

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 12 décembre 2017

DELIBERATION N° : 20171212_21

OBJET : Gestion des équipements culturels Cinéma Royal et Auditorium Harry PAYET
Adoption des règlements intérieurs

NOTA : Le Maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affiché à la porte de la Mairie, le :

27 DEC. 2017

Nombre des conseillers en exercice :
39

Présents : 27
Procuration : 6
Votants : 33
Abstention : 0
Exprimés : 33

L'élu(e) délégué(e)

Le Maire



Christian LANDRY

L'an deux mille dix-sept, le douze décembre à dix-sept heures vingt cinq minutes, le conseil municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Patrick LEBRETON - MAIRE

Présents

LEBRETON Patrick ; LANDRY Christian ; BAUSSILLON Inelda ; MUSSARD Harry ; MUSSARD Rose Andrée ; VIENNE Axel ; BATIFOULIER Jocelyne ; YEBO Henri Claude ; LEBRETON Blanche ; LEBON Jean Daniel ; MOREL Harry Claude ; GERARD Gilberte ; LEBON Guy ; VIENNE Raymonde ; JAVELLE Blanche Reine ; GRONDIN Jean Marie ; HOAREAU Claudette ; NAZE Jean Denis ; HUET Marie Josée ; HUET Henri Claude ; COURTOIS Lucette ; ETHEVE Corine ; D'JAFFAR M'ZE Mohamed ; GEORGET Marilyne ; HOAREAU Sylvain ; GUEZELLO Alin ; RIVIERE François

Représentés

LEJOYEUX Marie Andrée représentée par MUSSARD Rose Andrée
KERBIDI Gérald représenté par LANDRY Christian
LEBON Marie-Jo représentée par NAZE Jean Denis
BOYER Julie représentée par HUET Marie Josée
PAYET Yannis représenté par BAUSSILLON Inelda
FONTAINE Olivier représenté par GUEZELLO Alin

Absents

HOAREAU Jeannick ; FRANCOMME Brigitte ; ASSATI Marie Pierre ; PAYET Priscilla ; GUEZELLO Rosemay ; MALET Harry

Il a été procédé, conformément à l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris au sein du conseil.

Monsieur HOAREAU Sylvain, conseiller municipal, a été désigné à l'unanimité des suffrages exprimés pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

DÉLIBÉRATION N° : 20171212_21

OBJET :

**Gestion des équipements culturels
Cinéma Royal et Auditorium Harry
PAYET
Adoption des règlements intérieurs**

NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHÈSE

Le Maire expose :

Forte d'une activité culturelle grandissante sur son territoire, la Ville de Saint-Joseph a inauguré en 2007 l'auditorium municipal Harry PAYET qui est un équipement complet contribuant à l'épanouissement culturel de la commune. En juillet 2008, c'est dans le but d'étoffer l'offre culturelle que la Ville a repris en régie municipale l'activité cinématographique au sein du Cinéma Royal, stoppée alors depuis deux ans.

Depuis, la demande des partenaires, aussi bien scolaires, associatifs ou économiques, n'a cessé de croître, modifiant au fil du temps la gestion initiale et le mode d'utilisation de ces deux structures. Aujourd'hui, l'une et l'autre accueillent divers spectacles, des activités scolaires (cours, entraînements divers) dans de nombreux domaines : théâtre, danses, musiques, humour, mais aussi des conférences, des projections à thème... Les demandes de mise à disposition sont par ailleurs de plus en plus nombreuses, avec, pour ce qui concerne l'auditorium, un planning déjà très engagé déjà un an par avance, rendant ainsi difficile l'accès à de nouvelles programmations.

Aussi, afin d'accompagner la bonne gestion de ces deux structures et que le plus grand nombre de bénéficiaires puisse en profiter dans des conditions adéquates, il convient d'adopter un règlement intérieur adapté aux conditions d'utilisation actuelles respectives du cinéma Royal et de l'auditorium Harry Payet.

Il est donc proposé au conseil municipal :

- d'approuver les règlements intérieurs des équipements susmentionnés ;
- d'autoriser le Maire à signer tout document et toute pièce se rapportant à cette affaire.

Le conseil municipal est invité à en délibérer.

Après avoir entendu l'exposé du rapporteur,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la note explicative de synthèse n°21,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des suffrages exprimés :

Envoyé en préfecture le 27/12/2017
Reçu en préfecture le 27/12/2017
Affiché le 27/12/2017
ID : 974-219740123-20171212-DCM20171212_21-DE

Présents : 27

Pour : 33

Représentés : 6

Abstentions : 0

Contre : 0

Article 1^{er} .- **APPROUVE** les règlements intérieurs des équipements Cinéma Royal et Auditorium Harry PAYET.

Article 2.- **AUTORISE** le Maire à signer tout document ou pièce se rapportant à cette affaire.

Article 3.- La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Saint Denis de la Réunion dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Pour extrait certifié conforme,
Le Maire

Acte rendu exécutoire par télétransmission en
Préfecture le :

Et publication ou notification

Du :

Légu(e) délégué(e)


Christian LANDRY

CINÉMA ROYAL de SAINT-JOSEPH

Salle de cinéma, de spectacles et de conférences

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement 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 Ville de Saint-Joseph est locataire de la salle du Cinéma Royal de Saint-Joseph propriété de la SCI Royal. La Ville de Saint-Joseph est autorisée à mettre à disposition ou sous-louer la salle à des organismes tiers, dans la mesure où la destination des lieux est scrupuleusement respectée. La destination des lieux est élargie aux projections cinématographiques et activités culturelles, à la tenue de séminaires, conférences, ateliers, etc.

La Ville de Saint-Joseph ainsi autorisée sous-loue ou met la salle du Cinéma Royal de Saint-Joseph à la disposition d'organismes tiers (notamment les écoles et associations du territoire communal, l'Education Nationale, etc.) pour des projets culturels ou des activités respectant la destination des lieux.

Dans le cadre d'activités d'intérêt général, la mise à disposition de la salle du Cinéma Royal de Saint-Joseph est consentie gracieusement et sans caution. Les conditions relatives à ce cadre particulier sont détaillées dans la convention associée.

De même, s'agissant de demandes d'associations de Saint-Joseph, la salle est mise à disposition gracieusement dans la limite de deux utilisations annuelles mais sous réserve du dépôt d'un chèque de caution de 300 euros payable entre les mains du régisseur communal. Au-delà de ce forfait d'utilisation, la mise à disposition de la salle donnera lieu au paiement d'un loyer de 500 euros journalier. Le montant de la caution reste fixée à 300 euros.

Enfin, lorsque la salle est sollicitée par des organismes autres que ceux cités aux paragraphes précédents pour une activité privée, un contrat de sous-location avec loyer journalier de 500 euros, sera proposé aux prestataires. La caution reste fixée à 300 euros.

Aucun organisateur ne saurait prétendre à l'utilisation de la salle ou d'un équipement de la salle à une date déterminée de l'année.

La location de la salle est effective à la signature du contrat par les parties ; aucun accord verbal ne sera pris en compte.

Les dates de fermeture des équipements sont fixées chaque année par monsieur le Maire de la Ville de Saint-Joseph ou son représentant.

Aucun repas ne pourra avoir lieu dans cette salle.

1.1 - Autorisations

Envoyé en préfecture le 27/12/2017

Reçu en préfecture le 27/12/2017

Affiché le 27/12/2017

ID : 37421974042320171212 DOM 20171212_21-DE

La Ville de Saint Joseph décide seule 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. L'autorisation ne sera définitive qu'après réception par l'utilisateur de la convention ou du contrat signé par la Mairie. Les autorisations accordées ne sont valables que pour l'organisateur ayant déposé la demande et dans le cadre du projet pour lequel la convention a été établie.

Dans le cas d'activités payantes, l'utilisateur devra veiller à ce que la billetterie soit assurée par une personne âgée de plus de 18 ans.

Si des raisons spéciales ou impérieuses l'imposent, la Commune se réserve le droit d'annuler l'autorisation. 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 l'occupation des locaux.

Si une manifestation programmée ne peut avoir lieu (sauf cas de force majeure), dans le cas d'une sous-location, le montant du loyer reste dû à la Ville si la résiliation a lieu moins de quinze jours avant la date prévue.

Toute utilisation des lieux, autre que celle autorisée par la convention de mise à disposition, ou s'il y a lieu, par le contrat de sous-location, entraîne la résiliation immédiate de ceux-ci sans que les sommes versées ne soient remises en cause.

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

Toute sous-location par l'utilisateur est interdite. Les autorisations accordées ne sont valables que pour l'utilisateur ayant déposé la demande et dans le cadre du projet pour lequel la convention a été établie.

La fermeture de la salle est fixée à 00h30, sauf autorisation exceptionnelle qui devra figurer dans une clause de la convention.

Toutefois, dès 22h00, la musique devra être inaudible de l'extérieur.

Seule une autorisation de débit de boisson de première catégorie pourra être attribuée.

Toutes manipulations d'argent liées à des jeux d'argent (loto quine, paris etc.) sont strictement interdites.

2 - RESPONSABILITÉS : ASSURANCES, ACCIDENTS, VOLS, DÉGÂTS

2.1 - Assurances

L'utilisateur de la salle est tenu de présenter à l'administration municipale au moment de la signature de la convention ou du contrat, un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile 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, rencontre, y compris les spectateurs, tant aux salles qu'aux diverses installations, matériels, propriétés de la Ville de Saint-Joseph ou de tiers.

L'occupant souscritra toutes polices d'assurances nécessaires et en justifiera à la première demande de la Ville de Saint-Joseph, ainsi que du paiement des primes. Toutes polices comporteront une clause de renonciation à tous recours, tant de l'occupant que de ses assureurs contre la Ville de Saint-Joseph, en particulier au cas de dommage survenant aux biens mobiliers de l'occupant, de son personnel et de tout tiers pouvant se trouver dans les lieux objet des présentes.

L'occupant s'assurera, d'une part, pour tous biens mobiliers avec clause de renonciation à recours contre la Ville de Saint-Joseph dans les conditions précitées, d'autre part pour couvrir les risques locatifs et le voisinage.

Les polices d'assurances devront stipuler que les compagnies ne pourront se prévaloir de déchéance pour retard dans le paiement des primes qu'un mois après notification à la Ville de ce défaut de paiement, la Ville ayant la faculté de se substituer à l'occupant sans préjudice de tout recours contre ce dernier.

2.2 - Accidents, vols

Les sorties de secours doivent être dégagées et accessibles au public.

Sauf en cas de faute lourde de la Ville de Saint Joseph dont la preuve serait rapportée par l'occupant, ce dernier ne pourra exercer aucun recours contre la Ville de Saint Joseph à raison des conséquences des accidents et dommages, quels qu'ils soient, survenant à l'occupant, à son personnel, à ses fournisseurs, prestataires ou tiers quelconques intervenant pour leur compte.

L'utilisateur sera également responsable des détériorations sur les biens meubles et immeubles mis à sa disposition.

Les consignes de sécurité affichées dans les locaux sont à respecter scrupuleusement par les utilisateurs.

Outre les prescriptions contenues dans le présent règlement, l'utilisateur est tenu de se conformer aux normes en vigueur relatives à la sécurité notamment, dans les établissements recevant du public.

L'occupant s'engage à garantir la Ville de Saint-Joseph contre tous recours, quels qu'ils soient, à la suite d'accidents ou de dommages qu'il cause ou causés par son personnel, ses fournisseurs, prestataires ou tiers quelconque intervenant pour son compte.

De même, la Ville de Saint-Joseph n'assumant, en aucun cas, la surveillance des lieux attribués à l'occupant, est dégagée de toute responsabilité dans tous les cas d'effraction, de déprédation, de vol ou autre cause quelconque, de perte ou dommage, survenant aux personnes et aux biens.

Les objets trouvés doivent être remis au service de la Culture de la Ville de Saint-Joseph ayant la charge de la gestion des locaux.

2.3 - Dégâts

Les occupants devront constater avec un représentant de la commune, l'état des lieux et du matériel avant la prise de possession des lieux.

Les dégâts de toute sorte sont à signaler immédiatement au représentant de la Ville de Saint-Joseph.

Toute dégradation dont l'utilisateur serait responsable sera réparée à ses frais.

3 - CONDITIONS DE SÉCURITÉ ET D'ORDRE PUBLIC

Au moment de son entrée dans les lieux, l'utilisateur prend connaissance des consignes de sécurité, et s'engage à les appliquer. Il s'informe également, en présence du technicien de la Ville, de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction, des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

L'utilisateur s'engage à ne pas dépasser la capacité d'accueil de la salle du Cinéma Royal, à savoir 368 places assises.

Pendant la durée d'utilisation des locaux, l'utilisateur est responsable du bon ordre dans les salles et du respect du matériel mis à disposition. Il s'engage à respecter et à faire respecter les règles et consignes de sécurité.

En cas d'incidents techniques (pannes électriques, sono, chauffage, eau, etc...), le référent de la Ville peut être joint par téléphone au 0692.91.26.58.

Consignes en cas d'incendie :

- Garder son sang-froid, ne pas crier « AU FEU » ;
- S'efforcer d'éteindre le début de l'incendie en utilisant les moyens de secours les plus proches (extincteurs, etc...) ;
- Prévenir les Sapeurs Pompiers n° 18 ;
- Calmer les personnes paniquées, s'il y a lieu, les diriger vers les sorties de secours ;
- Prévenir le gardien responsable des salles communales.

Envoyé en préfecture le 27/12/2017

Reçu en préfecture le 27/12/2017

Affiché le 27/12/2017

1100012017-2-12-12-21-DE

4 - ENTRETIEN

A la fin de chaque mise à disposition ou location, les utilisateurs sont tenus de faire enlever tous les déchets et papiers jetés dans les locaux et aux abords. Il appartient aux utilisateurs de ranger le matériel prêté et de veiller à laisser les locaux en parfait état de propreté.

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

Le nettoyage obligatoire comporte : le ramassage des papiers sur l'ensemble des lieux mis à disposition, le balayage et le nettoyage des loges et WC, le balayage de la salle, le balayage du bar, l'enlèvement des bouteilles et des poubelles, le nettoyage des éléments du bar.

L'organisateur est tenu de respecter la propreté du local et de ses annexes. Il doit pour cela veiller à ce qu'un nombre suffisant de poubelles soient mises à disposition des usagers.

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

A l'issue de chaque utilisation, les portes et fenêtres doivent être fermées, les lumières éteintes, la climatisation arrêtée.

5 - PUBLICITÉ

La Ville de Saint-Joseph se réserve l'exclusivité pour toute publicité tant à l'intérieur qu'aux abords de la salle. Aucune banderole publicitaire de quelque nature que ce soit ne pourra être posée à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle sans l'accord du Maire ou de son Représentant.

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 de la salle de spectacles, à l'apposition d'avis et d'affiches tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du bâtiment doivent être formulées lors de la signature du contrat de location.

6 - INTERDICTIONS

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des locaux.

Il est strictement interdit : d'aménager, de transformer ou de décorer sans autorisation écrite préalable du Maire ou de son représentant.

Il est strictement interdit : d'utiliser des pétards, fusées ou autres engins de ce genre, d'amener des animaux même tenus en laisse, de vendre et de consommer des boissons du premier groupe et de la nourriture en dehors des endroits prévus à cet effet, de stocker du matériel sans autorisation préalable.

Il est interdit de consommer de la nourriture dans la salle de cinéma et de spectacle (autres que les achats effectués au bar situé dans le hall d'entrée).

Il est interdit d'introduire dans les locaux des objets dangereux, et de la nourriture provenant de l'extérieur.

Toute projection ou activité à caractère subversif, érotique ou pornographique est strictement interdite dans les locaux.

Les zones accessibles aux utilisateurs seront définies lors de la signature de la convention de mise à disposition ou du contrat de location. Cependant, les bénéficiaires de la mise à disposition ou de la location ne sont pas autorisés à pénétrer dans la salle de projection et à en utiliser le matériel.

Les entrées des bâtiments doivent être laissées entièrement libres pour permettre l'accès des véhicules assurant la sécurité, l'entretien ou les livraisons. De même, doivent être laissés libres l'accès aux escaliers et les entrées.

Les occupants de la salle sont invités à stationner leurs véhicules dans les parkings. La Ville de Saint-Joseph décline toute responsabilité envers qui que ce soit et à quelque titre que ce soit en cas de manquement à ce présent article.

Seuls les décors ignifugés M1 sont autorisés.

Les agents communaux sont autorisés à refuser l'accès à toute personne dont le comportement trouble l'ordre public (agressivité, consommation d'alcool...)

7 - RAPPEL DES RÔLES DE CHACUN

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

Le personnel communal assure la gestion, le contrôle et la surveillance de la salle. Tous les usagers doivent se conformer à leurs indications. Ils ne sont pas à la disposition des utilisateurs pour toute autre mission ou travail qui n'est pas expressément cité dans le présent règlement.

Un représentant de la Mairie assure l'établissement de l'état des lieux avant et après les différentes manifestations, la gestion des clefs de la salle, la surveillance de la salle. Il se réserve le droit de fermer la salle, lorsque les conditions de sécurité notamment l'exigent en cas d'incidents, d'assurer l'interface avec les forces de l'ordre et de secours, l'accès à la salle de projection.

La présence d'un employé de la Mairie n'exonère pas l'utilisateur de ses responsabilités. L'occupant reste l'organisateur de la manifestation et à ce titre, responsable des biens et des personnes.

Seul le technicien de la Mairie sera habilité à se servir des différentes installations électriques. De même, si le bénéficiaire de la mise à disposition prévoit la diffusion d'un film en 35 millimètres nécessitant l'utilisation de la machine de projection, seul un technicien de la mairie sera habilité à manipuler ladite machine.

Le technicien n'est pas autorisé à mettre à disposition du matériel autre que celui prévu dans le contrat de location.

8 - 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 ou loué, 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 sans préavis, ni formalités, ni indemnités.

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

Le Maire,
Patrick LEBRETON

AUDITORIUM HARRY PAYET

Salle de spectacles et conférences

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement 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 Ville de Saint-Joseph est propriétaire de l'Auditorium Harry Payet. Elle en dispose librement.

Elle met ses installations à la disposition des associations de Saint-Joseph et des écoles pour des projets culturels ou des activités organisées en propre par la Ville ou déléguées à l'École de Musique et de Danse de Saint-Joseph.

La mise à disposition à titre gratuit de la salle de spectacles est consentie dans la limite de deux utilisations annuelles. Au delà de ce forfait d'utilisation, la mise à disposition de la salle sera facturée (paragraphe 1.2).

La mise à disposition de la salle à l'association « École de Musique et de Danse de Saint Joseph » est régie par la convention Ville - EMD. Cette mise à disposition s'effectue selon un planning d'occupation établi en lien avec le service animation de la Ville.

Aucun organisateur ne saurait prétendre à l'utilisation de la salle ou d'un équipement de la salle à une date déterminée de l'année.

La mise à disposition de la salle est effective à la signature du contrat par les parties; aucun accord verbal ne sera pris en compte.

Les dates de fermeture des équipements sont fixées chaque année par le Maire ou son représentant.

Aucun repas ne pourra avoir lieu dans cette salle.

Il n'y aura aucune mise à disposition de la salle sans technicien habilité.

1.1 – Autorisations

La Ville de Saint-Joseph décide seule de l'attribution des installations ainsi que du choix du bénéficiaire au cas où elle serait saisie de plusieurs demandes pour une même date.

L'occupant souscrira toutes polices d'assurances nécessaires et en justifiera à la première demande de la Ville de Saint-Joseph, ainsi que du paiement des primes. Toutes polices comporteront une clause de renonciation à tous recours, tant de l'occupant que de ses assureurs contre la Ville de Saint-Joseph, en particulier au cas de dommage survenant aux biens mobiliers de l'occupant, de son personnel et de tout tiers pouvant se trouver dans les lieux objet des présentes.

L'occupant s'assurera, d'une part, pour tous biens mobiliers avec clause de renonciation à recours contre la Ville de Saint-Joseph dans les conditions précitées, d'autre part pour couvrir les risques locatifs et le voisinage.

Les polices d'assurances devront stipuler que les compagnies ne pourront se prévaloir de déchéance pour retard dans le paiement, la Ville ayant la faculté de se substituer à l'occupant sans préjudice de tout recours contre ce dernier.

2.2 – Accidents, vols

Les sorties de secours doivent être dégagées et accessibles au public.

Sauf en cas de faute lourde de la Ville de Saint-Joseph dont la preuve serait apportée par l'occupant, ce dernier ne pourra exercer aucun recours contre la Ville de Saint-Joseph, à raison des conséquences des accidents et dommages, quels qu'ils soient, survenant à l'occupant, à son personnel, à ses fournisseurs, prestataires ou tiers quelconques intervenant pour leur compte.

L'utilisateur sera également responsable des détériorations de la propriété de la Ville de Saint-Joseph (biens immobiliers et mobiliers) et du matériel appartenant à des tiers.

Les consignes de sécurité affichées dans les locaux sont à respecter scrupuleusement par les utilisateurs.

Outre les prescriptions contenues dans le présent règlement, l'utilisateur est tenu de se conformer aux normes en vigueur relatives à la sécurité notamment, dans les établissements recevant du public.

L'occupant s'engage à garantir la Ville de Saint-Joseph contre tout recours, quels qu'ils soient, à la suite d'accidents ou de dommages qu'il cause ou causés par son personnel, ses fournisseurs, prestataires ou tiers quelconque intervenant pour leur compte.

De même, la Ville de Saint-Joseph n'assumant, en aucun cas, la surveillance des lieux attribués à l'occupant, est dégagée de toute responsabilité dans tous les cas d'effraction, de déprédation, de vol ou autre cause quelconque, de perte ou dommage, survenant aux personnes et aux biens.

Les objets trouvés doivent être remis au service de la Ville de Saint-Joseph ayant la charge de la gestion des locaux.

2.3 – Dégâts

Les occupants devront constater avec un représentant de la Municipalité, l'état des lieux et du matériel avant la prise de possession des lieux.

Les dégâts de toute sorte sont à signaler immédiatement au représentant de la Ville de Saint-Joseph.

Toute dégradation sera réparée aux frais de l'utilisateur.

3 – CONDITIONS DE SÉCURITÉ ET D'ORDRE PUBLIC

Au moment de son entrée dans les lieux, l'utilisateur prend connaissance des consignes de sécurité, et s'engage à les appliquer. Il s'informe également en présence du technicien de la Ville, de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction, des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

L'utilisateur s'engage à limiter l'occupation de l'Auditorium en fonction de la capacité d'accueil de la salle, à savoir 176 places assises.

Pendant la durée d'utilisation des locaux, l'utilisateur est responsable du bon ordre dans les salles et du respect du matériel mis à disposition. Il s'engage à respecter et à faire respecter les règles et consignes de sécurité.

En cas d'incidents techniques (pannes électriques, sono, chauffage, eau, etc ...), le technicien de la Ville peut être joint par téléphone au 0693 93 36 22.

En cas d'incendie :

- Garder son sang froid, ne pas crier «AU FEU» ;
- S'efforcer d'éteindre le début de l'incendie en utilisant les moyens de secours les plus proches (extincteurs, etc ...)
- Prévenir les Sapeurs Pompiers n°18 ;
- Calmer les personnes paniquées, s'il y a lieu, les diriger vers les sorties de secours ;
- Prévenir le Gardien Responsable des salles communales.

4 – ENTRETIEN

A la fin de chaque séance, les utilisateurs sont tenus de faire enlever tous les déchets et papiers jetés dans les locaux et aux abords. Il appartient aux utilisateurs de ranger le matériel prêté et de veiller à laisser les locaux en parfait état de propreté.

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

Le nettoyage obligatoire comporte : le ramassage des papiers sur le gradin, le balayage et le nettoyage des loges et WC, le balayage de la salle, le balayage du bar, l'enlèvement des bouteilles et des poubelles, le nettoyage des éléments du bar.

L'organisateur est tenu de respecter la propreté du local et de ses annexes. Il doit pour cela veiller à ce qu'un nombre suffisant de poubelles soient mises à disposition des usagers.

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

A l'issue de chaque utilisation, les portes et fenêtres doivent être fermées, les lumières éteintes, la climatisation arrêtée.

5 – PUBLICITÉ

La Ville de Saint-Joseph se réserve l'exclusivité pour toute publicité tant à l'intérieur qu'aux abords de la salle. Aucune banderole publicitaire de quelque nature que ce soit ne pourra être posée à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle sans l'accord du Maire ou de son représentant.

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 de la salle de spectacles, à l'apposition d'avis et d'affiches tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du bâtiment doivent être formulées lors de la signature du contrat de location.

6 – INTERDICTION

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des locaux.

Il est strictement interdit d'aménager, de transformer ou de décorer sans autorisation écrite préalable du Maire ou de son Représentant.

Il est strictement interdit d'utiliser des pétards, fusées ou autres engins de ce genre, d'amener des animaux même tenus en laisse, de vendre et de consommer des boissons du premier groupe et de la nourriture en dehors des endroits prévus à cet effet, de stocker du matériel sans autorisation préalable.

Il est interdit d'introduire dans les locaux des objets dangereux.

Envoyé en préfecture le 27/12/2017

Reçu en préfecture le 27/12/2017

Affiché le 27/12/2017

13-002-2017-000000012-10/2017-1212_21-DE

Les zones accessibles aux utilisateurs seront définies lors de la signature de la convention de mise à disposition ou du contrat de location.

Les entrées des bâtiments doivent être laissées entièrement libres pour permettre l'accès à des véhicules assurant la sécurité, l'entretien ou les livraisons. De même, doivent être laissés libres les accès aux escaliers et aux entrées.

Les occupants de la salle sont invités à stationner leurs véhicules dans les parkings. La Ville de Saint-Joseph décline toute responsabilité envers qui que ce soit et à quelque titre que ce soit en cas de manquement à ce présent article.

Seuls les décors ignifugés M1 sont autorisés.

7 – RAPPEL DES RÔLES DE CHACUN

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

Le personnel communal assure la gestion, le contrôle et la surveillance de la salle. Tous les usagers doivent se conformer à leurs indications. Ils ne sont pas à la disposition des utilisateurs pour toute autre mission qui n'est pas expressément citée dans le présent règlement.

Un représentant de la Mairie sur site assure l'établissement de l'état des lieux avant et après les différentes manifestations, la gestion des clefs de la salle, la surveillance de la salle. Il se réserve le droit de fermer la salle, lorsque les conditions de sécurité notamment l'exigent. En cas d'incidents, il est l'interface avec les forces de l'ordre et de secours.

La présence d'un employé de la Mairie n'exonère par l'utilisateur de ses responsabilités. L'occupant reste l'organisateur de la manifestation et à ce titre, responsable des biens et des personnes.

Seul le technicien de la Mairie sera habilité à se servir des différentes installations électriques. Le technicien n'est pas autorisé à mettre à disposition du matériel autre que celui prévu dans le contrat de location.

8 – 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 disposition ou loués, 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 d'équipements, de manière temporaire ou définitive.

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

Fait à Saint-Joseph, le

Association :

Représentée par:

Envoyé en préfecture le 27/12/2017

Reçu en préfecture le 27/12/2017

Affiché le 27/12/2017 

ID : 974-219740123-20171212-DCM20171212_21-DE