville d'Yvetot décline toute responsabilité au cas où le matériel viendrait à être volé ou détérioré pendant le temps où il aura été stocké.
- Une loge et un espace sanitaire (douche et toilettes).
- Une infirmerie.
- Un espace vestiaire et des sanitaires situés dans le hall d'entrée.
- Deux patios dont l'occupation est autorisée sous réserve de leur disponibilité et des conditions d'utilisation (**l'utilisation de barbecue est formellement proscrite**).

§1. Chaque location sera sous la surveillance permanente d'un agent de la mairie d'Yvetot.

### **ARTICLE 3 : Réservation**

L'occupation des salles pourra être concédée aux Associations, organismes institutionnels ou partis politiques, Sociétés, particuliers qui en feront la demande suivant les conditions et redevances prévues par la délibération du Conseil Municipal. Par ailleurs, ces demandes, en fonction de la nature de la manifestation, devront respecter les délais mentionnés sur le formulaire de réservation cité ci-après.

La demande de gratuité susceptible d'être accordée sous les conditions définies par la délibération annuelle fixant les tarifs, devra être impérativement déposée dans les mêmes délais.

### **ARTICLE 4 : Conditions de réservation.**

Afin de recueillir les renseignements nécessaires au bon déroulement de la manifestation, ainsi qu'à la mise en œuvre des conditions de sécurité obligatoires et réglementaires propres à la nature de la manifestation, toute demande de réservation fera l'objet d'une demande écrite sur un formulaire délivré par le service location de salle de la mairie.

En plus, le locataire se verra remettre un cahier des charges sécurité qu'il devra retourner dûment signé dans les délais fixés sur le formulaire de réservation, accompagné des pièces complémentaires, et notamment d'une

attestation d'assurance « responsabilité civile » couvrant tous les risques encourus.

#### **ARTICLE 5: Durée de la location**

La durée de la location sera strictement limitée à celle prévue par la demande. Elle comprendra le temps d'installation et de démontage s'il en est besoin, ainsi que celui de prise en charge et de remise en état des locaux.

#### **ARTICLE 6 : Attribution.**

L'Administration municipale sous l'autorité du Maire reste seule juge :

- d'accorder ou de refuser l'occupation d'une salle
- d'annuler à tout moment contre remboursement, sans indemnité, l'autorisation
- d'occupation d'une salle, même si le demandeur en a acquitté la redevance.

#### **ARTICLE 7 : Etat des lieux.**

La salle sera ouverte par les soins du gardien. Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie de la location. A cette occasion, des consignes de bonnes utilisations seront données par le gardien au locataire.

L'ensemble des installations est placé sous la sauvegarde des organisateurs, qui restent responsables des dégradations, détériorations, disparitions de matériel, etc... constatées lors de l'état des lieux de sortie.

Le remboursement des réparations, ainsi que le remplacement du matériel détérioré sera réclamé par les soins de la Direction des Affaires Juridiques et des Affaires Générales de la Mairie d'Yvetot.

#### **ARTICLE 8 : Conditions d'utilisation (sonorisation).**

Le forfait sonorisation mis à disposition du preneur permet uniquement une diffusion sonore de type verbal.

Pour toute animation musicale, le loueur devra installer à sa charge un système de sonorisation indépendant et veiller à l'utiliser de manière à ne pas causer de nuisances phoniques préjudiciables aux riverains.

En cas de dépassement du niveau sonore fixé à 105 décibels, l'agent cité à l'article 2 (§1), pourra solliciter une diffusion plus basse du son au responsable de la manifestation.

Une coupure automatique de l'alimentation électrique se fera en cas de dépassement prolongé du seuil autorisé. Le cas échéant, il pourra être fait appel à la gendarmerie.

La Ville ne pourra en aucun cas être recherchée en responsabilité pour tout dommage pouvant survenir sur ledit matériel.

L'organisateur veillera à cesser toute diffusion sonore à compter de 3h00 du matin.

### **ARTICLE 9 : Wifi**

La salle est équipé d'un accès gratuit au wifi.

Cette option devra être obligatoirement demandée lors de la réservation de la salle

A l'entrée dans les lieux, le loueur se verra remettre par l'agent municipal un code d'accès au wifi valable 3 jours. Pour toute location de plus longue durée, un nouveau code d'accès au wifi sera fourni dans les mêmes conditions par tranche de 3 jours.

L'accès au wifi est placé sous l'entière responsabilité du loueur qui sera en charge de la diffusion de ce code aux participants et de l'utilisation qui en sera fait lors de l'occupation de la salle.

La responsabilité de la ville ne pourra être recherchée en cas d'utilisation frauduleuse de l'accès internet par les participants lors de la location.

### **ARTICLE 10 : Sécurité.**

Les règles de sécurité devront être respectées par tous les utilisateurs. En aucun cas, les issues, portes etc. ne devront être encombrées.

Les utilisateurs devront se conformer à la réglementation relative à la sécurité dans les salles recevant du public, conformément au cahier des charges précédemment cité, ainsi qu'aux instructions qui leur seront données par le surveillant des salles.

Dans le cadre du plan Vigipirate et de son niveau d'application au moment de la location, l'entrée de la salle municipale pourra être conditionnée à la vérification visuelle des affaires personnelles et sacs du public. A cet effet, le locataire devra à ses frais, disposer d'agents de sûreté ou de bénévoles dûment identifiés en nombre suffisant.

Toute personne refusant de se soumettre à ce contrôle pourra se voir interdire l'accès au site par mesure de sécurité.

En cas d'urgence, l'évacuation du public se fera par tous les accès les plus proches et le lieu de rassemblement du public est situé sur le parking de la salle. Tenant compte de la nature de l'exploitation et en particulier de l'aide humaine disponible en permanence pour participer à l'évacuation, les personnes en situation de handicap utiliseront les sorties directes sur l'extérieur, de plain-pied ou avec rampe d'évacuation, et cheminements intérieurs praticables (articles CO 60.1 et CO 60.2).

### **ARTICLE 11 : Entretien des locaux.**

La location s'entend sans personnel, autre que l'agent cité à l'article 1.

Le nettoyage, le rangement, ainsi que l'évacuation des déchets qui devra s'effectuer en prenant le soin de procéder au tri sélectif, sont à la charge du locataire. A défaut, un forfait sera facturé selon le tarif en vigueur.

Les éléments de cuisine devront être rendus impérativement en bon état d'hygiène et de propreté.

Les locaux devront être rendus libérés de tous matériels n'appartenant pas à la ville d'Yvetot.

#### **ARTICLE 12 : Aménagement des locaux.**

Aucune modification ne pourra être faite par les utilisateurs dans l'aménagement des locaux. En aucun cas, il ne pourra être demandé le déplacement des panneaux de séparation pendant toute la durée de la manifestation.

Les salles peuvent être équipées, à la demande, de tables et de chaises. Tout aménagement spécial devra être spécifié au moment de la demande, et au plus tard 10 jours à l'avance. L'Administration Municipale reste seule juge de la suite susceptible d'y être réservée.

Il est strictement interdit d'apposer sur les refends ou sur les portes, des affiches calicots, prospectus, etc... Aucun élément ne devra être suspendu au plafond. Sur les murs, des éléments seront tolérés dans la mesure où il existe des supports.

#### **ARTICLE 13 : Caution**

Une caution est fixée par délibération et demandée à chaque location de salle.

#### **ARTICLE 14 : Assurance**

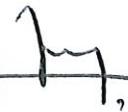
Les occupants restent responsables des détériorations causées à l'immeuble et au matériel. La Ville d'Yvetot ne pourra en aucun cas être recherchée en responsabilité à raison des dommages causés par les occupants ou à leur encontre pendant le temps d'occupation des locaux.

#### **ARTICLE 15 :**

Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Directeur Général Adjoint, Directeur des Affaires Juridiques et des Affaires Générales et Madame la Directrice des Ressources Humaines sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à YVETOT le 11 décembre 2019

Le Maire,


Emile CANU

Envoyé en préfecture le 17/12/2019

Reçu en préfecture le 17/12/2019

Affiché le



ID : 076-217607589-20191211-AD2019\_61-AR