

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ESPACE POLYVALENT ET CULTUREL

ARTICLE 1 : Objet et destination

Le présent règlement a pour objectif de définir les conditions d'utilisation de l'espace Polyvalent et culturel, propriété de la ville de Villecresnes. Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engager à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

La salle est principalement affectée à l'usage de spectacles, conférences, animations diverses, dès lors que cet usage est compatible avec les réglementations applicables et les capacités techniques de sécurité des locaux et des équipements.

ARTICLE 2 : Utilisateurs

L'utilisation de l'espace polyvalent et culturel est proposée aux services de la ville, aux associations régies par la loi du 1^{er} juillet 1901 déclarées et légalement constituées, aux syndicats, aux partis politiques, aux autres organismes publics ou privés dotés de la personnalité morale.

Les services de la ville demeurent prioritaires pour son utilisation.

Il est rappelé qu'il n'existe pas de droit à bénéficier d'une salle municipale. Le Maire peut refuser ou retirer une autorisation d'usage de la salle compte tenu :

- Des nécessités de l'administration des propriétés communales,
- Du fonctionnement des services,
- Du maintien de l'ordre public
- Du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement.

ARTICLE 3 : Procédure de réservation

Les associations locales désireuses d'utiliser la salle doivent adresser leur demande par écrit en mairie, à M. le Maire, chaque année au mois d'avril pour la saison suivante en précisant impérativement :

- Le type de manifestation ; la date et l'heure de l'événement
- La date, et les horaires précis d'occupation de la salle ; préparation et démontage compris.

Le traitement des demandes aura lieu en mai et les réponses seront données courant juin par courrier. Ne prenez aucun engagement auprès de prestataires ou artistes avant d'avoir reçu le courrier de la commune, qui seule, valide l'accord de la réservation.

La fiche technique de la salle, la convention de mise à disposition et l'acceptation du présent règlement doivent être remplis, signés et renvoyés au service Événementiel et Culturel un mois avant la date de la manifestation.

Toute fiche technique arrivée hors délai ne sera pas prise en compte.

Les horaires d'occupation de la salle doivent être établis en fonction des besoins réels, et respectés, ceci afin de faciliter la gestion du planning et du personnel. La fourchette horaire indiquée doit intégrer d'éventuels montages et démontages techniques (son, lumière, artistes, etc...). Celle-ci ne peut dépasser 12h d'amplitude.

ARTICLE 4 : Annulation

Toute annulation et/ou changement d'utilisation doit être signalé 15 jours avant, par écrit, ou mail, au service Événementiel et Culturel.

Toute manifestation pourra être suspendue, en partie ou totalité, par décision municipale, pour cause de mauvais état des locaux, de travaux et dans tous les cas où la sécurité du public et des organisateurs pourrait être mise en cause, et ce sans que la municipalité puisse être poursuivie pour les préjudices, de quelque nature que ce soit, qui résulteraient de l'annulation pour l'association concernée.

ARTICLE 5 : Fixation des tarifs

L'espace polyvalent et culturel est attribué en contrepartie d'une redevance fixée par délibération du Conseil municipal.

Salle

Salle	Tarif
Grande salle	Gratuit pour les associations villecresnoises
Grande salle	3 000 € par jour extérieurs
Sonorisation et éclairage *	250 €

* La salle dispose d'un matériel de sonorisation et d'éclairage qui ne peut être manipulé que par un personnel communal qualifié.

Ces tarifs sont forfaitaires donc indépendants de la durée d'usage de la salle (dans la limite d'une journée de 12h maximum) qui sera déterminée et contractualisée lors de la réservation. Compte tenu de la vocation de développement local des salles, les associations villecresnoises, les partis politiques et les candidats aux élections locales bénéficient d'une exonération. L'accès à ces locaux leur est mis à disposition à titre gracieux. L'utilisation de la sonorisation et de l'éclairage fera l'objet de l'émission d'un titre de paiement de la part du trésor public.

ARTICLE 6 : Accès/ Horaires

L'utilisateur de l'espace polyvalent et culturel est tenu de prévoir et de faire respecter 1h du matin comme limite ultime de cessation de la manifestation organisée. (La remise en état de la salle peut se poursuivre jusqu'à 2h00 maximum).

Les enseignants, les responsables d'associations, les 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 enfants, des adhérents, du public, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Tout utilisateur est tenu de rester présent jusqu'au départ de la totalité du public et/ou des prestataires éventuels (artistes, techniciens son ou lumière, etc..).

En cas de défaut de présence de l'organisateur ou de son représentant, au moment de l'état des lieux, l'agent en charge de ce dernier y procédera seul, sans contestation possible de l'organisateur ou du représentant de l'association

Seul le personnel de la salle possède les clés des locaux. Aucun prêt de clé ne sera consenti. Le personnel de la salle doit avoir accès à l'ensemble des locaux pendant la durée totale des manifestations. En aucun cas les utilisateurs de la salle ne doivent interdire l'accès d'une ou plusieurs pièces au personnel. L'usage du local de réserve et de la régie sont exclusivement réservé au personnel de la salle.

ARTICLE 7 : Sécurité des biens et des personnes

Il est strictement interdit de fumer dans l'ensemble des locaux.

Toutes les issues de secours (4), ainsi que les portes d'entrée du hall ne doivent en aucun cas être bloquées ou leur accès gêné.

Aucun branchement électrique ne pourra être fait sans l'accord du personnel municipal. Pour la vente de boissons alcoolisées de 2ème catégorie : une autorisation est à demander en mairie, auprès du service administration générale.

Le nombre de personnes autorisées dans la salle est de 291 places assises dans les gradins, 500 places debout et 350 en mode cabaret ou repas (incluant l'installation de tables et de chaises) **au maximum**.

L'utilisateur assurera la comptabilité du nombre de personnes présentes dans la salle et veillera à ce que la jauge définie pour la sécurité soit respectée.

En cas d'incident ou accident, dans la salle ou aux abords, la responsabilité ne saurait incomber à la ville. Chaque association se doit d'assurer la sécurité de la manifestation, en prenant les dispositions nécessaires. L'autorisation d'utiliser les installations engage l'utilisateur à dégager la ville de toute action pénale ou civile.

Il doit justifier d'une assurance couvrant les risques de responsabilité civile et autres, ainsi que les conséquences

de tout accident y compris ceux causés « par » ou « à » un tiers. Une copie de ce justificatif doit être transmise au service Événementiel et Culturel avec la demande de réservation. La non-production de ce justificatif peut entraîner le refus de mise à disposition de la salle.

L'usage du téléphone est strictement réservé aux besoins exceptionnels (accident, urgence...). La demande d'utilisation doit être faite au personnel de la salle.

La ville décline toute responsabilité en cas de vol dans les locaux ou dans les véhicules stationnés sur les parkings, ceux-ci n'étant pas gardés.

ARTICLE 8 : Hygiène /propreté

Faute d'équipement sanitaire adéquat permettant de respecter les normes de fabrication, aucune confection de repas ne sera autorisée à l'intérieur et/ou à l'extérieur de l'espace polyvalent et culturel au cours de son utilisation. Dans l'hypothèse où l'utilisateur est en mesure de garantir les normes en vigueur, la réalisation sera étudiée.

Tous les utilisateurs doivent ranger et nettoyer le matériel (tables, chaises, grilles, etc.) de la façon et à l'endroit indiqués par le personnel de la salle, procéder au nettoyage de l'ensemble des locaux utilisés et sortir les poussières dans le local dédié à cet effet.

En aucun cas, l'utilisation de confettis ne sera autorisée.

Il est formellement interdit d'entrer dans la salle en compagnie d'animaux, même tenus en laisse, exception faite de certaines expositions qui ont fait l'objet d'une autorisation spéciale et des personnes malvoyantes accompagnées d'un chien.

ARTICLE 9 : Dégâts et manquements au règlement

Tout dégât ou manquement au règlement de la salle fera l'objet d'un rapport de circonstance établi par le personnel à l'encontre de l'utilisateur.

En cas de détérioration de matériel, une expertise sera menée afin de procéder à l'évaluation des réparations à entreprendre.

L'utilisateur de la salle s'engage à rembourser les éventuels frais de réparation ou de remplacement du matériel. Toute association qui refuserait le remboursement des réparations en cas de détérioration, ou d'indemniser un manque de matériel constaté après la manifestation, se verrait interdite d'utilisation de l'équipement, à titre temporaire ou définitif, indépendamment des poursuites que la municipalité se réserve le droit d'engager.

La municipalité, le responsable et le personnel de l'espace polyvalent et culturel, en tant qu'employés communaux, les membres de la police municipale, sont chargés de faire respecter le présent règlement.