



SALLE PALLIDA

Règlement intérieur

SOMMAIRE

Article 1 - Objet

Article 2 - Conditions générales de réservation et d'annulation

Article 3 - Conditions financières

Article 4 - Conditions d'utilisation

Article 5 - Restauration et débit de boissons temporaires

Article 6 - Vols et pertes

Article 7 - Dégradations

Article 8 - Encadrement des groupes d'enfants

Article 9 - Utilisation du matériel mis à disposition et surveillance des équipements

Article 10 - Communication, publicité

Article 11 - Vente

Article 12 - Application et modification du règlement

ARTICLE 1 - OBJET

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions d'utilisation de la salle communale Pallida située 258 chemin de l'Ecluse, 06580 Pégomas.

La salle est mise à disposition selon les conditions tarifaires définies par délibération du Conseil Municipal de la ville de Pégomas.

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

ARTICLE 2 - CONDITIONS GENERALES DE RESERVATION ET D'ANNULATION

Article 2-1 : Principes d'ordre général

La salle, gérée par la Mairie de Pégomas, sera systématiquement et impérativement mise à disposition dans le respect des réglementations en vigueur, des capacités techniques et de sécurité des locaux et des équipements et sous réserve de l'accomplissement des formalités administratives et financières inhérentes à cette occupation (transmission et signature des documents requis).

Il est expressément interdit de procéder à la sous-location de la salle.

Il est rappelé qu'il n'existe pas de droit à bénéficier de la salle.

Article 2-2 : Modalités de réservation

Il doit être désigné un responsable de l'événement, lequel devra être présent pendant toute sa durée. Ce responsable communique les renseignements demandés et devra pouvoir faire la liaison avec les services municipaux ou l'astreinte. Ce responsable est le signataire de la convention d'occupation ainsi que des chèques de caution. La demande de réservation doit être impérativement transmise par mail à pallida@villedepegomas.fr. Aucune demande de réservation ne pourra être faite par téléphone.

La demande de mise à disposition de la salle ne vaut ni acceptation, ni réservation.

La demande de réservation de la salle doit mentionner :

- Le nom du responsable, son identité, sa qualité et ses coordonnées ;
- L'objet et le déroulement de l'activité envisagée ;
- Les dates et horaires d'occupation demandés, montage et démontage compris, étant précisé que la salle Pallida est mise à disposition 7/7 jours, jusqu'à 2h30 du matin avec une fermeture durant les fêtes de fin d'année ;
- le nombre de personnes attendues (personnels inclus) au regard de la capacité de l'espace sollicité (voir annexe) ;
- le formulaire des besoins détaillés et des aménagements et équipements susceptibles d'y être installés.

La demande de réservation doit être accompagnée des documents justificatifs suivants :

- la pièce d'identité du demandeur ;
- un justificatif de domicile datant de moins de trois mois.

En l'absence de transmission de l'un des documents requis et mentionnés ci-dessus, la demande de réservation ne pourra être étudiée. Le délai d'instruction des demandes est fixé à 10 jours ouvrés francs.

Le responsable de l'évènement a 10 jours pour signer le contrat. La remise des chèques de caution ainsi que l'attestation d'assurance sont à remettre avec le contrat signé pour la validation définitive de la réservation.

ARTICLE 3 - CONDITIONS FINANCIERES

L'occupation d'une salle municipale est soumise à une grille tarifaire validée par délibération du Conseil Municipal en vigueur à la date de signature du contrat.

Toute nouvelle grille tarifaire s'applique de plein droit. La tarification est établie en fonction des catégories d'utilisateurs, des créneaux, du matériel utilisé.

Toute heure entamée est due et toute heure non prévue et non autorisée fait l'objet d'une tarification supplémentaire conformément à la grille tarifaire en vigueur à la date de l'occupation.

Article 3-1 : Paiement

Un acompte de 50%, non remboursable, est exigible à la signature du contrat. Le solde devra être réglé dans un délai d'un mois avant la date de location prévue.

L'encaissement est immédiat. Sans ce règlement, la réservation est annulée.

Les paiements sont à effectuer à l'ordre du Trésor public.

Article 3-2 : Cautions

Quatre cautions sont demandées systématiquement pour toute occupation de la salle:

- la caution « locaux / mobilier » couvre les éventuelles dégradations occasionnées aux locaux et/ou mobilier mis à disposition.

- la caution « ménage » vise à compenser les frais engagés pour la remise en état des locaux, dans l'éventualité où le rangement et/ou le nettoyage des locaux, des abords et des matériels auraient été oubliés ou négligés.

Les représentants de la Ville apprécieront la restitution des locaux dans l'état de propreté dans lequel ils ont été loués.

- la caution « mégots », si les usagers ne ramassent pas les éventuels mégots aux abords des locaux.

- la caution pour le « matériel son, lumière et vidéo projection » loué.

Modalités :

Les chèques de caution établis à l'ordre du Trésor Public devront être remis impérativement avec le contrat signé.

Les cautions ne seront pas encaissées et seront conservées, jusqu'à main levée de la Ville après l'état des lieux de sortie.

Si la salle est restituée en l'état de propreté initial, si aucune dégradation n'est constatée, si aucun matériel ne manque, et si tous les éventuels mégots sont ramassés, les trois cautions seront restituées. Dans le cas contraire, la ou les cautions correspondantes seront encaissées. Si les cautions ne suffisent pas à couvrir les frais engagés (remise en état, remplacement de matériel ou nettoyage), un dédommagement supplémentaire sera assumé par l'utilisateur et un titre de recettes sera émis à hauteur du montant réel engagé.

Si le montant des détériorations est inférieur au montant de la caution versée, le locataire s'engage à régler les frais dans les quinze jours suivant la notification, sans quoi la caution sera intégralement conservée et encaissée.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'UTILISATION

Article 4-1 : Prérequis

L'utilisation doit respecter strictement l'objet de la demande, ainsi que les termes du contrat de location et du présent règlement.

En cas de manquement constaté, la Mairie de Pégomas se réserve le droit d'une part, de stopper la manifestation en cours, d'annuler ou de refuser toute demande ultérieure de réservation présentée par l'utilisateur contrevenant et d'autre part, de conserver et d'encaisser la/les caution(s).

Un état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie sera établi avec le représentant de la Ville (gardien).

Article 4-2 : Respect des horaires

Les utilisateurs doivent respecter le calendrier et les horaires d'occupation (montage et démontage compris) qui leur sont accordés lors de la demande de réservation de salle effectuée et tel que prévu dans le contrat de location.

En cas de besoin de modification d'horaires, les utilisateurs doivent avertir par mail ou par écrit le responsable administratif de la salle au plus tard 06 jours ouvrés (soit du lundi 9h au vendredi 18h), avant la date prévue de l'occupation. Au-delà de ce délai, aucune demande de modification ne sera prise en compte. Aucune demande de changement d'horaires n'est vouée à une acceptation automatique. Cela dépendra du planning des lieux.

Tout dépassement d'horaires sera facturé (cf. annexe).

Article 4-3 : Capacité d'accueil de la salle

Afin de respecter la réglementation relative à la sécurité, la capacité totale de la salle Pallida est variable en fonction des aménagements.

Il est de la responsabilité du locataire de respecter scrupuleusement ses capacités (cf. annexe).

Article 4-4 : Sous-location

Il est formellement interdit à l'utilisateur de la salle de céder les locaux à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle mentionnée dans le dossier de réservation.

Article 4-5 : Entretien / Propreté

Les utilisateurs de la salle sont tenus de rendre les lieux dans l'état de propreté dans lequel ils les ont pris. Ils veilleront notamment à respecter la propreté des lieux, l'intégrité des murs et des sols (accroches et suspensions autorisées uniquement sur les points prévus à cet effet), à vider les poubelles, à évacuer les déchets dans des containers adaptés et à remettre la salle occupée selon la configuration initiale.

Les utilisateurs devront impérativement s'assurer qu'aucun mégot ne jonche le sol. Si tel était le cas, la caution correspondante ne serait pas restituée. Il est rappelé qu'il est strictement interdit de fumer dans les lieux publics conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006.

L'enlèvement des déchets est à la charge de l'occupant.

Dans le cas où la salle serait rendue dans un état de salissure nécessitant une intervention, la caution ménage sera encaissée.

Article 4-6 : Sécurité des biens et des personnes

Tout acte ou comportement de nature à porter atteinte à la décence, aux bonnes mœurs, au bon ordre, au respect d'autrui et de l'équipement est formellement interdit.

Toute occupation de la salle doit être effectuée dans le respect du principe d'égalité d'accès des usagers.

En particulier, l'accès de la salle mise à disposition est strictement interdit :

- à toutes les personnes ou groupements non autorisés par la Ville de Pégomas ;
- à toute personne dont le comportement pourrait porter atteinte à la tranquillité et à la sécurité des usagers, du voisinage ainsi qu'au bon fonctionnement de l'établissement ;
- à toute personne en état d'ivresse.

Il est également interdit de réaliser toute activité à caractère commercial sauf avis favorable dérogatoire de la Commune.

En outre, les utilisateurs de la salle sont tenus de se conformer immédiatement aux injonctions qui le cas échéant leur seront faites par les agents municipaux responsables de l'installation qui, en cas de nécessité pourront faire appel aux agents de la force publique, dans l'intérêt du bon ordre et de la sécurité.

La capacité maximum de la salle telle que mentionnée à l'article 4-3 doit être respectée.

Par ailleurs, il est interdit :

- de dégrader les équipements mis à disposition ;
- de pénétrer dans les sites avec des animaux sauf exception, notamment les chiens-guides des non-voyants ;
- d'introduire des boissons alcoolisées par force ou par fraude. La Mairie de Pégomas décline toute responsabilité par rapport aux accidents consécutifs à la consommation d'alcool fourni par les utilisateurs de la salle ;
- de fumer dans l'ensemble des installations sauf dans celles prévues à cet effet ;
- de stationner, hors des emplacements proposés, tout véhicule y compris deux roues sauf cas de nécessité absolue pour les véhicules de secours ou de service ;
- d'introduire ou de stocker tous produits combustibles ou dangereux ;
- de condamner les issues et sorties de secours ;
- d'allumer des feux ;
- d'accéder au site par une autre voie que les entrées principales ;
- d'introduire du matériel non autorisé par la Mairie de Pégomas.

Article 4-7 : Sécurité électrique

Aucune issue de secours ne doit être obstruée. Tout matériel électrique introduit fera l'objet d'une demande préalable effectuée auprès des services municipaux.

Article 4-8 : Nuisances aux tiers

Les utilisateurs s'engagent à respecter la tranquillité des tiers.

Les utilisateurs s'engagent à faire respecter strictement les réglementations de police applicables, et à veiller à l'ordre et à la tranquillité du voisinage qui ne doit en aucun cas être troublé par l'utilisation de la salle.

Les utilisateurs doivent s'assurer de l'absence de tapage diurne et/ou nocturne sur la voie publique.

Article 4-9 : Musique et nuisances sonores

Toutes les activités de sonorisation et d'animation sont autorisées jusqu'à 2h30, dans le respect des normes.

Si l'utilisateur envisage la diffusion d'œuvres musicales, il s'engage alors à se mettre en conformité avec la législation sur les droits d'auteurs et à prendre attache auprès de la SACEM pour régler les modalités de cette diffusion.

Par ailleurs, l'utilisateur devra sans exception utiliser le système électrique destiné à la sonorisation de musique mis en place dans la salle afin que soient respectés les normes et les règlements en vigueur en matière de diffusion sonore.

Les portes de la salle devront être maintenues fermées durant toute la durée de l'occupation.

Article 4-10 : Obligations sanitaires et d'hygiène

L'utilisateur devra respecter et faire respecter les règles sanitaires et d'hygiène et sera seul responsable des conséquences du non-respect de celles-ci.

Article 4-11 : Obligations déontologiques

L'utilisateur, sans remettre en cause la liberté d'opinion et d'expression de chacun, veillera à faire respecter par tous, pour l'intérêt général et l'intégrité de la Ville de Pégomas, sa neutralité politique et religieuse en dehors des locaux ainsi que la lutte contre l'incitation à la haine, à la violence et à la discrimination.

En cas d'alerte, la Ville pourra évaluer le non-respect de ces principes et donner un avis sur les sanctions appropriées. Ces sanctions pourront se traduire par la suppression immédiate des mises à disposition des équipements municipaux.

Article 4-12 : Obligations environnementales

L'utilisateur s'engage à respecter et faire respecter les obligations environnementales mises en place par la Mairie de Pégomas (mégots, gestion des déchets...).

Article 4-13 : Assurances

L'occupant s'engage à couvrir les conséquences pécuniaires par sa responsabilité civile susceptible d'être engagée du fait de ses activités, notamment par la possession ou l'exploitation de ses équipements propres et de sa présence dans les locaux mis à disposition. Les utilisateurs sont tenus de contracter une assurance couvrant leur responsabilité civile, à raison :

- des accidents subis par leurs convives et/ou provoqués par eux ;
- des détériorations susceptibles d'être causées par leurs convives et eux-mêmes tant au bâtiment qu'aux divers équipements.

La présentation d'une photocopie de l'attestation d'assurance spécifique à l'occupation des locaux mis à disposition, pour la durée précisée dans le contrat de location, est obligatoire et demandée au moment de la signature du contrat.

La Mairie ne saurait être tenue pour responsable des éventuels dommages causés par une utilisation inadéquate des locaux et/ou du matériel mis à disposition.

Il est à signaler que des points d'accroche sont proposés afin de ne pas dégrader les murs.

ARTICLE 5 : RESTAURATION ET DEBIT DE BOISSON TEMPORAIRE

Article 5-1 : Restauration / Traiteur

Dans le cadre d'un évènement privé, il n'y a pas lieu de faire de demande d'autorisation et la consommation d'alcool est possible sous la responsabilité de l'organisateur.

Dans le cas contraire, si l'évènement est ouvert au public, la restauration ne sera envisageable qu'à la condition que l'utilisateur fasse appel à un traiteur et la consommation de boissons alcoolisées autorisée uniquement en accompagnement d'un repas.

Tout organisateur de repas doit être en règle avec la législation en vigueur concernant l'activité restauration :

- respect du Code de la santé public ;
- respect des conditions d'hygiène ;
- déclarations préalables nécessaires notamment en matière de buvette le cas échéant.

Par ailleurs, les installations du traiteur ne devront en aucun cas gêner l'évacuation du public.

Article 5-2 : Ouverture d'un débit de boisson temporaire

Une autorisation est obligatoire pour la vente de boissons alcoolisées ou non alcoolisées.

Sauf cas particuliers prévus par la réglementation en vigueur, tout exploitant qui vend de l'alcool doit indépendamment et préalablement procéder à une déclaration administrative pour une licence de débit de boissons selon ses besoins, auprès de la Mairie de Pégomas.

La distribution d'alcool doit se faire en accord avec le code de la santé publique notamment en ce qui concerne la protection des mineurs défini dans les articles L3342-1 et L3342-3.

ARTICLE 6 : VOLS ET PERTES

La Mairie ne saurait être tenue pour responsable des éventuels vols ou pertes subis par le titulaire de la réservation et/ou par le public lors des manifestations organisées par l'utilisateur.

Elle déclare n'assumer aucune obligation de garde ou de surveillance des objets ou équipements mis à disposition ou introduits dans les lieux.

ARTICLE 7 : DEGRADATIONS

Le signataire du contrat est responsable civilement et financièrement de toutes les dégradations qui pourraient être causées par les faits des usagers et des siennes aux installations, matériels et aménagements quels qu'ils soient (cf. Article 3.2 Cautions).

En cas de non-respect, la Ville de Pégomas se réserve le droit d'encaisser les cautions déposées par le responsable de l'évènement et d'engager des poursuites pénales à son encontre si les montants des cautions venaient à ne pas suffire.

ARTICLE 8 : ENCADREMENT DES GROUPES D'ENFANTS

En cas de réservation de salles destinées à accueillir des groupes d'enfants, durant les heures d'occupation, les enfants sont obligatoirement accompagnés d'une équipe d'encadrement. Elle assure leur surveillance pendant toute la durée de l'activité et est tenue de faire respecter la discipline et la bonne tenue de son groupe.

L'encadrement des activités, en ce qui concerne le rapport entre le nombre d'encadrants et le nombre de pratiquants, est gouverné par l'obligation générale de sécurité pesant sur tout organisateur d'activités notamment physique et sportive. Cette obligation de moyens

consiste, pour l'organisateur, à prendre toutes les mesures destinées à garantir une pratique en toute sécurité (prévention des accidents en particulier).

Les utilisateurs doivent prendre connaissance des consignes générales de sécurité, des issues de secours, des itinéraires, des consignes particulières et s'engagent à les faire respecter.

ARTICLE 9 : UTILISATION DU MATERIEL MIS A DISPOSITION ET SURVEILLANCE DES EQUIPEMENTS

Du matériel figurant sur un inventaire (cf. annexe) établi par le personnel municipal peut être mis à disposition des utilisateurs.

Toutefois, la Mairie de Pégomas ne saurait être tenue pour responsable en cas d'éventuel dysfonctionnement de celui-ci. Le matériel nécessaire pour l'occupation est spécifié au moment de la réservation et reporté sur la fiche de demande de mobilier.

La Ville pourra mettre à disposition, dans les conditions prévues dans la grille tarifaire afférente, des tables rectangulaires et/ou rondes, des chaises pliantes, des manges-debout, un vidéoprojecteur ainsi qu'un équipement de sonorisation de la salle.

Un ensemble de « praticables » peut également être mis à disposition conformément au tarif en vigueur, étant précisé que son utilisation est sous l'entière responsabilité du locataire.

Il est strictement interdit de transporter le matériel mis à disposition hors de l'enceinte du bâtiment dans lequel il se trouve.

Avant toute utilisation, le bon fonctionnement des équipements et matériels mis à disposition est vérifié par le personnel municipal. A l'issue de chaque utilisation, les utilisateurs de l'installation sont tenus de remettre eux-mêmes aux emplacements prévus le matériel mis à disposition, dans son état initial. En cas de dysfonctionnement ou de dégradation, ils doivent le signaler de façon expresse.

La Mairie de Pégomas ne saurait être tenue pour responsable des éventuels dommages causés par une utilisation inadéquate des locaux et/ou du matériel mis à disposition.

Les espaces mis à disposition sont sous surveillance municipale. Le personnel municipal, responsable de l'état des installations et de la discipline des usagers, peut, à cet effet, prendre toutes les mesures qui s'avèrent nécessaires à l'encontre des contrevenants après avoir signalé les faits aux responsables présents.

Article 9 – 1 : utilisation de l'élévateur avec cabine

L'utilisation de l'élévateur avec cabine est réservée uniquement aux personnes à mobilité réduite (PMR). Les charges à l'intérieur doivent être limitées et équilibrées.

Toute autre utilisation devra être étudiée et acceptée par le gestionnaire de la salle Pallida.

ARTICLE 10 : COMMUNICATION - PUBLICITE

Toute publicité à caractère commercial est interdite à l'extérieur de la salle Pallida. Aucun affichage sur les murs de la ville n'est autorisé en dehors de ceux ayant obtenu une autorisation préalable du service municipal.

La Ville de Pégomas décline toute responsabilité en cas d’affichage sauvage.
Il est demandé aux utilisateurs d’utiliser les espaces d’accroche proposés par la salle.
En cas de non-respect, la caution « ménage » sera encaissée.

ARTICLE 11 : VENTE

Il est également interdit de réaliser toute activité à caractère commercial, sauf avis favorable dérogatoire de la Commune.

ARTICLE 12 : APPLICATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT

Les usagers sont tenus de respecter le présent règlement intérieur, qu’ils reconnaissent avoir lu.

Le non-respect des règles dont il fait état, peut entraîner, sans préjudice du dommage causé, l’avertissement voire l’exclusion momentanée ou définitive de la personne qui aura contrevenu au présent règlement et la Commune se réserve le droit d’annuler ou de refuser toute demande ultérieure de réservation présentée par l’utilisateur contrevenant. Par ailleurs, la caution afférente ne sera pas restituée.

Toute modification non substantielle du contenu du règlement intérieur (notamment, inhérente à l’actualité, contexte sanitaire, modification de salles), qui n’en bouleverse pas l’économie générale, peut être apportée sans formalité préalable. Toutefois, en présence d’une demande de modification substantielle, le règlement intérieur modifié devra être approuvé par délibération du Conseil Municipal.

Fait à Pégomas, le 1^{er} septembre 2024

Florence SIMON

Maire de Pégomas

ANNEXES

Tarifs de location pour les événements privés, anniversaires, baptêmes, mariages, séminaires...
(nets de TVA).

TARIFS LOCATION	Résident(e) pégomassois(e)	Résident(e) non pégomassois(e) <i>majoration 25%</i>
SALLE PALLIDA		
Forfait 10h (10h de location consécutives maximum)	800€	1 000€
Forfait n°1 « Week-end » (du vendredi 14h au dimanche 10h)	2 500€	3 125€
Forfait n°2 « Week-end » (du vendredi 14h au dimanche 18h)	2 900€	3 625€
Heure supplémentaire (applicable à chaque forfait)	80€ / heure	100€ / heure
Kit sonorisation (comprenant 2 enceintes, 1 micro)	250€ / location	
Forfait vidéoprojecteur	75€ / location	
Forfait sonorisation, vidéo et lumières avec régisseur (uniquement pour des événements professionnels)	650€ / jour	
Forfait « praticable » 4 praticables disponibles	20€/ praticable	
Forfait 10h « Association » réservé aux associations communales et valable 1 fois/an : <ul style="list-style-type: none"> - Du lundi au jeudi (du 1^{er} avril au 30 septembre) - Du lundi au vendredi (du 1^{er} octobre au 31 mars) 	150€	
Collecte de don du sang (en semaine)	100€	
CAUTIONS 4 chèques de caution sont exigibles en fonction de chaque location et remis à la signature du contrat (non encaissés) (en rouge : obligatoires)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ménage : 500€ ▪ Mégots : 250€ ▪ Locaux/Mobilier en place : 1 000€ ▪ Matériel son/lumières : 1 000€ 	

Capacité d'aménagement et d'accueil de la salle

Aménagement	Nombre de participants, personnels compris
vide	250
20 tables rondes de 6/8 personnes	130
17 tables rectangulaires de 8 personnes	145

Récapitulatif

Objets	Dépôts de documents	Délais Maximums
Salle communale Pallida 258 chemin de l'Ecluse, 06580 Pégomas. Mail: pallida@villedepegomas.fr		
Demande de réservation Objet, date, nombre de personnes attendues. Pièce d'identité du demandeur. Justificatif de domicile datant de moins de trois mois.	Mail	
Instruction et réponse	Mail	10 jours
Signature du contrat après acceptation	Mail signé Courrier postal Signature sur les lieux	10 jours
Dépôt de caution et présentation du contrat d'assurance	Courrier postal Remise en main propre	A la signature du contrat
Annulation du Contrat par écrit signé	Mail	Acompte non remboursable
Modification des horaires d'exploitation par écrit	Mail	6 jours ouvrés