



Ville de
Graveson

REGLEMENT INTERIEUR

Salle Polyvalente Raoul Bonjean

Particuliers

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition. Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté d'évolution dans les installations, mais au contraire à préserver la qualité de celles-ci dans le temps.

1 - Dispositions générales

La commune de Graveson est propriétaire de la Salle Polyvalente avec tables et chaises et excluant tout autre matériel et en dispose librement.

Elle met cette installation :

A la disposition des associations, des écoles, des particuliers et de tous autres organismes pour des projets culturels et sociaux ou des manifestations publiques ou privées. Cette mise à disposition s'effectue selon un plan d'occupation établi par la Commission Culture sur la base de demandes écrites et motivées à adresser aux Services Municipaux.

Les tarifs des salles sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal.

Toute demande de réservation doit être déposée au plus tard 15 jours avant la manifestation.

Toute demande de location sera effective après la signature du contrat de location par les parties ; aucun accord verbal ne sera pris en compte.

2- Autorisations

La commune est seule juge de l'attribution des installations ainsi que du choix du bénéficiaire au cas où elle serait saisie de plusieurs demandes pour une même date. Les autorisations sont accordées par Monsieur le Maire ou son représentant, après avis de la Commission Culture.

Le Maire à toute latitude d'appréciation pour refuser autorisation en vertu des articles L.122.22 et suivants et L.131.1 et suivants du code des Communes.

La demande d'utilisation ne sera définitive qu'après réception par l'organisateur de l'avis favorable. Les autorisations accordées ne sont valables que pour l'organisateur ayant déposé la demande aux dates demandées et pour l'objet déclaré.

Si des raisons spéciales ou impérieuses l'imposent, la commune se réserve le droit d'annuler l'autorisation au plus tard 8 jours avant la manifestation prévue. Dans ce cas, la commune ne sera tenue à aucun dédommagement. De même, aucune indemnité ne sera due si, pour des raisons de sécurité ou d'ordre public, la commune se trouve dans l'obligation d'interdire la manifestation.

Toute utilisation des lieux autre que celle autorisée par le contrat de location entraîne la résiliation immédiate de cette dernière, sans que les sommes versées soient remises en cause.

Il appartient à l'organisateur d'obtenir les autorisations nécessaires et de se mettre en règle le cas échéant avec les différents organismes (SACEM, URSSAF, ...). Tous les frais - taxes - droits divers, sans exception, entraînés par l'organisation de manifestations, sont à la charge de l'organisateur.

Toute sous-location est interdite. Les autorisations accordées ne sont valables que pour l'organisateur ayant déposé la demande.

3 - Responsabilités : assurances, accidents, vols, dégâts

3.1 Assurances

L'organisateur est tenu de présenter au moment de la signature du contrat de location, une attestation d'assurance « responsabilité civile » en cours de validité avec extension dégradations concernant notamment : les accidents pouvant survenir aux tiers du fait des installations ou objets lui appartenant ; les détériorations susceptibles d'être causées de son fait, ou par les personnes participant sous sa direction à la manifestation, y compris les spectateurs, tant aux salles qu'aux diverses installations, matériels, propriétés de la commune ou de tiers.

3.2. Accidents, vols

Les sorties de secours doivent être dégagées et accessibles au public. La commune décline toute responsabilité en cas de problèmes consécutifs aux activités pratiquées et en cas de dommages, vols ou accidents dus à un manque de discipline ou d'organisation de la part des organisateurs ou des usagers.

La commune s'engage à mettre à la disposition de l'utilisateur des locaux en bon état d'entretien ainsi que du matériel en bon état de fonctionnement. L'utilisateur ne pourra pas exercer de recours en cas d'accident interrompant la location en cours, ni ne prétendre à aucun dédommagement de quelques natures que ce soit.

L'organisateur sera également responsable des détériorations de la propriété communale (biens immobiliers et mobiliers) et du matériel appartenant à des tiers.

Les consignes de sécurité affichées dans la salle sont à respecter par les utilisateurs.

Outre les prescriptions contenues dans le présent règlement, l'organisateur est tenu de se conformer aux normes en vigueur relatives à la sécurité notamment, dans les établissements recevant du public (**voir N°7**).

La commune ne pourra en aucun cas être recherchée en responsabilité par les organisateurs en raison de difficultés pouvant empêcher ou gêner le déroulement normal des manifestations pour quelque cause que ce soit même si ces difficultés proviennent de dysfonctionnements survenus aux installations. Ils ne pourront exercer aucun recours contre la commune en ce qui concerne l'éclairage et le chauffage des locaux.

La commune décline toute responsabilité envers qui que ce soit et à quelque titre que ce soit en cas de perte, de dégradations ou de vol à l'intérieur des salles, mais aussi à ses abords, et sur les parkings. Elle décline tout recours en dommages et intérêt en cas d'accident.

3.3 Dégâts et caution

Les dégâts de toutes sortes sont à signaler, séance tenante, au directeur ou au régisseur ou à toute personne présente responsable du site qui déterminera s'il s'agit d'une usure d'usage normale ou anormale.

Toute dégradation qui ne sera pas considérée comme étant une usure d'usage normale sera réparée aux frais de l'utilisateur.

Un chèque de caution de 1400 euros libellé Trésor Public sera demandé au moment de la signature du contrat de location et rendu après l'état des lieux sortant.

4 - Entretien

Les organisateurs doivent faire preuve d'une parfaite discipline. La propreté et l'aspect des lieux, y compris des installations sanitaires, sont à conserver rigoureusement.

À la fin de chaque séance, les organisateurs des manifestations sont tenus de faire enlever tous les déchets dans toutes les parties utilisées.

L'utilisateur doit prendre soin des locaux et du matériel mis à sa disposition.

Le nettoyage obligatoire comporte : l'enlèvement des bouteilles et autres récipients jetables, des affiches et du contenu des poubelles, le balayage des sols et le rangement du mobilier mis à disposition.

Au cas où l'état des lieux exigerait un nettoyage spécial après la manifestation, celui-ci serait effectué aux frais de l'organisateur.

5 - Publicité

La commune de Graveson se réserve l'exclusivité pour toute publicité tant à l'intérieur qu'aux abords de la salle. Aucune banderole publicitaire ne pourra être posée à l'intérieur ou aux abords de l'espace culturel sans accord préalable.

Les demandes relatives à l'aménagement et à la décoration des locaux, à la mise en place d'installations de toute nature, à l'utilisation du matériel, à

l'apposition d'avis et d'affiches tant à l'intérieur qu'aux abords de l'espace culturel doivent être formulées lors de la signature du contrat de location.

6 - Interdictions

Il est strictement interdit : d'aménager, de transformer ou de décorer l'espace mis à disposition sans autorisation préalable, d'utiliser pétards, fusées ou autres objets de ce genre, d'amener des animaux mêmes tenus en laisse, d'introduire des objets en verre y compris les bouteilles, ainsi que tout objet susceptible d'être utilisé comme projectile, de vendre et de consommer de la boisson du premier groupe et de la nourriture en dehors des endroits prévus à cet effet, de stocker du matériel dans l'enceinte sans autorisation préalable. Seuls les décors ignifugés M1 sont autorisés.

7 - Sécurité des personnes

Le locataire reste l'organisateur de la manifestation et à ce titre, responsable des biens, des personnes, de l'organisation et du déroulement de la manifestation.

A ce titre, A ce titre, une personne formée aux moyens de secours doit être présente lors de cette manifestation.

L'organisateur est responsable de la sécurité le temps de sa manifestation, il saura la prévoir et l'organiser sur l'ensemble du site. Il devra se référer au responsable présent pour les consignes et les conseils.

L'organisateur doit fournir le personnel nécessaire pour le bon déroulement de sa manifestation.

L'organisateur aura le souci de prévoir une trousse de sécurité pour les personnes de son organisation.

L'organisateur devra également s'assurer que le démontage et le rangement du matériel ayant servi à la manifestation (décors, tables, chaises ou autre) commenceront dans la ½ heure qui suit la fin de la manifestation afin de libérer les locaux et le personnel au plus tôt sauf si ces actions ont été programmées à une date ultérieure lors de la signature du contrat de réservation.

8 - Déchargements et Stationnements

Les utilisateurs s'engagent à respecter strictement les aires de déchargements et de stationnement qui leur seront indiquées.

Il est formellement interdit de stationner dans l'enceinte de l'Espace Culturel lors des manifestations.

9 - Condition d'annulation :

L'annulation d'une réservation ne peut être effectuée que par le demandeur, par écrit ou en se présentant à la Mairie.

Concernant les manifestations ayant fait l'objet d'un contrat de location, toute réservation non annulée au plus tard 20 jours avant la date de la première intervention sera facturée à hauteur de 50 % du montant de la location et en totalité si inférieure à 15 jours.

Toutes annulations répétées ou abusives sortant du cadre de la force majeure avérée feront l'objet d'une facturation égale au montant de la redevance d'occupation.

Toute réservation qui aura mobilisé une salle et du personnel sans objet du fait de la non-utilisation sans avoir prévenu les services fera l'objet d'une facturation égale au prix établi pour cette réservation.

Pour les associations qui auront bénéficié d'une exonération de redevance d'occupation, celle-ci sera facturée au prix initial.

10 - Respect du présent règlement

Les utilisateurs s'engagent à respecter strictement les dispositions du présent règlement. Toute personne qui aura utilisé les locaux mis à sa disposition dans un autre but que celui indiqué dans sa demande, qui aura contrevenu aux conditions du présent règlement ou qui aura commis ou laissé commettre des dégradations aux salles ou à leurs annexes, pourra se voir retirer l'autorisation d'utilisation des équipements, de manière temporaire ou définitive.

Le Maire ou son représentant dispose du libre accès aux équipements et aux espaces mis à disposition lors des différentes manifestations. Il est habilité à contrôler à tout moment l'application du présent règlement.

11 - Modification du présent règlement

Le présent règlement peut être modifié à tout moment et sans préavis pour le bon fonctionnement des installations.

12 - Divers :

12.1 Jauge

L'organisateur aura le souci de choisir une méthode pour comptabiliser avec précision cette jauge.

La jauge maximum est de 299 personnes.

12.2 Dispositions particulières d'utilisations

Il est formellement interdit de fumer dans la salle.

Il est interdit d'accrocher quoi que ce soit sur les murs ou plafonds.

L'organisateur doit fournir le personnel nécessaire à la billetterie, au contrôle des accès utilisés dès l'entrée du public et jusqu'à sa sortie.

Tout matériel technique ou mobilier de décoration non conforme sera interdit dans la salle.

Tout passage électrique est interdit en accès direct au public.

Les tables et les chaises devront être nettoyées, rangées et stockées à l'endroit indiqué.

Les gros détritrus devront être enlevés de la salle.

Les poubelles devront être sorties et déposées dans le conteneur prévu à cet effet.

Le responsable présent reste seul juge des interdictions et des autorisations à donner de façon à garantir le bon fonctionnement de la salle et le bon déroulement de la manifestation.

12.3 Cuisine

La jauge maximum est de 6 personnes.

Jour et Horaire de fonctionnement : En adéquation avec la ou les salles louées.

Il est formellement interdit de fumer dans la cuisine.

Il est interdit d'accrocher quoi que ce soit sur les murs.

Tout stockage de denrée périssable est interdit.

Tout produit non conforme aux normes alimentaires est interdit.

Tout matériel non conforme aux normes alimentaires est interdit.

Les poubelles devront être sorties et déposées dans le conteneur prévu à cet effet.

L'organisateur devra également s'assurer que le rangement et le nettoyage commenceront dans la ½ heure qui suit la fin de l'utilisation afin de libérer les locaux et le personnel au plus tôt.

Le responsable présent reste seul juge des interdictions et des autorisations à donner de façon à garantir le bon fonctionnement de la cuisine et le bon déroulement de la manifestation.

« Lu et approuvé » Mention à reproduire à la main

Date, Signature (parapher chaque page)

