

## REGLEMENT GENERAL LOCATION SALLE DE L'AGORA

La mise à disposition des locaux se fait à partir du matin 9h00

L'utilisateur s'engage à restituer au plus tard le lendemain de l'occupation, 9H00 la salle dans l'état où elle lui aura été louée, vide de tout équipement, chaises et tables empilées, cuisine nettoyée, vaisselle trempée dans les bacs prévus à cet effet.

En vertu du décret du 15/11/2006, nous vous rappelons qu'il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des lieux publics, sous peine d'amende.

Pour la vente de boissons alcoolisées s'adresser au service Population de la Mairie pour l'obtention de la licence.

Le tri sélectif est désormais obligatoire.

### ASSURANCE OBLIGATOIRE

Il est rappelé que les obligations de la Ville de Saint-Avold se limitent à la mise à disposition des locaux ou prestations, telles que précisées par ailleurs.

En conséquence, l'organisateur est réputé, dès la signature du contrat de location, responsable des dommages pouvant être causés tant aux locaux qu'aux biens immobiliers confiés en accessoire à la salle.

L'organisateur est donc invité à souscrire auprès de l'assureur de son choix, une garantie adaptée, couvrant tant les conséquences de la responsabilité pouvant lui incomber en sa qualité d'organisateur ou occupant des locaux loués, qu'à l'égard des biens dont il serait propriétaire ou gardien à un titre quelconque, ladite garantie devant être accordée avec renonciation à recours contre la Ville de Saint-Avold. La Ville de Saint-Avold demandera la production d'une attestation conforme aux dispositions précisées ci-dessus dès le versement de l'acompte.

### GARDIENNAGE

La Ville de Saint-Avold n'assure pas de gardiennage de la salle.

### CAUTION

Un chèque de caution à l'ordre du TRESOR PUBLIC est à déposer au moment de la demande de réservation, en garantie du matériel soit :

**1500,00 € pour les équipements (chaises, tables, vaisselle ...)**

**750,00 € pour la sonorisation.**

Les cautions seront remises au demandeur après la rédaction d'un état des lieux contradictoire signé par les 2 parties qui ne signalera aucune dégradation. En cas de dégâts, la caution sera transmise à Mr le Trésorier Principal. Si le demandeur ne devait pas s'être acquitté dans les 8 jours à compter de la réception du titre de recette afférent aux dégradations occasionnées à l'occasion de l'occupation de la salle, la caution serait encaissée par M. le Trésorier Principal.

### INSTALLATIONS TELEPHONIQUES TEMPORAIRES

Demandées, installées et facturées à l'utilisateur par FRANCE TELECOM.

### REGLEMENT DES FRAIS

Aucune réservation ne sera prise en considération si elle n'est pas accompagnée de **30 % du montant des frais de participation, non récupérable en cas de désistement**, sauf refus de l'autorisation administrative. Ce montant devra être adressé en Mairie de Saint-Avold à l'ordre du TRESOR PUBLIC, accompagné du présent formulaire dûment complété et signé.

Le solde devra être obligatoirement versé au moins 8 jours avant le jour de l'occupation.

## SECURITE INCENDIE

L'effectif maximal du public admis dans la petite salle est de 300 personnes, dans la grande salle 2700 personnes.

Les issues de secours seront toujours accessibles et manoeuvrables et ne devront pas être encombrées par l'extérieur.

### **A) Pour activités diverses (mariages, messes, repas, salons, activités sportives...)**

Conformément aux dispositions de l'article L 14 de l'arrêté du 5 février 2007, l'organisateur devra mettre en place pendant toute la durée de la manifestation :

1. Effectif inférieur à 1500 personnes

un service d'incendie composé d'une personne désignée pouvant être employée à d'autres tâches pour des activités diverses.

2. Effectif supérieur à 1500 personnes

un service de sécurité incendie composé d'1 SSIAP2 + 2 SSIAP1 pouvant par dérogation aux dispositions de l'article MS 46 être employés à d'autres tâches.

### **B) Pour activités (concerts, spectacles, représentations...)**

Conformément aux dispositions de l'article L 14 de l'arrêté du 5 février 2007, l'organisateur devra mettre en place pendant toute la durée de la manifestation :

3. De 1 à 50 personnes

une personne désignée pouvant être employée à d'autres tâches pour des activités diverses.

4. De 51 à 700 personnes

deux personnes désignées pouvant être employée à d'autres tâches pour des activités diverses + 1 SSIAP1

5. De 701 à 1500 personnes

un service de sécurité incendie de 1 SSIAP1 et 2 personnes désignée pouvant être employée à d'autres tâches pour des activités diverses + 1 agent de représentation SSIAP1.

6. De 1501 à 3000 personnes

un service de sécurité incendie composé de 1 SSIAP2 (le chef) et de 2 SSIAP1 et pour le service de représentation de 1 SSIAP1.

**IMPORTANT :** Ce service de sécurité incendie est à la charge totale de l'organisateur.

### **Remarques d'ordre général :**

- Les installations de cuissons volantes sont interdites dans la salle (stands saucisses, frites et autres)
- Pendant la durée d'une exposition ou d'un salon il est interdit de faire fonctionner des moteurs à explosion.
- La réglementation impose l'absence totale de carburant dans les véhicules exposés dans un établissement recevant du public.
- Les installations électriques rajoutées devront être réceptionnées par un bureau de contrôle. Les installations volantes sont interdites. (Pas de câbles parasites).
- D'autres prescriptions seront susceptibles d'être imposées aux utilisateurs en fonction de la nature de l'occupation.