



Château de Nègrepelisse

Règlement intérieur

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées les différentes salles du château de Nègrepelisse. La Municipalité, les associations de Nègrepelisse restent prioritaires sur l'utilisation des salles du château de Nègrepelisse.

Les salles du château sont la propriété de la commune de Nègrepelisse. Leur accès est subordonné à l'autorisation de m. le Maire et à l'acceptation par les utilisateurs du présent règlement.

Article 2 – Présentation des différentes salles du château de Nègrepelisse

Le château de Nègrepelisse, d'une surface totale de 2000 m² comprend différents espaces détaillés ci-dessous :

- Une cour de 953m² (type PA 3^{ème} catégorie)
- Les fourneaux accueillant jusqu'à 20 participants, 93,99 m²
- Une salle d'exposition, 162,15 m² (type N, L, Y)
- Un auditorium de 68 places, 85,36 m² + 2 PMR
- La tour des livres / centre de documentation 12 places, 38,67 m²
- Une salle d'atelier pédagogique, 84,71 m²
- Un donjon, salle d'atelier d'artistes et de designer, 46,71 m² desservi par un escalier
- Trois bureaux administratifs non disponibles à la réservation.

Ces espaces comprennent du mobilier et du matériel qui sont la propriété de la commune. Suivant les espaces, des clauses complémentaires pourront s'ajouter au présent règlement.

TITRE II - UTILISATION

Article 3 - Principe de mise à disposition

Les espaces du château ont pour vocation d'accueillir les activités de la municipalité mais également associatives.

Les espaces du château seront donc mis en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Ils pourront en outre être loués à des particuliers, à des organismes ou associations.

Article 4 - Réservation

Associations de la commune, des particuliers, sociétés & organismes ou associations extérieures à la commune, des associations de la commune

Les opérations de réservation sont à adresser par écrit au Maire de Nègrepelisse, au minimum un mois avant la date de la manifestation.

Article 5 - Horaires

Le respect des horaires d'utilisation des espaces du château est exigé pour son bon fonctionnement.

La mise à disposition des espaces du château est consentie aux heures et aux jours indiqués dans les conventions de mise à disposition.

Seuls les utilisateurs concernés sont autorisés à pénétrer dans les espaces du château aux heures et aux jours qui leurs sont réservés.

Article 6 - Dispositions particulières

Les espaces du château ne pourront être utilisés par des organismes à vocation politique, syndicale, religieuse, ou de défense d'intérêts partisans.

L'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression du créneau attribué pour la saison.

La commune se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Pour ce responsable, l'âge de la majorité légale est requis.

Ce responsable sera le signataire de la convention de location ou de mise à disposition.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation des espaces du château, les responsabilités de la commune de Nègrepelisse sont en tous points dégagées, dans la mesure où elles n'assurent que la location ou le prêt.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage.

L'utilisateur devra se conformer aux obligations édictées par la SACEM en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

L'accès au sous-sol est interdit, sauf accord préalable.

TITRE III - SÉCURITÉ - HYGIÈNE - MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 7 - Utilisation des espaces du Château

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie immédiatement après le constat sous peine d'être tenu responsable de toute aggravation résultant de son silence ou de son retard. L'utilisateur est

chargé de l'extinction des lumières, de s'assurer que les portes soient fermées à clés après chaque activité. Tous les bien utilisés (chaises, tables...) devront être lavés, rangés et stockés à l'endroit initial.

L'éclairage devra être utilisé à bon escient. Tout branchement de tout nouvel appareil consommateur d'énergie et de fluides doit faire l'objet d'un accord préalable.

Le chauffage est réglé au préalable et ne pourra pas être modifié au cours de la manifestation.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,
- avoir pris connaissance du fonctionnement du dispositif de limitation du bruit pour l'ambiance musicale.

Il est interdit :

- de procéder à des modifications sur les installations existantes,
- de bloquer les issues de secours,
- de fermer les portes d'entrées lors de manifestations ayant lieu dans la cour intérieure du château,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes,
- de déposer des cycles & cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables,
- de pénétrer dans le local technique,
- de faire pénétrer des animaux même tenus en laisse (sauf les chiens d'accompagnement de personnes handicapés),
- de fumer (en applications de la Loi n°91-32 en date du 10/01/7991 et du Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006),
- de consommer toutes substances illégales ou toxiques ou de procéder à sa revente – toute personne qui contreviendrait à cette disposition s'expose à un signalement à l'autorité régaliennne,
- de s'adosser aux murs et laisser reposer ses pieds,
- de monter ou s'asseoir sur les meubles, tables et mobilier de la cuisine (notamment le plan de travail suspendu)
- de coller ou suspendre quoi que ce soit sur les murs et plafonds sans autorisation au préalable.

En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé pour cette salle qui s'élève à 105 dB (A).

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules est interdit dans la cour et les courtines.

L'organisateur est garant de la sécurité de ses invités et des lieux qu'il occupe. Il est en charge de faire évacuer immédiatement ses invités dès que l'alarme incendie est déclenchée et de contrôler qu'aucune personne ne reste dans les lieux (sanitaires, local technique).

Article 8 - Maintien de l'ordre

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Les enseignants, responsables d'activités associatives, organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des scolaires, adhérents et du public.

Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des élèves, des adhérents, du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Article 9 - Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation, les espaces du château devront être rendus dans l'état où ils ont été donnés.

Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

Le matériel présent dans les lieux ne devra pas quitter la salle.

TITRE IV - ASSURANCES - RESPONSABILITÉS

Article 10 - Assurances

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. La Municipalité et La cuisine sont déchargées de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation des différents espaces ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elles ne sauraient être tenues responsables des vols commis dans l'enceinte du château et ses annexes.

Article 11 - Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner aux différents espaces ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie.

Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

TITRE V - PUBLICITÉ - REDEVANCE

Article 12 - Publicité

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la Mairie.

Article 13 - Redevance

La mise à disposition des espaces du château est gratuite pour les associations, les groupes scolaires de la commune et les administrations.

L'Aile gauche et la cour du château sont à l'usage locatif exclusivement pour les entreprises à hauteur de :

- Forfait 24 heures 1 200 €

- Forfait 48 heures..... 2 000€

La location se fera à titre onéreux avec :

- la signature d'une demande de location (lors de la réservation),
- la signature d'une convention de location (15 jours avant l'organisation),
- une caution versée 15 jours avant l'organisation,

- le montant de la location payé d'avance 15 jours avant l'organisation.

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement. Il est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal.

TITRE VI – CAPACITE DES DIFFERENTES SALLES

Le château de Nègrepelisse comprend un ensemble de locaux d'une superficie totale de 2 000 m², composé de :

- Une cour de 953m² accueillant jusqu'à 500 personnes (capacité totale du site)
- Une cuisine expérimentale accueillant jusqu'à 60 personnes debout ou 40 personnes assises
- 93,99 m²
- Une salle d'exposition, 162,15 m² : 200 personnes
- Un auditorium de 68 places et deux PMR, 85,36 m²
- La tour des livres / centre de documentation 12 places, 38,67 m² non accessibles à la réservation
- Une salle d'atelier pédagogique de 30 places assises et 40 debout, 84,71 m²
- Un donjon, salle d'atelier d'artistes et de designer, 46,71 m², 16 personnes
- Des bureaux non disponibles à la réservation.

Les capacités d'accueil des publics ne peuvent pas être cumulées.

Nombre de chaises dans le bâtiment : 69 chaises à demeure

Equipements spécifiques des salles du bâtiment :

- Dans la cuisine expérimentale : 16 tables.
- Dans l'auditorium : 1 table, 68 fauteuils fixes, un vidéoprojecteur, un écran de 4mx3m rétractable
- Dans la salle pédagogique : 14 tables et 30 chaises
- Dans le donjon, salle d'atelier d'artistes et de designer : 1 grande table
- Dans la Tour des Livres : 1 grande table centrale, 12 chaises

La Mairie de Nègrepelisse offre la possibilité de louer certains équipements complémentaires. Pour les équipements en sus, une demande devra être adressé au Maire de Nègrepelisse directement en mairie, un mois avant la manifestation.

TITRE VII – CONDITIONS D'ANNULATION.

La Mairie se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessités, sans que le bénéficiaire puisse prétendre à une quelconque indemnité. En cas d'évènement exceptionnel (élection, campagne électorale, plan d'hébergement d'urgence...) la location de la salle pourra être annulée sans préavis. La Mairie pourra dans la mesure du possible aider le locataire à retrouver une salle. Le bénéficiaire se verra remboursé le montant des sommes versées sans contrepartie ou pourra bénéficier d'un report de location.

TITRE VII - DISPOSITIONS FINALES.

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Elle pourrait entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La Mairie de Nègrepelisse se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

En cas de nécessité, contacter les services d'urgences au **112** ou :

SAMU : 15

GENDARMERIE : 17

POMPIERS : 18

Alain Blondet, 06 80 30 85 28 régisseur du château

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de Nègrepelisse le

Morgan TELLIER

Prénom et Nom :

Maire de Nègrepelisse

Titre et organisme :

(*) Faire précéder la signature de la mention manuscrite " Lu et approuvé". Parafer chaque page du présent règlement.