

**RÈGLEMENT D'UTILISATION**

Article 1 - Le présent règlement a pour objet de préciser les modalités d'utilisation de la salle de réception du Duc Rollon.

Article 2 - Le Palais Ducal, bâtiment municipal, est placé sous l'autorité du Maire de la Ville de Caen.

Article 3 – DESCRIPTIF DE LA SALLE

Capacité d'accueil maximum (type L 4<sup>e</sup> catégorie) : 200 personnes maximum debout ou 88 places assises en format réunion ou dîner assis.

Matériel mis à la disposition des utilisateurs : 11 tables rondes (1,50 m) ou 13 tables rectangulaires (2 m x 0,80 m et tréteaux), 88 chaises pliantes, 4 modules estrade (1,40 m x 1 m), 1 pupitre en plexiglass, 6 grilles caddies (2 m x 0,80 m) et 2 portants vestiaire

**Toute utilisation du matériel en extérieur est interdite.**

Matériel fixe : 6 cloisons

**En aucun cas, les cloisons ne doivent être déplacées.**

Article 4 – La salle du Palais Ducal est ouverte à toute personne physique ou morale désireuse d'y organiser cocktail, buffet et dîner sans spectacle.

L'organisation de repas chauds est autorisée - four de réchauffage à disposition - mais l'office n'étant pas équipé à dessein, la cuisson y est strictement interdite.

Les autorisations délivrées ne peuvent servir à d'autres fins que celles pour lesquelles elles ont été demandées. Toute sous-location est interdite.

Article 5 - Le Maire de Caen est seul juge de l'opportunité de la location de la salle du Palais Ducal.

**CONDITIONS DE LOCATION**

Article 6 - RÉSERVATION

Toute personne physique ou morale désirant utiliser la salle de réception du Palais Ducal devra en faire la demande par écrit.

Le Maire de Caen fera connaître sa décision dans un délai aussi bref que possible.

La réservation ne deviendra effective que sous la double condition de la confirmation de l'accord par le Maire de Caen et de la réception en mairie du règlement dûment accepté par le locataire et de l'attestation d'assurance en responsabilité civile.

Article 7 - HORAIRES

La mise à disposition de la salle de réception du Palais Ducal est consentie jusqu'à 1 heure du matin.

De manière générale, l'occupant devra prendre toutes précautions afin qu'aucune gêne sonore ou autre ne soit causée au voisinage.

Article 8 - PRESTATIONS

Outre la mise à disposition de la salle, sont compris dans le prix de la location, l'éclairage, le chauffage, l'accès à l'office et aux sanitaires ainsi que la mise à disposition du matériel sur place.

#### Article 9 - RÈGLEMENT DE LA LOCATION

Le montant de la location est fixé par délibération du Conseil Municipal. Le règlement sera effectué à réception du titre de recette émis par la Trésorerie Principale de Caen-Municipale.

#### Article 10 - UTILISATION ET REMISE EN ÉTAT DES LIEUX

##### SALLE

L'occupant sera tenu responsable de toute détérioration causée sur les lieux du fait de ses installations.

Il est interdit d'utiliser tout matériel de fixation sur les murs de la salle (colle, clous, punaises, ruban adhésif, etc...)

L'occupant est tenu de laisser les lieux, salle de réception, office et sanitaires, en parfait état de propreté.

*Déchets* : l'occupant est tenu de débarrasser les ordures ménagères et le verre (le container à verre le plus proche est situé place de l'Ancienne Boucherie).

En cas de dégradations ou de défaut de remise en état correcte des lieux, le nécessaire sera fait par la Ville aux frais de l'occupant.

Aucune signalétique particulière autre que celle existante ne devra être mise en place.

##### ABORDS

L'occupant doit assurer la conservation des espaces verts attachés au Palais Ducal durant son occupation.

Il sera ainsi tenu responsable de toute dégradation des espaces verts situés devant le Palais Ducal liée à une mauvaise utilisation de l'espace public : stationnements sur zones réservées aux piétons et trottoirs de son fait, du fait de ses invités ou de ses prestataires.

En cas de dégradations ou de défaut de remise en état correcte des espaces verts, le nécessaire sera fait par la Ville aux frais de l'occupant.

#### **SÉCURITÉ**

Article 11 - Les aménagements de la salle de réception du Palais Ducal doivent être conformes aux règlements de sécurité en vigueur.

Dès lors que les chaises sont alignées (format réunion, conférence, assemblée générale...), elles devront être maintenues solidaires entre elles.

L'occupant doit se conformer à toutes les prescriptions administratives ou de police, lorsque celles-ci s'imposent, concernant le bon ordre, la tenue des manifestations et les mesures nécessaires au respect des dispositions relatives à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

L'introduction d'animaux est interdite dans l'ensemble des locaux.

L'emploi de toute flamme nue, torches, bougies est interdit.

La mise en place d'appareils utilisant le gaz est strictement interdite dans la salle ainsi que dans l'office.

Il est également interdit de modifier en quoi que ce soit les dispositifs de sécurité (issues de secours, voies de dégagement).

Le code de la route s'applique pour toute utilisation des abords du Palais Ducal et à ce titre, il est strictement interdit de stationner sur les trottoirs sous peine de verbalisation et d'enlèvement du véhicule.

La salle est équipée d'un défibrillateur.

## Article 12 - BRANCHEMENTS ÉLECTRIQUES

Il est interdit de modifier toute installation électrique existante.  
L'installation de branchement électrique spécial devra être conforme aux normes en vigueur.

La responsabilité de la Ville de Caen ne s'étend pas au-delà de ses tableaux de distribution.

Les appareils de chauffage ne doivent être en aucun cas déréglés, la température normative est de 19°C.

## Article 13 - ISSUES DE SECOURS

Pour des raisons de sécurité et pour l'évacuation du public en cas de force majeure, toutes les portes de la salle de réception du Duc Rollon devront être impérativement déverrouillées et maintenues déverrouillées sur le temps d'utilisation de la salle en présence du public.

Par ailleurs tous les accès à la salle doivent être maintenus libres de sorte que les moyens de secours puissent y accéder.

Il est **impératif** d'assurer la fermeture de toutes les portes (**double tour** pour les portes principales donnant sur la rue), de refermer les verrous au départ des organisateurs et en l'absence de public.

**Chaque utilisateur sera responsable en cas de non-respect des consignes de sécurité.**

## Article 14 - ACCESSIBILITÉ

Mise à disposition d'une rampe mobile pour les personnes à mobilité réduite pour accéder au jardin. Cette rampe est entreposée dans le placard en fond de salle en cas de nécessité (évacuation ou accès PMR).

### **RESPONSABILITÉ**

Article 15 - Chaque Partie et personne physique est assurée au titre de la responsabilité civile pour tous les dommages corporels et/ou matériels qu'elle peut causer. La responsabilité de chacune des Parties et personnes physiques est soumise au droit commun.

Article 16 - L'occupant répond de toute perte ou détérioration du matériel mis à sa disposition. Il est responsable de tout dommage pouvant survenir soit aux personnes, soit aux biens, dans les locaux loués, que ce dommage ait été causé par lui-même, ses employés ou par quiconque ayant pris part à la manifestation.

### **DISPOSITIONS FINALES**

Article 17 - L'occupant s'engage à respecter et faire respecter les prescriptions du présent règlement dont il a pris connaissance.

L'occupant s'engage à retourner, revêtue de sa signature, une attestation de prise en compte des consignes de sécurité liées à l'utilisation de cet espace.

Fait à Caen, le 16 octobre 2023



**Joël BRUNEAU**  
Maire de Caen

Date(s) de l'occupation :

Nom de l'occupant :

Signature (précédée de la mention "lu et approuvé")

Caen, le