

REGLEMENT D'UTILISATION PÔLE FESTIF

Préambule :

L'utilisation du Pôle Festif est soumise au respect des prescriptions contenues par le présent règlement intérieur.

L'utilisateur qui contreviendrait à ces prescriptions pourrait se voir interdire temporairement ou définitivement l'accès aux locaux du Pôle Festif.

Article 1 : Demande de réservation

La mise à disposition du Pôle Festif fera l'objet d'une demande adressée à Madame Le Maire depuis le site de la mairie de La Talaudière dans la rubrique « Mes démarches ». La demande précisera la nature et la date de la manifestation ainsi que les coordonnées complètes de l'organisateur et le nombre de participants attendus.

Dans le cas d'une réservation pour une association, seul le président est habilité à effectuer la demande (en cas d'absence le Vice-président).

Lors de l'accord de mise à disposition, une convention de location sera conclue, elle sera signée par les deux parties et mentionnera la date et les horaires d'accès ainsi que le prix à payer.

Article 2 : Acceptation

2.1 Occupation et réservation des locaux par les structures municipales et associations talaudiéroises :

Chaque année au plus tard le 15 mai, les structures municipales et associations talaudiéroises doivent faire parvenir en Mairie leurs souhaits de réservation tant pour les activités régulières que pour les manifestations ponctuelles.

En fonction de ces demandes, un planning annuel d'occupation des locaux sera établi.

2.2 Occupation et réservation après établissement du calendrier municipal et associatif :

Les dates vacantes après établissement du calendrier municipal et associatif seront attribuées pour la période allant de septembre de l'année en cours à septembre de l'année suivante.

Les demandes reçues ultérieurement seront satisfaites dans la mesure des disponibilités des locaux.

Article 3 : Utilisateurs

L'utilisation du Pôle festif est réservée :

- Aux manifestations municipales,
- Aux associations talaudiéroises,
- Aux syndicats de copropriétaires talaudiérois,
- Aux organismes ou entreprises talaudiérois dans le cadre de congrès, conférences ou assemblées générales...
- Aux particuliers Talaudiérois *

**** Seuls les particuliers talaudiérois majeurs ont la possibilité de solliciter la mise à disposition du Pôle Festif pour y organiser à titre personnel et familial : un repas, un mariage, un vin d'honneur, une réunion de famille.***

Le demandeur devra justifier d'un domicile sur la Commune de La Talaudière. Il est précisé que pour les mariages, l'un des mariés ou ses parents (père et/ou mère exclusivement) doivent justifier d'une adresse sur la commune de La Talaudière.

La réservation et le paiement de la location seront réalisés par l'utilisateur nommément identifié qui s'engage à être présent avant, pendant et après la manifestation. Le gardien des lieux s'assurera du respect de cette obligation.

Article 4 : Horaires d'utilisation des locaux

Plage d'ouverture possible pour le Pôle Festif pour les mariages, les fiançailles et toute autre manifestation :

- La journée : 8h (ou 10h en fonction de l'utilisation de la salle la veille) à 22h
- Week-end : samedi : 10h à 3h du matin le lendemain + dimanche : 12h à 18h
- En demi-journées ne pouvant dépasser 4 heures consécutives, avec horaires à définir entre 8h00 et 20h00 (par exemple : 8h00-12h00 ou 12h00-16h00...).

Article 5 : Description des locaux et capacité d'accueil

Le Pôle Festif se compose :

- d'une salle principale pouvant se décomposer en 3 salles indépendantes
- 2 loges uniquement mises à disposition des artistes (20 m²),
- Une petite cuisine avec un réfrigérateur-congélateur, une plaque de cuisson, un four.
- Un local cuisine avec matériel de réchauffage, chambre froide et un lave-vaisselle professionnel.

Le Pôle festif peut accueillir jusqu'à 400 personnes debout (245 personnes assises).

Le nombre de personnes présentes à la manifestation détermine le mode de cloisonnement de la salle principale.

Il est strictement interdit de dépasser les capacités d'accueil indiquées ci-dessus.

Article 6 : Nettoyage et entretien des locaux

Les utilisateurs devront rendre les locaux dans un parfait état de propreté et notamment les salles, la cuisine, les sanitaires...

Des sacs poubelles, balais, pelles...sont mis à la disposition des utilisateurs. Les bouteilles en verre seront déposées dans les conteneurs prévus à cet effet, se trouvant en face du Pôle Festif.

Avant la manifestation, le gardien met à la disposition du bénéficiaire de la salle les tables et chaises en nombre nécessaire. Il n'assume en aucun cas l'installation du matériel qui est laissé à la charge du locataire. A la fin de la manifestation, les tables et chaises doivent être efficacement nettoyées, lavées et séchées. Un état des lieux sera fait par le gardien avant rangement à l'endroit indiqué.

Attention : Le parquet de la salle principale ne doit jamais être lavé par l'utilisateur, seul son balayage doit être effectué par les occupants.

Si à son arrivée, le locataire ne trouve pas la salle dans un état parfait de propreté, il doit le faire immédiatement constater au gardien ; aucune réclamation ne sera acceptée à posteriori.

En cas de non-respect des règles stipulées le montant des coûts de nettoyage sera déduit de la caution versée lors de la signature du règlement.

Article 7 : Décoration et sonorisation des locaux – Règles d'utilisation

7.1 Décoration :

Aucune décoration ou fixation sur les murs, portes et cloisons n'est autorisée.

Pour des raisons de sécurité et de respect des locaux, seuls les points d'ancrage réservés à cet effet pourront être utilisés pour la décoration.

Les objets décoratifs utilisés devront respecter les normes de sécurité en vigueur.

7.2 Interdiction de fumer :

Il est formellement interdit de fumer dans l'ensemble des locaux du Pôle Festif (Salle, rue interne, loges...).

Des cendriers sont installés aux entrées du bâtiment, tout visiteur est invité à utiliser ces cendriers pour écraser sa cigarette avant l'accès aux locaux.

7.3 Interdictions diverses :

Il est interdit aux utilisateurs :

- De pénétrer dans les salles non retenues,
- De modifier ou enlever toute installation sans l'autorisation du gardien ou des services municipaux,
- D'utiliser les installations et les aménagements à d'autres fins que celles pour lesquelles ils sont prévus,
- D'utiliser tout élément de feu d'artifice de table (cierges de gâteaux),
- D'introduire des animaux,
- D'ouvrir les armoires électriques et de manipuler les commandes générales,
- De modifier le réglage des appareils de chauffage, d'aération, de production d'eau chaude...
- De se livrer à des jeux ou actes pouvant porter atteinte à la sécurité et la tranquillité des autres utilisateurs,
- De faire du bruit à l'extérieur
- De faire des feux d'artifice.

7.4 Sonorisation des locaux :

« Le matériel de sonorisation du Pôle festif n'est pas accessible pour des manifestations familiales.

Le matériel « son » composé de 2 micros peut être mis à la disposition des structures et associations talaudiéroises qui en expriment le besoin lors de leur demande de réservation des locaux.

Il est précisé qu'il s'agit d'un matériel de sonorisation simple destiné uniquement à l'animation de réunions, assemblées générales, lotos

Il ne peut en aucun cas être utilisé pour l'animation de manifestations festives (sonorisation d'orchestre, chorale, spectacle).

Dans le cadre des Assemblées générales des associations, la sonorisation est mise à disposition gratuitement.

Le matériel est délivré et utilisé sous la responsabilité du régisseur du Pôle festif.

Dans le cas de la diffusion d'extraits musicaux, le locataire s'engage à procéder à toute déclaration et au paiement des taxes auprès de la SACEM.

7.4. Bis « Les moyens audio-visuels :

Le Pôle festif est équipé d'un vidéo projecteur et d'un écran uniquement mis à disposition des associations talaudiéroises sur demande écrite, pour les Assemblées Générales et les lotos uniquement.

Il appartient au locataire de s'équiper selon ses besoins.

La Commune de La Talaudière ne met à disposition aucun autre matériel que celui dont la salle est équipée.

7.5 Organisation de repas :

- Le Pôle festif est doté d'une cuisine équipée d'un réfrigérateur-congélateur, d'une plaque de cuisson et d'un four.

- Le Pôle festif est également doté d'une seconde cuisine comportant un poste de réchauffage, d'une chambre froide et d'une chaîne de lavage.

La préparation des repas est interdite dans l'enceinte du Pôle festif. Les repas consommés ne peuvent être constitués que de liaisons froides livrées par des professionnels ou apportées par les utilisateurs.

7.6 Stationnement des véhicules

Après déchargement du matériel nécessaire à la manifestation (le gardien vous indiquera l'accès autorisé), pour des raisons de sécurité (accès des véhicules de secours), le stationnement des véhicules est strictement interdit devant les accès du bâtiment.

Le stationnement du public se fait prioritairement sur le parking de la place Jean-Moulin (Parking Mairie).

L'organisateur de la manifestation est garant du respect de cette consigne.

Le gardien du Pôle festif fera remarquer à l'organisateur tout stationnement susceptible de représenter une gêne à la circulation, à la tranquillité des riverains ou à la sécurité des lieux, l'organisateur se donnera les moyens d'y remédier.

Article 8 : Respect des riverains

Outre les consignes indiquées dans les articles précédents, en raison de la proximité d'habitations, la tranquillité du quartier ne doit pas être troublée lors de l'utilisation du Pôle Festif.

Les utilisateurs doivent veiller à faire respecter le calme à partir de 22 heures notamment en :

- Réduisant le niveau sonore du matériel de sonorisation,
- Fermant les portes et fenêtres,
- Interdisant les jeux et conversations à l'extérieur,
- Invitant les participants à un départ discret et interdisant les klaxons ou démarrages bruyants....

Article 9 : Assurances et responsabilité

La ville de La Talaudière ne peut en aucun cas être tenue pour responsable du vol d'argent ou de la disparition d'objets entreposés dans les locaux.

Les utilisateurs s'engagent à s'assurer pour tous les dégâts éventuels occasionnés sur le bâtiment ou le matériel qui y est exposé ainsi que tous les risques d'accidents pouvant survenir sur eux et sur les tiers présents, de leur fait ou du fait de l'utilisation des installations, objets ou matériels leur appartenant.

Pour toute manifestation, il appartient à l'organisateur d'effectuer les déclarations obligatoires telles que la SACEM (droits d'auteurs musicaux), Buvette ...

Pendant les heures d'utilisation, les salles sont placées sous l'autorité du gardien qui peut intervenir à tout moment pour veiller à l'application stricte du présent règlement.

En cas de non-respect, le gardien est habilité à en faire la remarque aux utilisateurs. Il aura autorité pour interdire l'accès aux locaux à toute personne enfreignant le règlement.

Toute introduction de matériel fait l'objet d'une autorisation d'utilisation dans les locaux par le gardien qui s'assure de la normalité des installations techniques électriques (notamment en ce qui concerne l'équipement de la cuisine ou de la salle...).

Article 10 : Tarifs et Modalités de paiement

Les Associations talaudiéroises, (à l'exclusion des organismes bancaires ou mutualistes associatifs), bénéficient d'une mise à disposition gratuite par an d'une salle municipale dans le cadre de leurs activités, à laquelle s'ajoute si nécessaire la mise à disposition gratuite d'une salle lors de l'Assemblée Générale annuelle.

Afin de répondre favorablement à toutes les demandes, une seule demande par association et par année pourra être acceptée. Toutefois, les associations regroupant plusieurs secteurs d'activité pourront, après étude et justifications de leurs demandes, bénéficier d'une mise à disposition gratuite par secteur d'activité.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal.

Le paiement doit être réalisé un mois avant la date de la manifestation.

En cas de désistement, il est procédé à une retenue sur le tarif de la salle de :

- Délai supérieur à 1 semaine et inférieur à 1 mois : 50 % du tarif appliqué,
- Au cours de la dernière semaine : 100 % du tarif appliqué.

En cas de circonstance exceptionnelle (décès par exemple), le motif d'annulation de la manifestation pourra être pris en compte, et la remise des frais de désistement pourra être effectuée. Une demande écrite circonstanciée doit être adressée à Madame le Maire.

La grille des tarifs actualisés peut être consultée en Mairie.

Article 11 : Caution

Une caution dont le montant est fixé par le Conseil Municipal doit être déposée en Mairie par chèque lors de la restitution de la convention signée.

Ce chèque sera restitué par courrier, si l'état des lieux établi contradictoirement par le gardien du Pôle et l'utilisateur, tant à l'entrée qu'à la sortie des locaux, ne mentionne aucune réserve.

Lorsque l'état des lieux comporte une ou plusieurs réserves (dégradations ou locaux laissés en mauvais état de propreté...), la caution n'est pas restituée. Un état des réserves est dressé et la remise en état est chiffrée par les services techniques municipaux. L'utilisateur doit alors s'acquitter de sa dette avant que la caution ne lui soit restituée.

Avis Important :

L'utilisateur s'engage formellement à ne pas céder la salle à une autre personne ou une autre association (résidente ou non à La Talaudière). Si de tels faits sont constatés, la Commune conserve et encaisse le chèque de caution.

De même, et sous peine de se voir appliquer la même sanction, l'utilisateur s'engage à ne pas utiliser la salle pour une autre manifestation que celle prévue au contrat.