



Règlement intérieur des salles municipales

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 de chacun mais au contraire à préserver la qualité d'accueil des lieux.

1/ Dispositions générales

Les réunions ou manifestations de toute nature ayant lieu dans les salles municipales devront présenter un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir aux bonnes mœurs.

L'environnement ne doit en aucun cas être perturbé par des nuisances, telles que sonorisation excessive, stationnement gênant, fumées...

Toutes les règles d'hygiène et de propreté devront être observées.

Il est notamment formellement interdit de fumer dans les salles, d'apposer des affiches de nature à détériorer les biens servant de support.

L'organisation d'un buffet, d'une buvette ou vente quelconque par les organisateurs des manifestations doit faire l'objet d'une autorisation auprès de la Police Municipale hormis les particuliers dans un cercle familial et sans activité lucrative.

L'association adressera sa demande de débit de boissons temporaire au maire au moins 15 jours avant la manifestation.

Elle s'engage à respecter les règles d'hygiène relatives au service et à la vente de boissons et à contribuer à la prévention de l'alcoolisme, notamment en interdisant les open-bars et autres dispositifs de distribution de boissons alcoolisées à volonté ou à perte.

L'organisateur sera pénalement responsable, notamment dans les cas suivants :

- s'il laisse entrer dans les lieux et/ou sert une consommation à une personne manifestement ivre
- s'il permet ou encourage l'ivresse publique et manifeste des participants
- si de l'alcool est servi à un mineur
- si les heures de fermeture n'ont pas été respectées.

La municipalité dégage toute responsabilité dans l'organisation, la mise en œuvre et le déroulement des débits de boissons de l'organisateur, qui s'engage, par la signature du règlement, à respecter les dispositions précitées.

Les organisateurs seront responsables de l'inobservation de ces prescriptions comme de toutes les destructions, dégradations ou détériorations causées à l'immeuble, ainsi qu'au mobilier ou au matériel dans la salle ou dans ses dépendances.

Ils répondront également des détournements d'objets et se chargeront, en outre, de la police de la salle.

Indépendamment de toute réparation civile, voire pénale, les organisateurs qui auraient enfreint le règlement pourraient se voir refuser la salle pour des réunions ou des manifestations ultérieures.

La location des salles municipales est, de plus, subordonnée au respect d'un contrat à l'application stricte définissant précisément les conditions de location et de sécurité dont l'essentiel est indiqué ci-après et qui devra être obligatoirement signé par les utilisateurs.

2/ Conditions de location

Toute demande de réservation devra être formulée, à l'attention de Monsieur le Maire, **par écrit avant la date d'occupation de la salle**. Cette demande contiendra l'exposé du programme de la réunion ou manifestation, sa date, son heure de début, sa durée (y compris l'installation et le démontage), les noms et coordonnées des organisateurs (formulaire à remplir).

A la réservation de la salle, le ou les organisateurs sont tenus de verser des **arrhes s'élevant à 50% du tarif** de la location de la salle (de préférence par virement ou, à titre exceptionnel, par chèque à l'ordre du trésor Public) et encaissées par la Ville de Pierre-Bénite (délibération du 6/12/2011).

Un dépôt de garantie à l'ordre du Trésor Public, dont le montant est fonction de la salle louée, sera donné à la remise du contrat signé, soit avant la location.

Les tarifs appliqués sont ceux en vigueur au moment de la location.

Le solde du règlement devra être réglé de préférence par virement 1 semaine avant la location.

En cas de demande tardive de location, le montant total de la location est à verser de préférence par virement 1 semaine avant l'évènement.

En cas d'annulation de la réservation, celle-ci doit être formulée par écrit avec accusé réception un mois minimum avant la date de réservation : les arrhes seront alors restituées et l'organisateur devra fournir un RIB pour le remboursement.

En cas d'annulation moins d'un mois avant la date de réservation, la somme versée à titre d'arrhes sera conservée en totalité par la ville de Pierre-Bénite.

Toutefois, tout désistement justifié par un cas de force majeure pourra être signalé par écrit en A.R au service Vie Associative, en vue du remboursement éventuel des arrhes après validation de l'autorité compétente.

3/ Sécurité

L'utilisateur devra souscrire auprès d'une compagnie d'assurances solvable toute police d'assurances pour couvrir sa responsabilité d'organisateur dans le cas où elle serait engagée à la suite de dégâts des eaux, accidents, ou pour toute autre cause que ce soit, tant vis-à-vis de la Ville de Pierre Bénite que des tiers, pendant l'exercice, ou à l'occasion de ses activités tant à l'extérieur ou à l'intérieur desdits locaux. L'attestation devra être jointe au solde du règlement.

La ville de Pierre Bénite dégage sa responsabilité en cas de vol ou dégradation du matériel propre à l'utilisateur.

Au cours de l'utilisation des salles, l'association ou le particulier s'engage :

- à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées
- à prendre toutes les mesures de sécurité réglementaires en matière de locaux accueillant du public, afin de garantir la sécurité des personnes et des équipements (un document recensant les salles sera remis aux locataires et devra être signé)
- à observer les règlements sanitaires départementaux
- à ne pas utiliser d'appareils dangereux, à ne pas détenir de produits explosifs ou inflammables, autres que ceux d'un usage domestique courant.
- La salle de réchauffement de la salle polyvalente n'est pas une cuisine, toute utilisation d'appareil au gaz est strictement interdite et toute production de repas est interdite sur place dans toutes les salles municipales.

Les services de la commune peuvent à tout moment vérifier que les conditions d'utilisation des locaux sont bien respectées.

Si des œuvres culturelles, littéraires, artistiques ou sportives doivent être présentées dans les salles municipales, les organisateurs devront obligatoirement se mettre en rapport avec les organismes concernés (sociétés des auteurs et compositeurs dramatiques – sociétés des auteurs compositeurs et éditeurs de musique) pour obtenir l'autorisation préalable et écrite prévue par la législation en vigueur – loi du 11 mars 1957 sur la propriété littéraire et artistique.

Si cette formalité n'était pas accomplie, la Ville de Pierre Bénite ne pourrait, en aucun cas, être tenue pour responsable.

Les organisateurs devront se conformer strictement aux indications du responsable en charge des salles qui est chargé de veiller à la stricte observation des prescriptions du règlement.

4/ Etat des lieux

Un état des lieux contradictoire entre l'usager et le référent municipal sera réalisé avant et après les manifestations. Le dépôt de garantie ne peut être rendu avant que l'état de la salle ne soit constaté.

Pour l'entretien des salles, le locataire (particulier ou association) devra :

- Effectuer un nettoyage minimum (Coup de balai, évacuation des déchets, rangement des tables et des chaises, etc.) mais devra régler un forfait de **120 euros** (cette règle s'applique **uniquement à la salle polyvalente Roger PAILLAT**)
- Procéder au nettoyage en rendant la salle dans l'état où il l'a trouvé lors de la remise des clefs et quel que soit la salle louée.

Cependant, un titre de recette de **120 euros** sera adressé à l'usager ou à l'association, quelle que soit la salle louée, en cas de constatation d'une salle non nettoyée ou mal nettoyée, et ceci en présence du locataire.

Les dégâts de toute nature sont à signaler, à la personne en charge de la réservation des salles. Toute destruction, dégradation sera réparée aux frais de l'utilisateur.

La Mairie se réserve le droit d'encaisser le chèque de caution tout ou partie si elle juge les dégâts importants.