

REGLEMENT INTERIEUR D'UTILISATION DES SALLES MUNICIPALES DE VENELLES

Adopté par délibération du Conseil Municipal n° D2024-125 en date du 11 juin 2024

Préambule :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2122-21, L.2212-1, L.2212-2 et 2144-3 ;
 Vu le Code de la Santé Publique ;
 Vu le règlement contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP (arrêté du 25 juin 1980, modifié le 5 février 2007 et le 11 décembre 2009) ;
 Vu la délibération n°2022-167 en date du 29 novembre 2022 fixant le montant des différentes redevances perçues pour la mise à disposition de bâtiments et infrastructures communales ;
 Vu la délibération n°2023-188 en date du 28 novembre 2023 fixant le montant des redevances perçues pour la mise à disposition des espaces du pôle culturel l'Étincelle : salles de spectacles et de musique ;

--- 0 0 0 ---

Le présent règlement intérieur abroge l'arrêté N°A2014-987A établissant un règlement intérieur des salles communales de Venelles en date du 2 décembre 2014. Il a pour objet de définir les conditions d'utilisation de l'ensemble des salles municipales de la Commune de Venelles, exception faite des installations sportives couvertes et de plein air qui font l'objet d'arrêtés spécifiques, notamment l'arrêté N°A2014-964AG établissant un règlement intérieur des installations situées dans l'enceinte du parc des sports et de loisirs Maurice Daugé en date du 26 novembre 2014 ;

Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engager à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

Ces règles visent autant à assurer la sécurité des personnes et des biens d'une part, qu'à définir les conditions d'utilisation des sites pour garantir leur pérennité d'autre part.

Les salles municipales auxquelles s'applique le présent règlement intérieur pourront faire l'objet d'attributions temporaires et être affectées dès lors que cet usage est compatible avec les réglementations applicables et les capacités techniques de sécurité des locaux et des équipements.

Ces différents sites sont gérés et entretenus par la Commune, avec pour objectif la mise à disposition de lieux de rassemblement permettant l'organisation de réunions, formations, activités diverses, manifestations festives, événements sportifs et culturels.

La première connexion à la plateforme de pré-réservation en ligne Open GST suite à la remise d'identifiants de connexion par le service Sport et vie associative ou la signature de la convention de mise à disposition d'équipements communaux vaut acceptation du présent règlement, des conditions d'utilisation et des consignes de sécurité.

Il est toutefois rappelé que la mise à disposition d'une salle municipale est personnelle, temporaire, précaire et révocable. Il est formellement interdit au bénéficiaire de céder ou de sous-louer à quiconque tout ou partie des locaux mis à sa disposition.

Des dérogations sur ces points seront possible lors de signature de conventions spécifiques.

Il est enfin précisé que la mise à disposition d'une salle n'est pas de droit pour l'utilisateur. Le maire peut refuser ou retirer une autorisation d'occupation de salle pour des raisons liées :

- à des nécessités de service public et du fonctionnement des services ;
- au maintien de l'ordre public, de la sûreté, de la sécurité et de la tranquillité publique ;
- au non-respect par l'utilisateur des dispositions du présent règlement ;
- à un cas de force majeure.

Les services municipaux restent prioritaires pour l'occupation des salles.

--- 0 0 0 ---

Article 1 - Objet :

Sont concernées par le présent règlement toutes les salles communales ainsi que leurs dépendances et tout le matériel ou mobilier appartenant à la commune s'y trouvant au moment de la mise à disposition.

Les salles et locaux, leurs dépendances ainsi que le matériel communal s'y trouvant sont indistinctement appelés « les installations » dans les développements ci-après.

Les bénéficiaires peuvent être des personnes physiques ou des personnes morales, représentées par une personne physique légalement désignée.

Article 2 - Destination :

Les salles sont principalement affectées à l'usage de réunions, conférences et animations diverses dès lors que cet usage est compatible avec les capacités techniques des lieux et la réglementation applicable ;

L'utilisateur ne peut en aucun cas :

- se maintenir dans les lieux au-delà du terme fixé ;
- y fixer son siège social ;
- modifier la destination sans l'accord préalable de la Ville ;
- effectuer des transformations des installations ;
- utiliser la salle pour l'organisation de réunions à caractère politique ou confessionnel, sans l'accord exprès de la Ville.

Article 3 - Gestion et administration :

L'ensemble des installations est propriété de la commune comme relevant de son domaine. Il est géré et administré par la commune par le biais de ses services et notamment de tout agent communal préposé à sa surveillance. La commune décide seule de l'affectation des installations.

Article 4 - Destinataires – Bénéficiaires :

Les présentes dispositions s'appliquent, chacune en ce qui les concerne, aux personnes physiques ou morales, bénéficiaires récurrents ou ponctuels d'une autorisation de mise à disposition dument accordée par la commune selon les modalités ci-après décrites.

Les mises à disposition, récurrentes ou ponctuelles, pourront être consenties aux différents types de structures telles que :

- services de la commune,
- personnes morales de droit public,
- personnes morales de droit privé à but non lucratif,
- personnes morales de droit privé à but lucratif,
- personnes physiques, uniquement dans le cadre de la mise à disposition de la Voute Chabaud et dans le contexte prévu par délibération.

La commune décide seule de l'affectation des installations et priorisera les demandes en fonction de critères qu'elle aura fixés en interne et qu'elle pourra adapter au contexte, notamment économique.

Aucun bénéficiaire d'une mise à disposition ne dispose d'un droit à la voir automatiquement reconduite chaque année, dans son principe comme dans ses modalités. Hors convention spécifique le mentionnant explicitement, nul bénéficiaire ne détient de droit privilégié ou exclusif pour quelque installation que ce soit.

Article 5 - Mise à disposition des installations :

5-1- Organisation de la mise à disposition :

L'autorité municipale peut mettre à disposition les installations sur la base d'une autorisation accordée par convention ou par la validation d'un créneau régulier ou ponctuel via le logiciel Open GST. Des conventions régissent spécifiquement les modalités de la mise à disposition, en complétant le cas échéant le présent règlement intérieur.

5-2 - Demandes de mise à disposition :

Elles doivent être exprimées via le logiciel dédié Open GST ou via un mail adressé à service.sport.vieassociative@venelles.fr pour les utilisateurs ne disposant pas d'accès au logiciel dédié.

Elles sont arbitrées :

- annuellement en fin d'année scolaire pour l'année scolaire qui suit ;
- ponctuellement en cas de demandes hors calendrier d'arbitrage des mises à disposition. Celles-ci doivent parvenir à la Commune quinze jours minimum avant la date à laquelle la mise à disposition est sollicitée et sont traitées en fonction des disponibilités restantes.

5-3 - Modification de la mise à disposition :

Pour tous motifs qu'elle juge opportuns, l'autorité municipale, en tant que propriétaire et gestionnaire des installations, se réserve le droit d'en reprendre l'usage durant la période où elles ont été mises à disposition. Elle prend soin d'en avertir, par tous moyens et dans les meilleurs délais, le bénéficiaire de la mise à disposition qui ne peut exiger ni indemnisation, ni compensation.

Les bénéficiaires d'une mise à disposition veillent à avertir le service Sport et vie associative de toutes modifications dans l'occupation des installations qui leur a été consentie dans un délai de quinze jours avant la date à laquelle ces modifications surviendront ou dès qu'ils en ont connaissance.

Une fréquentation différente de celle en vertu de laquelle la mise à disposition a été consentie, constatée par la commune par tous moyens, peut entraîner, à l'égard du bénéficiaire, une modification de l'autorisation qui lui a été accordée.

Article 6 : Conditions d'accès

Pour les activités régulières, les installations sont ouvertes du lundi au vendredi, de 9 heures à 22h, à l'exception des vacances scolaires et des jours fériés. A titre dérogatoire, celles-ci peuvent être accessibles pour le déroulement d'une manifestation exceptionnelle ou une mise à disposition ponctuelle sous réserve de l'autorisation municipale et suite à une demande adressée au moins quinze jours avant la date à laquelle l'accès est sollicité.

Pour les manifestations exceptionnelles (hors manifestations municipales) notamment celles se déroulant au pôle culturel l'Étincelle, les horaires d'ouverture sont élargis les vendredis, samedis et dimanches jusqu'à 24h.

Les bénéficiaires respectent les créneaux horaires prévus pour la mise à disposition qui leur a été accordée.

Les bénéficiaires veillent, lorsqu'ils utilisent les installations, à éviter que n'y pénètrent toutes personnes non habilitées. Ils signalent sans délai à tout agent communal habilité toute intrusion non autorisée qu'ils n'ont pas la compétence ou la possibilité de prévenir ou de faire cesser. A défaut, tous dommages résultant de cette intrusion subis par les installations ou par des personnes physiques engagent leur responsabilité.

Le bénéficiaire peut se voir remettre une ou plusieurs clefs (éventuellement virtuelles) des installations, ainsi que, le cas échéant, un code d'alarme. Le prêt ou la transmission de ces moyens d'accès à toutes autres personnes que celles à qui ils ont été nommément remis engage la responsabilité du bénéficiaire, notamment en cas de perte ou de dégradations et de vols commis du fait de leur utilisation. En fin d'année scolaire, le bénéficiaire devra restituer la ou les clefs au service Sport et vie associative.

Article 7 - Conditions d'utilisation des installations :

7-1 - Usage normal des installations et matériels :

Les bénéficiaires s'engagent à utiliser normalement les installations et les matériels qui s'y trouvent, conformément à leur destination et à leurs activités ainsi qu'à l'autorisation qu'ils détiennent.

Ils veillent à respecter le présent règlement intérieur et les consignes de sécurité, l'ordre public, les lois et règlements.

7-2 - Interdictions :

Dans l'ensemble des installations, sont interdits :

- les paris et jeux d'argent ;
- les quêtes, sauf autorisation expresse de l'autorité municipale ;
- le jet ou le dépôt de débris, détritus et objets quelconques ;
- la consommation de tabac, chewing-gum ou de stupéfiants ;
- l'introduction, la vente ou la consommation d'alcool, sous forme de buvette ou non, qui n'ont pas été dûment autorisées par l'autorité municipale conformément aux lois et règlements ;
- la consommation de denrées alimentaires, sauf autorisation expresse de l'autorité municipale ;
- l'introduction d'objets contondants et d'armes de toutes natures, ainsi que les objets en verre ;
- l'introduction d'animaux à l'exception des chiens guides et d'assistance ou accompagnant les forces de l'ordre sauf autorisation expresse de l'autorité municipale ;
- l'introduction de tout équipement, à titre pérenne ou non, susceptible de présenter un risque pour la sécurité des personnes ou pour l'intégrité des installations, ainsi que toutes substances dangereuses. Il est notamment rappelé que les bouteilles de gaz propane et butane sont interdites à l'intérieur de l'ensemble des locaux ;
- les attitudes tapageuses ou contraires à l'ordre public ainsi que les atteintes à l'intégrité des locaux, matériels et dépendances accessoires (espaces verts, clôtures, poubelles, systèmes électriques, équipements et outillage d'entretien...) ;
- les décors dont la résistance minimale au feu est inférieure au classement M1 ou classés B-s2
- les artifices ou éléments pouvant générer la production de flammes ;

7-3 – Fréquentation :

La commune se réserve le droit de procéder à la modification de la mise à disposition en cas de fréquentation qu'elle juge insuffisante. Elle pourra, le cas échéant, proposer une autre salle qu'elle jugera plus adaptée à la fréquentation relevée.

7-4 - Respect de l'intégrité des installations :

Les bénéficiaires respectent les sites, locaux et matériels auxquels ils accèdent.

Ils les restituent, après chaque période de mise à disposition, dans un état de parfaite propreté ; le matériel utilisé doit être rangé aux endroits prévus à cet effet (chaises et tables notamment).

Ils vérifient également, en quittant les installations, que les lumières sont éteintes, que les robinets sont fermés, que les issues sont closes et que, le cas échéant, l'alarme est activée.

La Commune se réserve le droit de faire procéder à des contrôles à tout moment.

Tous frais engagés par la Commune et rendus nécessaires par une utilisation anormale et dommageable des Installations par les bénéficiaires durant les périodes de mise à disposition feront l'objet de la mise en œuvre de toutes voies de droit appropriées s'ils refusent de prendre en charge la remise en état à leurs frais et risques dans un délai fixé par l'autorité municipale.

Les causes et l'étendue des frais font préalablement l'objet, avec le bénéficiaire, d'une discussion contradictoire au vu, notamment, des constatations effectuées par tous moyens par la commune.

Les bénéficiaires signalent sans délai à la commune tout dégât ou toute anomalie subis par les installations, occasionnés durant la mise à disposition ou qui, n'étant pas de leur fait, seraient constatés par eux.

7-5 - Entretien et manutention de matériel dans les installations :

Les bénéficiaires, sauf accord expresse dûment sollicité auprès de la Commune par écrit, s'abstiennent d'effectuer dans les installations tous travaux, aménagements ou modifications de quelque nature que ce soit et de déplacer dans une autre salle le matériel mis à disposition.

Ils n'apposent aucun élément d'information, de décoration ou de publicité sans accord expresse de l'autorité municipale.

Les bénéficiaires font leurs toutes les opérations légères d'installation, de manutention et de rangement de matériel à l'occasion des activités qu'ils sont amenés à organiser dans les installations.

Ils peuvent demander à la commune une prestation de ménage en fin d'utilisation des installations. Celle-ci sera entièrement refacturée au bénéficiaire.

Les bénéficiaires peuvent demander à l'autorité municipale le concours des personnels communaux pour installer des équipements inhabituels en nombre et en volume, à l'occasion de manifestations exceptionnelles. Le concours des personnels communaux en dehors de leurs horaires habituels de travail ne sera toutefois que très exceptionnellement consenti.

Cette demande doit être jointe à la demande de mise à disposition de l'installation lorsqu'elle est adressée à la Commune, en tout état de cause un mois au moins avant la date de la mise à disposition. La Commune se réserve le droit de ne pas donner une suite favorable à de telles demandes.

7-6 - Stockage de matériel :

Le cas échéant, les modalités de stockage de matériel appartenant au bénéficiaire sont régies par l'autorisation que peut accorder, sur demande, l'autorité municipale.

La Commune ne saurait être tenue responsable des vols et dégradations de tous genres subies par des matériels appartenant aux bénéficiaires, que le dépôt de ces matériels ait été autorisé ou non par l'autorité municipale, ou oubliés dans les installations.

7-7 - Usage spécifique du matériel scéno-technique :

Pour les manifestations exceptionnelles se déroulant au pôle culturel l'Étincelle, du matériel scéno-technique pourra être mis à disposition des bénéficiaires. Toute demande devra être transmise au plus tôt au service Culture et animation du territoire à letincelle@venelles.fr

Selon la complexité de l'installation technique, du personnel désigné par la Commune :

- procédera à une pré installation technique permettant un déroulement correct de la manifestation, sans que le bénéficiaire ait à intervenir sur l'installation technique ;
- pourra être mis à disposition du bénéficiaire afin d'assurer le bon fonctionnement de la régie technique. En l'absence de personnel désigné par la Commune, aucune intervention sur le matériel scéno-technique (ouverture/fermeture des gradins, réglage et utilisation des régies son, lumière et vidéo) ne sera tolérée sauf autorisation expresse de l'autorité municipale.

Le bénéficiaire pourra, en complément du personnel désigné par la Commune, prendre à sa charge l'embauche de techniciens professionnels du spectacle qui devront travailler dans les règles de l'art et détenir les différentes habilitations nécessaires. Ceux-ci se mettront obligatoirement en contact avec le service Culture & animation du territoire.

La Commune pourra, à tout moment, demander copie de ces différentes habilitations et attestations.

Article 8 – Encadrement :

Les bénéficiaires des installations, organisateurs d'activités, veillent, par leur représentant, à s'assurer de l'existence des compétences, des qualifications et du caractère suffisant de l'encadrement.

L'autorité municipale se réserve le droit de demander la production de tous documents justificatifs lorsqu'elle accorde l'autorisation d'utiliser les installations et à tout moment.

Article 9 - Surveillance par les bénéficiaires :

Les installations ne sont fréquentées que par les bénéficiaires d'une autorisation, sous leur responsabilité et surveillance.

Ils veillent à ce que le nombre maximum de personnes admises dans les installations, fixé par les prescriptions de sécurité et affiché dans les salles ne soit pas dépassé ; Dans le cas contraire, ils en assument l'entière responsabilité.

Article 10 : Consignes de sécurité et sécurité incendie :

Les bâtiments disposent d'équipements pour prévenir et protéger le public contre les risques d'incendie.

Ces équipements (plans d'évacuation, consignes de sécurité, extincteurs etc...) sont plus ou moins importants selon la taille, l'effectif et les activités pratiquées dans le bâtiment.

Les utilisateurs s'engagent à respecter les obligations qui pèsent sur les organisations d'événements, au sens des règles de sécurité incendie.

Avant chaque utilisation des installations :

Chaque utilisateur doit vérifier qu'elles sont conformes pour une exploitation normale et :

- s'assurer que les portes et issues de secours, sont déverrouillées ;
- s'informer et disposer :
 - des moyens de secours mis à sa disposition pour prévenir le public (alarme incendie s'il y a)
 - des moyens de secours appropriés aux risques (extincteurs, éclairage de sécurité, désenfumage ...)
 - le cas échéant, d'un agent formé au Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes (SSIAP) et à en fournir la preuve,
- garantir l'accès pompiers : l'accès aux façades pour les sapeurs-pompiers et notamment l'accès des engins de secours à l'entrée principale du bâtiment.
- veiller à garantir l'accès des issues de secours : tout stockage de matériel (chaises, tables, décors,...) et emploi de tentures, rideaux, cloison est formellement interdit devant les issues de secours

Durant l'utilisation des installations :

Le bénéficiaire veille :

- à faire respecter les dispositions du présent règlement;
- à signaler auprès des services de la Ville toutes anomalies constatées (dysfonctionnement des systèmes électriques, odeur de fumées ou de gaz, etc.)
- assurer l'évacuation des personnes en cas de nécessité :
 - dès le déclenchement de l'alarme générale (en cas de présence d'alarme), procéder immédiatement à l'évacuation rapide et sûre des occupants vers les issues de secours les plus proches, puis regrouper les personnes au point de rassemblement. S'assurer que l'ensemble des personnes sont sorties en faisant le tour des lieux et en particulier des sanitaires et vestiaires ; faire le point sur l'état de l'évacuation, pour informer les pompiers dès leur arrivée.
 - une attention particulière devra être accordée aux personnes en situation de handicap pour leur évacuation (malentendants, malvoyants, mobilité réduite ...).
 - alerter les pompiers (18 ou 112)

- le cas échéant, désigner un responsable qui sera chargé de respecter et d'appliquer les consignes de sécurité ci-dessus. Ce responsable travaillera en étroite collaboration avec l'agent SSIAP présent à l'occasion de l'organisation de spectacles utilisant l'espace scénique pour la salle J. Baker de l'Étincelle.

En quittant les installations :

Le bénéficiaire ne quitte pas les installations avant de s'être assuré :

- que toutes les portes et fenêtres, ainsi que les issues de secours, sont fermées,
- qu'aucune trace de feu n'existe.

Dans chaque installation l'exigeant, est apposé le document spécifique aux consignes de sécurité. Le bénéficiaire reconnaît avoir pris acte des consignes de sécurité et s'engage à les respecter.

Tout événement, présentant notamment la nature de spectacle, doit faire l'objet d'une demande spécifique auprès de l'autorité communale au moins trois mois avant leur date. L'organisateur fait siennes toutes les formalités particulières liées à ce type de manifestation :

- édition obligatoire d'une billetterie ;
- déclaration et paiement des droits d'auteur ;
- responsabilité du plateau artistique ;
- détention éventuelle de la Licence d'entrepreneur de spectacles ;
- présence éventuelle d'un SSIAP

Article 11 - Obligations d'assurance :

La Commune s'engage à assurer l'ensemble des installations et équipements lui appartenant, et uniquement ceux-ci.

Le bénéficiaire souscrit une police d'assurance civile garantissant notamment sa responsabilité civile générale, le recours du propriétaire et des tiers pour tous sinistres (incendie, accident, etc...)

Article 12 – Redevances :

Les modalités particulières afférentes à la prise en charge des frais et coûts d'utilisation sont régies par les autorisations accordées aux bénéficiaires. Les tarifs et redevances éventuels sont fixés par délibérations en Conseil municipal.

En cas de gratuité de la mise à disposition, et notamment en cas de mise à disposition récurrente, celle-ci est à prendre en compte en tant que subvention en nature dans la production éventuelle d'un bilan, ainsi que l'ensemble des charges supplétives induites par la mise à disposition des équipements municipaux.

En cas de :

- dégradation du matériel mis à disposition dans les équipements ;
- intervention supplémentaire de la société de ménage pour une remise en état ;
- perte de clés ;
- intervention de la société de télésurveillance pour déclenchement d'alarme

les frais engendrés incomberont aux utilisateurs. Les paiements seront effectués par chèque, carte bleue ou virement à l'ordre de « Régie de recettes de l'Étincelle ».

Article 13 – Sanctions :

Sans préjudice des stipulations particulières précisées dans les autorisations données aux bénéficiaires des installations, le non-respect du présent règlement peut entraîner l'exclusion conservatoire, temporaire ou définitive des bénéficiaires, le cas échéant sans préavis en fonction de sa gravité, notifiée par tout moyen que l'autorité municipale jugera adapté.

Article 14 - Réclamations :

Toutes les réclamations sont à adresser par mail à : mairie@venelles.fr

Article 15 - Litiges :

Tous litiges afférents à l'interprétation ou à l'exécution du présent règlement feront l'objet d'une tentative de conciliation préalable auprès de Monsieur le Maire de Venelles. A défaut, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif de Marseille ou tout autre compétent à en connaître.

Article 16 – Recours :

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours administratif auprès de Monsieur le Maire de Venelles et/ou d'un recours contentieux devant le tribunal Administratif de Marseille dans un délai de deux mois à compter du jour de sa publication.

Article 17 – Entrée en vigueur :

Le présent règlement entre en vigueur à compter de sa publication et est opposable aux tiers à compter de cette même date. Il fera l'objet d'un affichage dans les salles, sera consultable en mairie et sur le site internet de la Commune.

Article 18 - Révision du règlement :

En toutes circonstances, la Commune se réserve le droit d'apporter des modifications au présent Règlement, dans les mêmes conditions que celles présidant à son adoption.