

# ESPACE LOUIS CLERGET

## Règlement intérieur

### TITRE 1 – DEFINITION DE LA DESTINATION DE LA SALLE ET DES UTILISATEURS

#### Article 1.1 : Destination du lieu

L'espace Louis Clerget, propriété de la Communauté de communes des Vallons de la Tour, est situé au 18 rue Paul Bert 38110 LA TOUR DU PIN. C'est un espace de travail d'une surface de 30 m<sup>2</sup> qui dépend de la Passerelle et fait l'objet d'attributions temporaires soumises à l'appréciation du Président de la Communauté de communes et de la disponibilité de la salle. Cet espace a été prévu pour répondre aux besoins des acteurs du monde économique. Il est principalement affecté à l'usage de réunions professionnelles et de travail en commun. Cet usage doit être compatible avec les réglementations applicables et les capacités techniques de sécurité des locaux et des équipements. Le Président de la Communauté de communes peut refuser ou retirer une autorisation d'usage de salle compte tenu du non-respect par le preneur des dispositions du présent règlement. Dans ce cas, la Communauté de communes ne sera tenue à aucun dédommagement. Le Président se réserve le droit de refuser ou retirer une autorisation d'usage pour motif d'intérêt général.

#### Article 1.2 : Accès du lieu et conditions d'accès

L'accès à l'espace Louis Clerget s'effectue par l'entrée principale de La Passerelle. La salle se situe au premier étage du bâtiment, entre l'espace public et l'espace réservé à l'équipe technique de la médiathèque. Il est accessible par l'escalier ou par l'ascenseur public de la médiathèque ; conforme aux normes ERP, il peut accueillir des personnes en situation de handicap.

Le preneur devra impérativement se présenter aux agents d'accueil de La Passerelle avant de s'installer dans l'espace Louis Clerget. Un salvo d'accès lui sera alors délivré. Il permet l'ouverture des trois portes de la salle.

L'accès à l'espace Louis Clerget est garanti aux horaires suivants :

- Mardi : de 8h30 à 17h45
- Mercredi : de 14h00 à 17h45
- Vendredi : de 13h00 à 18h45
- Samedi : de 10h à 16h45

Les utilisateurs sont invités à quitter l'espace de travail 15 minutes avant l'heure de fermeture de la médiathèque.

En revanche, il n'est pas accessible à la location le lundi, le jeudi et le dimanche.

Aucune location ne sera possible entre le 1<sup>er</sup> et le 31 août.

#### Article 1.3 : Utilisateurs

L'espace Louis Clerget est destiné à accueillir les entreprises, les travailleurs indépendants et toute autre structure ou institution en lien avec le monde économique. Il est également proposé aux associations, régies par la loi du 1er juillet 1901 déclarées et légalement constituées.

Les services de la Communauté de communes des Vallons de la Tour demeurent prioritaires pour son utilisation.

Le preneur doit :

- être majeur
- bénéficiaire d'une assurance de responsabilité civile (voir article 5.8)
- prendre connaissance de ce règlement et s'engager à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

## **TITRE 2 - EQUIPEMENTS DU LIEU**

### **Article 2.1 : Mobilier et matériel mis à disposition**

L'espace Louis Clerget met à disposition des utilisateurs le mobilier et matériel suivants :

- 6 tables pliables
- 12 chaises
- Un vidéoprojecteur fixe
- Un support paper board (feutres et feuilles de papier non fournis)
- Un accès wifi gratuit

Un accès cafétéria est possible à l'accueil de la médiathèque à condition que son usage ne gêne pas les autres usagers du lieu.

Des fiches de procédures seront fournies pour garantir la bonne utilisation du matériel mis à disposition. Le preneur s'engage à employer le matériel conformément à son objet. Toute anomalie de fonctionnement doit être immédiatement signalée aux agents d'accueil de La Passerelle.

### **Article 2.2 : Etat des lieux de sortie**

Chaque utilisateur veillera à remettre tables et chaises dans leur configuration initiale lorsqu'il quittera l'espace de travail et à ranger le matériel mis à disposition.

Lors de la remise du salto d'accès, l'agent d'accueil contrôlera avec le preneur l'état du mobilier et le bon fonctionnement du matériel.

## **TITRE 3 - SERVICE COMPETENT ET PROCEDURE DE RESERVATION**

### **Article 3.1 : Service compétent**

La gestion du planning d'occupation de l'espace Louis Clerget incombe au service de la Médiathèque de la Communauté de Communes des Vallons de la Tour. Toute demande de réservation sera examinée par ce-même service qui se donne le droit de refuser une attribution si l'usage de la salle ne semble pas compatible avec les réglementations applicables et les capacités techniques de sécurité des locaux et des équipements.

### **Article 3.2 : Procédure de réservation**

La demande de réservation de l'espace Louis Clerget doit être effectuée au moins 24h à l'avance ; elle s'effectue de deux manières :

- saisie de la demande de réservation sur le site Internet des Vallons de la Tour, à l'adresse suivante : <http://www.lesvallonsdelatour.fr/>
- par téléphone auprès du service de la Médiathèque de la Communauté de Communes des Vallons de la Tour (04 74 83 59 02).

La demande de réservation est ouverte six mois à l'avance ; soit, en décembre pour la période de janvier à juillet et en juin pour la période de septembre à décembre.

Toute demande de réservation doit mentionner :

- l'intitulé de l'association ou de l'entreprise
- l'identité, la qualité et les coordonnées du preneur
- pour les associations uniquement : le récépissé actualisé de la déclaration délivré par la Préfecture et la copie des statuts de l'association
- l'objet de l'activité envisagée
- la date et les horaires d'occupation demandés
- le nombre de personnes attendues au regard de la capacité de la salle sollicitée (14 personnes maximum)
- les références de la police d'assurance responsabilité civile ou multirisques en cours de validité
- l'engagement de se conformer aux dispositions du présent règlement

### **Article 3.3 : Annulation d'attribution**

En cas d'annulation de la réservation à moins de 24h de la manifestation, la prestation est considérée comme due. Le preneur recevra un titre de paiement et devra s'acquitter de son montant auprès de la Trésorerie.

En cas d'annulation de la réservation à plus de 24h de la manifestation, la prestation sera intégralement remboursée au preneur.

Si la Communauté de communes vient à annuler la mise à disposition pour un motif d'intérêt général ou en cas de force majeure, elle ne lui devra aucune indemnité à titre de dédommagement.

## **TITRE 4 – CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION**

### **Article 4.1 : Fixation des tarifs**

L'espace Louis Clerget est attribué en contrepartie d'une redevance fixée par délibération du Conseil Communautaire. Le paiement de la redevance doit être effectué au plus tard le jour de la mise à disposition du lieu.

Le paiement de la location s'effectue auprès du service de la Médiathèque :

- soit par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public
- soit par espèces

### **Article 4.2 : tarifs de location du lieu**

|                                 |      |
|---------------------------------|------|
| ½ journée                       | 30 € |
| ½ journée du samedi (10h – 13h) | 18 € |
| 1 journée entière               | 60 € |

## **TITRE 5 – CONDITIONS D'UTILISATION DU LIEU**

### **Article 5.1 : Personne référente**

Le preneur devra fournir au service de la Médiathèque les coordonnées (nom, prénom, numéro de téléphone) d'un référent. Ce référent devra être en mesure de fournir à l'agent en charge de la

gestion de la location de la salle, l'autorisation d'occupation de l'équipement et devra, de surcroît, être présent sur place et être joignable par téléphone pendant toute la durée de l'occupation de la salle.

L'usage de l'espace Louis Clerget est accordé au preneur. Il est interdit de réserver l'espace Louis Clerget pour le compte d'une tierce personne ou de sous-louer la salle qui a été prêtée.

### **Article 5.2 : Sécurité des biens et des personnes**

Il est formellement interdit :

- d'accueillir un public supérieur au nombre légal autorisé
- de réaliser des aménagements ou d'installer des équipements complémentaires à ceux de la salle qui n'auraient pas été validés par le service compétent
- de fumer dans l'enceinte de La Passerelle, y compris sur les espaces de terrasses au 1<sup>er</sup> étage de la médiathèque (en application du décret n°92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à usage collectif)
- de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ébriété et d'introduire des boissons alcoolisées au sein des locaux sans autorisation préalable.
- de stocker du matériel dans la salle.

La Communauté de communes des Vallons de la Tour ne saurait être tenue pour responsable des éventuels vols subis par le preneur et/ou par le public convié. De la même façon, elle ne saurait être tenue pour responsable des éventuels dommages causés par une utilisation inadéquate de la salle attribuée et/ou du matériel mis à disposition.

Enfin, le preneur s'engage à garantir sa responsabilité par une assurance responsabilité civile pour tout dommage corporel ou matériel pouvant survenir lors de la manifestation. Il en est de même en ce qui concerne les vols et autres dommages dont il peut être victime.

### **Article 5.3 : Connexion et utilisation du wifi**

L'espace Louis Clerget fournit un accès wifi. L'utilisation du wifi est comprise dans le tarif de location et est illimitée durant toute la durée de la location. Cependant, elle est soumise à l'acceptation des règles et lois en vigueur.

L'utilisateur s'engage à utiliser le service wifi conformément à la loi. Il ne doit pas utiliser le service à des fins illégales : téléchargements de fichiers illégaux, mise en ligne de contenus ou d'informations illégaux (toutes informations, textes, images, messages, vidéos ayant un caractère violent, raciste, d'incitation à la violence ou à la haine, dégradant, pornographique ou pédophilique, et/ou portant atteinte à l'intégrité des utilisateurs).

Il s'engage également à respecter la législation sur les données personnelles et les traitements automatisés d'informations ainsi que la législation et les textes relatifs aux droits d'auteur, marques, brevets, à la propriété intellectuelle. Il s'interdit toute reproduction ou usage en violation de ces législations.

Dans le cadre de l'utilisation du service wifi, il est interdit de récolter toutes informations de tiers sans leur consentement, de diffamer ou menacer une personne, de tenter d'obtenir un accès non autorisé à un service ou un fichier, de diffuser des éléments protégés par la propriété intellectuelle

sans avoir les autorisations requises, d'adresser tout courrier quelle que soit sa forme comprenant des propos menaçants, injurieux, diffamatoires ou illicites, de transmettre un virus ou tout autre programme nuisible aux tiers.

L'utilisateur doit vérifier qu'il dispose des équipements matériels, logiciels, navigateurs et anti-virus lui permettant d'utiliser pleinement ce service. Il est seul responsable de la sécurité de ses équipements. La Communauté de Communes ne peut être tenue de responsable en cas de préjudices directs et/ou indirects subis du fait de l'utilisation du service wifi.

Les dispositions applicables en matière de lutte contre le terrorisme impliquent l'obligation de conserver pendant une durée de 12 mois les données techniques de connexion.

La Communauté de Communes pourra suspendre temporairement ou définitivement le service wifi en cas de non-respect de ces règles sans que l'utilisateur ne puisse prétendre à une indemnisation ou réparation.

#### **Article 5.4 : Ventes**

Il est interdit de procéder à la vente d'objets ou d'ouvrages dans l'espace Louis Clerget, sauf dérogation spécifique et exceptionnelle à solliciter auprès du service compétent de la communauté de Communes.

#### **Article 5.5 : Moyens logistiques**

Le preneur s'engage à respecter les normes de sécurité applicables dans les établissements recevant du public (ERP) notamment au titre de la sécurité incendie. Il s'engage également à utiliser la salle dans des conditions normales et respectueuses du matériel et du mobilier prêté. Toute dégradation occasionnée sur les biens mobiliers ou immobiliers fera l'objet d'une facturation intégrale de la remise en état au preneur.

Si le preneur prévoit d'utiliser son propre matériel dans les locaux, autre que des ordinateurs portables, cette utilisation sera assujettie à une autorisation préalable.

Le preneur veillera à ce que l'environnement ne soit pas perturbé par des nuisances liées à une sonorisation excessive, à des comportements individuels ou collectifs bruyants, à des stationnements gênants en particulier devant les issues de secours.

#### **Article 5.6 : Hygiène / Propreté**

Les bénéficiaires de l'espace sont tenus de rendre les lieux dans un état de propreté convenable. Dans le cas où la salle serait rendue dans un état de salissure nécessitant l'intervention d'une entreprise de nettoyage, le coût de cette intervention sera intégralement facturé au preneur.

L'espace Louis Clerget est interdit aux animaux, excepté les chiens d'assistance pour les personnes en situation de handicap.

#### **Article 5.7 : Assurance**

Le preneur s'engage à couvrir les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée du fait de ses activités, notamment, par la possession ou l'exploitation de ses équipements propres et de sa présence dans les locaux mis à sa disposition dans tous les cas où elle serait recherchée :

- à la suite de tous dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non aux précédents, causés aux tiers ou aux personnes se trouvant dans les locaux,
- à la suite de tous dommages, y compris les actes de vandalisme causés aux biens confiés, aux bâtiments, aux installations générales et à tous biens mis à disposition appartenant à la Communauté de Communes des Vallons de la Tour.

Il est donc convenu que le preneur devra souscrire, auprès d'une compagnie notoirement solvable, toutes les garanties d'un contrat « multirisque », relatif à ses biens, matériel, les installations et les aménagements, le mobilier et les stocks garnissant les lieux loués ; il souscrira aussi les risques de responsabilité civile du fait de son activité ou de ses préposés, et de son occupation.

Il est convenu que le preneur renonce à tous recours contre le bailleur (Communauté de Communes des Vallons de la Tour), y compris pour le contenu (mobilier, matériel, et stock) pouvant être entreposé dans les murs du bailleur (Communauté de Communes des Vallons de la Tour) ; l'assureur devra s'engager à accepter la même clause.

Le preneur devra déclarer immédiatement à l'assureur, d'une part, et, au bailleur, d'autre part, tout sinistre, quelle qu'en soit l'importance, même s'il ne résulte aucun dégât apparent.

De convention expresse, toutes indemnités dues au preneur par toute compagnie d'assurance, en cas de sinistre, pour quelque cause que ce soit, seront affectées au privilège du bailleur, la résiliation du bail valant en tant que de besoin transfert à concurrence des sommes qui pourront être dues.

## **TITRE 6 – DISPOSITIONS PARTICULIERES**

### **Article 6.1 : Non-respect du règlement intérieur**

En cas de non-respect dûment constatés des dispositions du présent règlement intérieur, le preneur pourra voir prononcer à son encontre des sanctions allant du simple avertissement à la suppression du bénéfice de l'utilisation des locaux.

### **Article 6.2 : Modalités de modification du règlement intérieur**

Le présent règlement fait l'objet d'un arrêté de composition du Président de la Communauté de communes des Vallons de la Tour qui valide son contenu.

La Communauté de communes des Vallons de la Tour se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le présent règlement intérieur.

Fait à La Tour du Pin en deux exemplaires, le :

Le preneur (Nom et prénom) :

Signature

précédée de la mention « Lu et approuvé »

A parapher sur chaque page.