Règlement de location des espaces de la Médiathèques Charles Nègre et de la Bibliothèque Villa Saint-Hilaire

Le présent règlement a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, en veillant scrupuleusement au respect des personnes, du matériel et des lieux mis à disposition.

Les espaces cités ci-dessous sont disponibles en fonction du programme d'animations ou d'action culturelle du Service Bibliothèque & Médiathèques de Grasse, dans le cadre des horaires d'ouverture au public.

Les demandes formulées en dehors des horaires habituels d'ouverture seront traitées au cas par cas. Elles entraîneront un supplément tarifaire (SSIAP, frais de personnel).

Article 1 – Espaces mis à disposition

Le service Bibliothèque & Médiathèques de Grasse dispose de 2 établissements proposant la mise à disposition d'espaces.

Article 1.1 – Médiathèque Charles Nègre à Grasse

La médiathèque Charles Nègre se situe au 1 place Vercueil/rue Paul Goby 06130 GRASSE :

- Auditorium, « le Pixel », 98 m²: capacité d'accueil de 104 places assises et 4 places PMR. Il est équipé d'une régie son et lumière pouvant être mise à disposition sur demande avec le régisseur du service. Une loge aux normes PMR est à disposition avec toilettes et douche.
- La salle « Foyer » de 65 m² (attendant à l'entrée de l'auditorium) : capacité d'accueil 40 personnes. Elle est équipée d'une banque d'accueil et de vestiaires.
- L'espace logistique attendant à l'Auditorium et au Foyer, avec espace cuisine, peut également être mis à disposition en supplément.
- Espace Heure du Conte, « le Zoom », 48 m² : capacité d'accueil de 65 places. Cet espace est équipé d'un projecteur, d'un lecteur CD/DVD et d'un accès à un ordinateur (à la demande).
- Salle de formation « Pop'up 2 », 34 m² : capacité d'accueil 19 places. Il dispose de tables et de chaises ainsi que d'un bureau, d'un accès à un ordinateur (à la demande), un écran et un paperboard numérique.
- Atelier avec accès autonome 47/49, 46 m² : capacité d'accueil de 19 places. Il est équipé de tables, de chaises, d'un accès à un ordinateur (à la demande), d'un écran. Il est également possible de mettre à disposition des sanitaires autonomes.
- Une terrasse de 65 m², au niveau +2 : capacité d'accueil de 130 personnes debout, en dehors des horaires d'ouverture du Bistr'haut.
- Un studio d'environ 17m², équipé, avec kitchenette et salle d'eau, au niveau -2, pouvant accueillir 2 personnes.

La location de l'auditorium « le Pixel » et de l'Espace l'Heure du Conte « le Zoom » comprend la mise à disposition du foyer.

Article 1.2 – Bibliothèque Patrimoniaire Villa Saint Hilaire à Grasse

La bibliothèque patrimoniale Villa Saint Hilaire se situe au 1 Impasse E. Boursier-Mougenot (ex boulevard A. Maure) 06130 Grasse :

- Auditorium, « salle Marguerite Burnat-Provins », 47,5 m² : capacité d'accueil de 40 places. Il est équipé d'une régie son et vidéo. Un ordinateur et un vidéoprojecteur peuvent être mis à disposition.

Article 2 – Utilisateurs concernés

Peuvent effectuer une demande de mise à disposition d'un espace du Service Bibliothèque & Médiathèques de Grasse :

- Les associations,
- Les organismes publics,
- Les organismes de droit privé,
- Les services de la commune,
- Les communes membres de la Communauté d'agglomération du Pays de Grasse,
- Etablissements publics à caractère industriel et commercial,
- Les établissements d'enseignement,
- Les artistes accueillis dans le cadre des actions culturelles (montage d'exposition, conférences, ateliers avec les publics, résidences artistiques, etc.) organisées par la ville de Grasse et la CAPG.

Article 3 – Modalités de dépôt de la demande d'utilisation

Toute demande de réservation devra être formulée, sur le formulaire de demande téléchargeable sur le site de la Médiathèque de Grasse, envoyé par mail à l'adresse bibliotheque@ville-grasse.fr, au moins 2 mois avant la date d'occupation de la salle, à l'exception de la salle de formation Pop'up 2 qui peut être sollicitée au minimum 1 mois avant la date prévue.

Les informations suivantes devront être renseignées:

- L'identité du demandeur, son statut et le nom de son représentant, ainsi que ses coordonnées (téléphone, adresse mail et postale),
- Le lieu mis à disposition ainsi que la date et l'amplitude horaire souhaités,
- Le but de la manifestation et son programme détaillé,
- Un descriptif des moyens techniques.

Déposer une demande de mise à disposition entraîne l'acceptation, sans aucune réserve, du présent règlement et la signature d'une convention de mise à disposition en cas d'accord du Service Bibliothèque & Médiathèques de Grasse.

Article 4 – Confirmation de la mise à disposition

Après examen du dossier, le Service Bibliothèque & Médiathèques de Grasse se réservera le droit d'accepter ou de refuser la demande. Dans les deux cas, elle adressera un courriel de confirmation ou de refus.

En cas de confirmation, une convention de mise à disposition sera envoyée en deux exemplaires, dont un devra être retourné signé. Les délais de transmission de la convention sont de :

- Un mois minimum avant l'évènement pour l'auditorium, « le Pixel », la salle « Foyer », l'espace logistique, l'espace Heure du Conte, « le Zoom », l'atelier avec accès autonome 47/49, l'auditorium, « salle Marguerite Burnat-Provins »,
- 15 jours minimum avant l'évènement pour la salle Pop'Up.

La convention devra être accompagnée des pièces suivantes :

- Le règlement du montant de la location, par chèque à l'ordre des Bibliothèque & Médiathèques de Grasse, numéraire, carte bancaire ou virement bancaire,
- Une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la location,
- Photocopie carte d'identité
- Justificatif de domiciliation

L'utilisateur s'engage à fournir le chèque de caution, libellé à l'ordre du service des Bibliothèque & Médiathèques de Grasse, impérativement trois semaines avant l'évènement. Si aucune dégradation n'est constatée après la manifestation, il sera restitué après état des lieux.

Article 5 – Etat des lieux et remise de badge

La remise d'un badge si nécessaire (uniquement pour l'atelier autonome 47/49) se fera en présence de l'utilisateur et d'un représentant du Service Bibliothèque & Médiathèques.

Un état des lieux sera dressé lors de la prise de possession des locaux ainsi qu'à leur restitution.

Les horaires de location devront être respectés et les utilisateurs s'engagent à ne pas pénétrer dans les locaux avant l'heure de début de location qui leur est accordée, notamment pour l'installation du mobilier et matériel. Le temps de montage et de démontage est compris dans la durée de la location.

Toute modification dans la disposition du mobilier, le branchement d'appareils électriques ou autres doit faire l'objet d'une autorisation préalable du service.

A la fin de l'utilisation, la remise des lieux dans leur état initial est exigée.

Tous dégâts matériels, dégradations ou manquements constatés au rangement de la salle ou à la propreté du lieu, feront l'objet d'une facturation équivalente au montant de la réparation des dégâts.

Le Service Bibliothèque & Médiathèques de Grasse se réserve le droit de visiter à tout moment les locaux mis à disposition.

Article 6 – Conditions financières

Conformément à l'article L2125-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, les espaces mis à disposition, donnent lieu au paiement d'une redevance.

Les tarifs de location et le montant des cautions sont fixés par délibération du Conseil Municipal (délibération n° 2023-203 du Conseil Municipal du 26 septembre 2023). Les tarifs sont fixés forfaitairement, suivant la salle et la durée d'occupation.

A noter qu'une réduction de 50% du tarif retenu sera accordé à compter du 3^{ème} jours de manifestation.

Les tarifs des mises à disposition sont détaillés en annexe.

Article 7 – Charges et obligations

L'utilisateur ne pouvant recevoir l'autorisation d'occuper une salle qu'à des fins déterminées, doit les respecter. Il doit également, en cas d'annulation ou de changement dans sa programmation, avertir le responsable de la salle au minimum deux semaines à l'avance sauf en cas de force majeure.

L'utilisateur ne doit pas utiliser le matériel et l'équipement non indiqués dans la convention signée avec la Ville de Grasse.

Il sera formellement interdit de céder, sous-louer ou même prêter gratuitement en tout ou partie à un tiers, les lieux, objet de la présente convention, dont le caractère est rigoureusement personnel.

L'utilisateur s'engage à renoncer à tout recours contre la Ville de Grasse et/ou ses assureurs en cas de vol, cambriolage ou tout acte délictueux dont il pourrait être victime, avec ou sans effraction et en cas d'incident ou accident survenant dans les lieux occupés.

La manifestation organisée ne devra comporter aucune annonce à caractère prosélytique ou porter atteinte à l'ordre public.

L'organisation d'un buffet ou d'une buvette quelconque, gratuite, par les organisateurs des manifestations doit faire l'objet d'une autorisation auprès du Service Bibliothèque & Médiathèques. La vente de boissons et de nourriture est interdite. Les installations ne devront en aucun cas gêner la circulation et l'évacuation du public.

La consommation de boissons et de nourriture est interdite dans l'auditorium « Pixel » et l'espace Heure du Conte « le Zoom ».

En ce qui concerne ses activités, l'utilisateur doit se conformer à la réglementation en vigueur, aussi bien au point de vue des déclarations que des paiements des redevances, notamment :

- 1) Diffusion d'œuvres musicales et de spectacles : être en règle avec les Sociétés d'Editeurs ;
- 2) Entrées payantes : être en règle avec les contributions indirectes.

Cette liste n'est pas exhaustive.

Le Service des Bibliothèque & Médiathèques ne peut être tenu pour responsable en cas de manquement à ces obligations par l'utilisateur.

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'ensemble des locaux de la médiathèque.

Les animaux ne sont pas admis à l'exception des animaux d'accompagnement et d'assistance pour les personnes handicapées.

Article 8 – Assurance

Pour toute utilisation de salles, l'utilisateur devra posséder une police d'assurance de responsabilité civile ainsi qu'une police d'assurance couvrant les risques locatifs. Le Service Bibliothèque & Médiathèques décline toute responsabilité en cas d'accidents, de vols, de dégâts d'objets, de matériels et de vêtements, propriétés du locataire ou de tiers.

Si des biens sont exposés, le Service Bibliothèque & Médiathèques ne prend pas en charge les dégâts divers pouvant survenir à ces derniers. L'exposant ou l'utilisateur devra faire son affaire personnelle de leur garantie.

Article 9 – Sécurité

L'utilisateur devra se conformer aux normes de sécurité inhérentes à chaque établissement.

L'utilisateur s'assurera dès le début de la manifestation que les différentes sorties, y compris les sorties de secours, soient libres et accessibles facilement ainsi que les circulations y menant.

L'utilisateur prendra connaissance avant l'arrivée du public du plan d'évacuation de la salle, ainsi que des consignes de sécurité en cas d'incendie (plan d'évacuation).

D'une manière générale, l'utilisateur s'engage à respecter et / ou à faire respecter la législation et la réglementation en vigueur relatives à la sécurité. Il reconnaît veiller à la sécurité du public pendant tout le déroulement de la manifestation. Le responsable de la manifestation doit être impérativement présent pendant toute la durée de la manifestation.

Pour rappel :

15 : SAMU

17 : police secours

18 : sapeurs-pompiers

112 : numéro d'urgence

114 : numéro d'urgence par SMS

Si l'utilisateur ne respecte pas les clauses de ce règlement et de la convention, notamment celles relatives au respect des lieux et à la sécurité, la Ville de Grasse se réserve le droit de ne plus l'accueillir.

Capacité des salles

Pour chaque salle est fixée une capacité d'accueil maximale, déterminée en fonction du type d'accueil du public et de la configuration de salle retenue. Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter les jauges maximum indiquées.

En cas de dépassement, la responsabilité personnelle de l'utilisateur se trouverait engagée. Il ne doit en aucun cas être installé de sièges supplémentaires entraînant un dépassement du nombre de personnes maximal autorisé par le règlement de sécurité pour une configuration déterminée.

Article 10 – Dénonciation du contrat et annulation

La mise à disposition de l'espace concerné peut être annulée :

- Par la Ville de Grasse à tout moment et sans délai en cas de force majeure, pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public et de l'ordre public, ou pour tout autre motif d'intérêt général, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l'utilisateur ; étant précisé que toute résiliation quel qu'en soit le motif ne pourra donner lieu au versement d'une quelconque indemnité par la Ville de Grasse.
- Par la Ville de Grasse, le(s) jour(s) de/du évènement(s) en cas de non-respect manifeste des jauges des salles, de l'utilisation prévue ou des normes de sécurité.
- Par l'utilisateur, par écrit au plus tard 15 jours avant la date prévue de l'occupation du lieu. Toute annulation annoncée en dehors de ces délais entrainera l'encaissement du montant de la location, sauf cas de force majeure.

Article 11 – Fraude - Sanction

En cas de fraude au présent règlement (par exemple : activité différente que celle décrite dans la demande de location, fausse déclaration, emprunt de nom, falsification des adresses ou lien de parenté, etc...) le montant de la caution sera intégralement retenu pour non-respect du contrat signé.

Article 12 – Recours

En cas de litige relatif à l'interprétation et/ou à l'exécution de la convention ou du règlement, les parties s'engagent à rechercher en priorité un règlement à l'amiable. A défaut, le différend sera porté devant le tribunal territorialement compétent.