République Française
Liberté, Égalité, Fraternité

bourg de péage La ville Département de la Drôme Commune de Bourg de Péage	**ARRÊTÉ DU MAIRE** N° AR/2015/078/T du 31/03/2015

Objet : Arrêté valant règlement intérieur du Centre Culturel Jean Cocteau de Bourg de Péage

La Députée-Maire de la commune de BOURG DE PÉAGE,

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2122-21, L.2211-1, L.2212-1, L.2212-2, L.2212-5,
- Vu le Code Civil et notamment ses articles 1382 à 1384,
- CONSIDERANT que le Centre Culturel Jean Cocteau de la Ville de Bourg de Péage est affecté à l'usage du public,
- CONSIDERANT que cet usage comprend la réalisation de manifestations diverses, spectacles, expositions réunions, dans un cadre associatif, commercial ou collectif,
- CONSIDERANT que pour assurer un accès égalitaire à cet équipement dans les limites nécessaires à la bonne gestion des lieux, il importe de définir ses règles d'utilisation qui s'imposent à l'ensemble des utilisateurs et d'en assurer le respect,
- CONSIDERANT que l'entrée en vigueur du présent règlement abroge tout acte pris antérieurement ayant un objet identique,

ARRETE

CHAPITRE I- CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION

ARTICLE 1 : OBJET

Ce règlement a pour but de définir les règles d'attribution du Centre Culturel Jean Cocteau de Bourg de Péage, mais également les droits et devoirs des utilisateurs ainsi que les responsabilités encourues en cas de manquement à certaines obligations.
Toute personne utilisant cet établissement se soumet aux dispositions du présent règlement, doit se conformer aux instructions données par le personnel municipal et respecter les prescriptions et interdictions affichées dans l'établissement.
Le Centre Culturel Jean Cocteau est un établissement recevant du public (ERP) de type L de 3ème catégorie (capacité maximum de 589 personnes) et se compose de :

- 1 hall/bar de 87m², en rez-de-chaussée, d'une capacité maximum de 87 personnes,
- 1 salle de spectacle de 352 m² (salle Cocteau) en rez-de-chaussée, disposant d'une avant-scène et d'une scène de 147m² au total ainsi que 4 petites loges, d'une capacité maximum de 352 personnes, habilitée à recevoir des réunions, des manifestations à entrée libre (lotos, conférences, repas, spectacles…), des manifestations commerciales (bals, spectacles…), des concerts (avec du public debout),
- 1 salle polyvalente de 155 m² (salle Miyet) située au 1er étage, d'une capacité maximum de 150 personnes, habilitée à recevoir des expositions, conférences, assemblées générales, réunions publiques, petits spectacles …

RECU
15 04 15
PREF 26

ARTICLE 2 : MODALITES GENERALES D'ATTRIBUTION ET DE RESERVATION

2-A - Procédure

Sous réserve de dispositions spécifiques, le Centre Culturel Jean Cocteau est accessible aux utilisateurs dûment autorisés par la commune. Il peut s'agir des :

- Associations
- Administrations, collectivités territoriales, entreprises, comités d'entreprise
- Établissements scolaires
- Partis politiques, syndicats

La commune est seule juge de l'opportunité de la mise à disposition des salles, sans qu'aucun demandeur ne puisse se prévaloir d'être prioritaire.

Toute demande de réservation doit être effectuée auprès du service Sports Culture et Vie Associative de la commune au plus tôt, **par courrier mail ou fax**, signé du Président(e) quand la demande concerne une l'association, ou du responsable légal, en faisant apparaître l'objet de la demande, le(s) jour(s), les horaires et salles souhaitées.

➢ Attribution pour une manifestation

Pour tout évènement, une demande initiale de réservation d'équipement doit être faite auprès du service sport culture et vie associative dès que possible, et au plus tard deux mois avant l'évènement.

Elle doit indiquer :
- la nature de la manifestation,
- la date et les horaires,
- le lieu, les locaux et le matériel souhaités

Après accord provisoire de la Ville, l'organisateur de la manifestation devra solliciter auprès des organismes et administrations habilités, toutes les autorisations exigées par les textes en vigueur (manifestation sportive de masse, SACEM, assurance, ouverture temporaire d'un débit de boisson, ...).

L'accord définitif ne sera donné par écrit par la ville qu'après avoir obtenu de l'utilisateur les diverses autorisations.

À cette occasion, la ville transmettra à l'organisateur une fiche technique, par salle réservée, détaillant les équipements mis à disposition. Cette fiche devra impérativement être retournée au Service sport, culture et vie associative au moins 15 jours avant la manifestation. A défaut, la ville ne pourra être responsable du moindre problème technique.

2-B – Respect du planning d'utilisation :

La commune est la seule habilitée à délivrer des autorisations. Pour un bon fonctionnement du centre culturel Jean Cocteau, le respect scrupuleux des horaires inscrits au planning de présence imparti à chaque utilisateur est exigé.

2-C – Régime juridique de la mise à disposition :

Les mises à disposition sont personnelles. L'autorisation délivrée au travers d'une notification de la commune ne pourra servir à d'autres fins que celles pour lesquelles elle aura été accordée.

En conséquence, les créneaux ou locaux mis à disposition par la commune à un bénéficiaire ne peuvent en aucun cas être prêtés ou loués par celui-ci à un tiers.

ARTICLE 3 : CONDITIONS GENERALES D'ACCES

Sauf autorisation spéciale, l'accès n'est pas autorisé :
- aux animaux même tenus en laisse, (sauf les chiens guides de malvoyants et de non-voyants, dans l'exercice de leur fonction),
- aux commerçants ambulants,
- aux vélos, cycles, motocycles et tous véhicules à moteur,
- à toute personne d'allure contraire aux bonnes mœurs ou en état d'ébriété.

ARTICLE 4 : CONDITIONS PARTICULIERES AUX ÉVENEMENTS

4-A- Dispositions générales :

Pour toutes les manifestations accueillant du public assis ou debout, avec accès gratuit ou payant, l'utilisateur devra se conformer au présent règlement intérieur.

Le public n'est autorisé à utiliser que les voies d'accès aux emplacements qui lui sont réservés (chaises, hall...).

REÇU
MAI 26

Les utilisateurs de l'équipement et les spectateurs sont tenus de :

- respecter les zones de circulation et de stationnement (un parking est à disposition à proximité du centre culturel Jean Cocteau. Tout stationnement gênant et non autorisé (devant les entrées notamment) est passible d'un procès-verbal.
- ne pas nuire, lors de leur sortie, à la tranquillité du site et des riverains

4 – B - Secours et sécurité :

L'organisateur est tenu d'assurer la présence d'un service de secours à chaque manifestation importante et pour toute la durée de celle-ci dans les conditions définies par la réglementation.
La ville se réserve le droit d'interdire une manifestation même annoncée au public, au cas où elle aurait connaissance de défauts d'organisation et de sécurité qui pourraient porter préjudice aux participants et/ou au public.
L'organisateur d'une manifestation devra obligatoirement prendre toutes les mesures qui s'imposent pour assurer le service d'ordre nécessaire et proportionné à l'ampleur de la manifestation afin d'éviter toute violence, vols, perturbations et dégradations qui pourraient nuire au bon déroulement de la manifestation.
Lors des manifestations organisées dans les installations sportives, il est interdit de laisser entrer les spectateurs par d'autres portes que celles réservées au public et avant l'heure fixée. Les organisateurs s'engagent à limiter l'accès aux salles suivant les consignes indiquées dans le registre de sécurité.
L'organisateur est tenu de respecter et faire respecter les horaires prévus pour la manifestation.

4-C- Organisation d'une buvette

Conformément à l'article L3335-2 du Code de la Santé Publique, la vente et la distribution de boissons des groupes 3 et 5 définis à l'article L.3321-1 du code précité est interdite.
La vente et la distribution de boissons des groupes 1 et 2 définis à l'article L. 3321-1 du code précité sont quant à eux subordonnés à la délivrance par le maire, par arrêté, d'une autorisation temporaire, pour la durée de la manifestation.
La demande d'autorisation doit être adressée au service Accueil de l'hôtel de Ville au plus tard 3 mois avant la date de la manifestation, ce délai peut être réduit à 15 jours en cas de manifestation exceptionnelle.

Détail des groupes 1 et 2 concernés par cette autorisation :

- 1er groupe : *Boissons non alcooliques : eaux minérales ou gazéifiées ; jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, des traces d'alcool supérieures à 1,2° ; limonades, infusions, lait, thé, chocolat etc…*
- 2ème groupe : *Boissons fermentées non distillées : vins ; bières ; cidres ; poirés ; hydromels ; crème de cassis et jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1, 2° à 3° d'alcool ; vins doux naturels bénéficiant du régime fiscal des vins.*

L'organisateur se charge d'évacuer ses stocks d'invendus et de rassembler les déchets dans le lieu prévu à cet effet en tenant compte du tri sélectif.

4-D- Demandes spécifiques

Tout branchement de matériel à risque (friteuses, camion frigorifique par exemple) doit faire l'objet d'une demande particulière auprès de la commune.

ARTICLE 5 : CONDITIONS TARIFAIRES

Une décision du Maire fixe les tarifs annuels de mise à disposition des différentes salles du centre culturel Jean Cocteau, applicables à l'ensemble des utilisateurs. Cette décision rendue exécutoire par son affichage et son envoi au contrôle de légalité, est consultable en mairie aux jours et heures ouvrés de l'hôtel de ville.

ARTICLE 6 : MISSIONS DES AGENTS RATTACHES AU CENTRE CULTUREL JEAN COCTEAU

Ils sont en charge :

-De l'accueil et de l'information des utilisateurs
-De faire respecter le présent règlement intérieur
-De l'entretien et de la petite maintenance
-Du contrôle de la bonne utilisation des locaux et du matériel
-De faire respecter les horaires accordés aux utilisateurs

Ils informent la commune de tout incident.
Tout manquement constaté ou toute marque d'irrespect à leur égard engagera la responsabilité de l'association, de ou de l'organisme concerné.

REÇU
12.01.15

CHAPITRE II - RESPECT DES LIEUX

➢ **Il est strictement interdit :**

- de troubler l'ordre public ou porter atteinte aux bâtiments ou aux usagers,
- de cuisiner ou cuire des plats dans l'équipement,
- de déposer des papiers et détritus en dehors des corbeilles destinées à les recevoir,
- d'introduire des produits stupéfiants ou toute substance inflammable, explosive ou volatile,
- de faire du feu,
- de fumer dans les lieux publics (Code de la Santé Publique),
- de modifier le dispositif de sécurité,
- de se tenir debout sur les sièges, de cracher, de lancer des projectiles,
- de dégrader les plantations, arbustes, clôtures et installations de l'équipement,
- de manipuler les tableaux électriques ou d'accéder aux chaufferies,
- de malmener le matériel,
- de déplacer et d'utiliser le matériel soumis à des normes,
- de coller des affiches ou des tracts sur les murs des installations culturelles, en dehors des espaces prévus à cet effet,
- de faire des marques, repères et lignes au sol de quelque nature que ce soit, sauf autorisation spéciale,
- d'effectuer tous travaux, réparations, modifications, sans l'accord préalable de la ville,
- de stationner tout véhicule devant les accès à l'établissement et particulièrement les accès réservés aux véhicules de secours.

ARTICLE 7 : PROPRETE DES LIEUX

Il appartient à chaque responsable d'association ou de tout groupe d'utilisateurs de faire observer aux, adhérents, , participants... ainsi qu'au public les règles élémentaires d'hygiène, de sécurité et de courtoisie prévues au présent règlement.

Il devra également :

- assurer la propreté de l'ensemble des salles utilisées, y compris les locaux annexes (loge, sanitaires, salle de réunion, scène…) avant chaque fin d'utilisation (déchets dans les poubelles, usage normal des sanitaires...) de telle sorte que les lieux pourront être utilisés par les usagers suivants aux horaires prévus.
- déposer les détritus (papiers, pelures de fruit, bouteilles plastiques, bandages, etc...) dans les poubelles ou containers prévus à cet effet situés à proximité du centre culturel Jean Cocteau, dans le respect du tri sélectif si possible.

Dans le cas où les locaux ne seraient pas laissés dans l'état de propreté initial, la ville se réserve le droit de sanctionner l'utilisateur en facturant un forfait ménage dont le montant est fixé annuellement par décision municipale publiée et consultable sur demande en mairie.

ARTICLE 8 : GESTION DE L'ENERGIE

Chaque utilisateur ou responsable de groupe d'utilisateurs devra :

- Veiller à ne pas laisser couler l'eau inutilement et adopter une consommation raisonnée de l'eau ;
- Ne pas manipuler les commandes de chauffage ;
- Éteindre les lumières, s'assurer de la fermeture de chaque porte après utilisation.

ARTICLE 9 : CONDUITE A TENIR EN CAS DE DEGRADATION

Les responsables devront signaler immédiatement au service « sport, culture et vie associative » (04.75.71.16.10) ou directement à l'agent municipal présent sur le site, toutes les détériorations ou dégradations commises ou constatées lors de l'utilisation d'une salle, ou de toute autre partie de l'établissement.

ARTICLE 10 : INSTALLATION ET UTILISATION DU MATERIEL

Les utilisateurs doivent assurer, sous leur propre responsabilité, le déplacement, l'installation et le rangement du matériel durant le créneau horaire autorisé ou la manifestation

Le déplacement, le montage, le démontage de certains matériels (sonorisation...) ou tout aménagement particulier ne pourront s'effectuer qu'avec autorisation préalable de la commune.

Dans tous les cas, il sera fait un usage normal et conforme à la destination du matériel usité.

REÇU
15.04.15

CHAPITRE III - SECURITE

ARTICLE 11 : INTERLOCUTEUR LEGAL

Le Président de l'association ou le responsable du groupe utilisateur est, en toutes circonstances, l'interlocuteur légal de la commune. Il devra tenir compte des consignes de sécurité que la ville pourrait être amenée à lui formuler.
Le groupe d'utilisateurs, en sa personne, est tenu civilement responsable de tous dommages ou préjudices causés par l'un de ses membres, aux installations, au matériel et au personnel municipal dans l'exercice de ses fonctions.

ARTICLE 12 : OUVERTURE ET FERMETURE DES LOCAUX

Les ouvertures et fermetures du centre culturel Jean Cocteau sont gérées par le personnel municipal du lundi au vendredi : de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.
En soirée et le week-end, l'association ou l'organisme sera responsable de l'ouverture de la salle (ou des salles) qui aura (auront) été attribuée(s), ainsi que de la fermeture et de la bonne tenue de la manifestation ou de l'activité qui s'y déroule.
Des dépassements horaires exceptionnels (après minuit) pourront être accordés par la commune, sur demande (ex : soirées, spectacles ...).

En dehors de ces horaires, les ouvertures et fermetures du bâtiment ainsi que sa mise sous alarme seront de la responsabilité du responsable du groupe utilisateur. À cette fin, les explications concernant l'ouverture et la fermeture des portes, la manipulation de l'alarme ainsi que la remise des différentes clés et badges sera faite contre signature, par un membre du personnel municipal au « référent » identifié lors de la demande.
Il est formellement interdit de reproduire ces clés.
Toute demande de clé supplémentaire ou badge, (ex : en cas de perte, dégradation…) ou non restituée sera facturée par la commune au tarif défini par décision municipale publiée et consultable sur demande en mairie.
En cas de non mise sous alarme déclenchant l'intervention de la société de gardiennage, l'utilisateur pourra se voir facturer le coût de cette prestation.

ARTICLE 13 : SECOURS

Le centre culturel Jean Cocteau dispose d'un poste téléphonique, installé dans le hall et accessible à tous, qui permet soit d'être en contact direct avec les pompiers ou les services de police.
En cas d'incendie, les responsables doivent prévenir immédiatement les pompiers.
L'évacuation des utilisateurs se fera par les issues de secours les plus proches.
Un plan d'évacuation affiché dans le hall d'entrée indique les sorties de secours et les emplacements des extincteurs.
En fonction de la gravité de l'incendie et de l'appréciation du danger, les responsables pourront utiliser, les extincteurs et actionner les manettes des voies de désenfumage.
Pour les manifestations se référer à l'article 5-B.

ARTICLE 14 : DEFIBRILLATEUR

Un défibrillateur est en libre accès dans le hall d'entrée du centre culturel Jean Cocteau. Une notice d'utilisation est disponible à proximité de cet appareil.

CHAPITRE IV - ASSURANCE ET RESPONSABILITE

ARTICLE 15 : RESPONSABILITE DE LA COMMUNE ET DES UTILISATEURS

La Ville de Bourg de Péage décline toute responsabilité en cas d'incidents dus au non-respect du présent règlement ainsi qu'en cas de perte ou de vol dans l'équipement. La commune ne peut être tenue responsable des dégradations de biens ne lui appartenant pas, qu'il s'agisse du matériel des associations ou des effets personnels des utilisateurs. Les parkings à proximité du centre culturel Jean Cocteau n'étant pas surveillés, la ville ne peut en aucun cas être tenue responsable de vols ou dégradations occasionnés lors du stationnement.
La responsabilité des personnes (physiques ou morales) utilisatrices du centre culturel Jean Cocteau est engagée en cas de sinistre occasionné du fait de l'utilisation de ce bâtiment ou du matériel affecté, sur toute personne que ce soit.
Cette responsabilité s'applique également aux dégâts matériels qui pourraient en résulter pour les installations et équipements municipaux ou les objets appartenant à des tiers et se trouvant occasionnellement dans les lieux. Tout utilisateur est tenu responsable des dommages causés à l'ensemble de cet équipement ainsi que de la disparition de matériel.
La commune peut réclamer à tout responsable de groupe utilisateurs le montant de remise en état du matériel ou des installations endommagés au regard du devis de réparation correspondant.

RECU
15
PREF 26

Durant l'utilisation de cet équipement, la responsabilité est du ressort :

- pour les scolaires : du chef d'établissement ou de son représentant désigné,
- pour les associations : du président ou de son représentant désigné,
- pour les autres groupes d'utilisateurs : du responsable légal ou de son représentant désigné.

ARTICLE 16 : ASSURANCE

Conformément aux lois en vigueur, l'utilisateur doit souscrire un contrat d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité encourue par : l'association, les organisateurs des manifestations, leurs préposés rémunérés ou non, leurs adhérents etc….

Le bénéficiaire s'assurera contre tous les risques inhérents à l'utilisation des locaux, installations et matériels, et devra prendre une assurance en responsabilité civile d'utilisateur d'installations municipales à titre gracieux. Cette attestation sera remise au service sport culture à chaque début de saison culturelle, étant ici précisé que le défaut de remise de ce document n'exonère nullement l'utilisateur de sa responsabilité.

Dans le cas de manifestation exceptionnelle, l'organisateur doit apporter la preuve au service sport, culture et vie associative de la couverture de l'évènement par son assurance, étant ici précisé que le défaut de remise de cette preuve n'exonère aucunement l'organisateur de sa responsabilité.

CHAPITRE VI - RESPECT DU REGLEMENT INTÉRIEUR ET DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE MANQUEMENT

ARTICLE 17 : RESPONSABILITE DES DIRIGEANTS

Les présidents d'associations et tout responsable de groupes d'utilisateurs doivent s'assurer du respect du présent règlement par les participants aux activités, réunions ou manifestations dont ils assument la charge.

ARTICLE 18 : MANQUEMENTS

En cas de non-respect du présent règlement, la Ville de Bourg de Péage peut être conduite, selon les cas, à exclure les utilisateurs, à engager des poursuites judiciaires, à exiger la remise en état aux frais de l'utilisateur ou à engager une action en réparation d'un préjudice, en sus de l'application des sanctions administratives spécifiques mentionnées à l'intérieur du présent règlement.

Le personnel municipal et les élus sont compétents pour faire appliquer et respecter le présent règlement par tous les utilisateurs.

Toute infraction au présent règlement pourra donner lieu à une exclusion immédiate des utilisateurs qui pourront se voir refuser temporairement l'accès au centre culturel Jean Cocteau.

Si cette exclusion devient définitive la commune leur notifiera par écrit.

En cas d'exclusion l'association ne pourra en aucun cas demander quelque indemnité que ce soit.

CHAPITRE VII - DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 19 : ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur à compter de l'accomplissement des formalités visant à rendre exécutoire l'acte.

ARTICLE 20 : PUBLICITE

Le présent règlement intérieur est affiché dans le centre culturel Jean Cocteau. Il est disponible sur le site internet de la Ville. Il est signalé aux utilisateurs à chaque confirmation de réservation et leur est remis à leur demande.

Il fait l'objet d'une insertion au recueil des actes administratifs de la Commune. L'ampliation du présent arrêté est adressée à Monsieur le Préfet de la Drôme.

ARTICLE 21 : RECOURS

Le présent règlement peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de Madame la Députée-Maire de Bourg de Péage ou d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Grenoble, dans les deux mois à compter de sa publication.

ARTICLE 22 : EXECUTION

Le Directeur Général des Services de la Commune de Bourg de Péage, le Commissaire de Police, le Responsable de la Police Municipale, la Directrice de la Jeunesse, des Sports et de la Culture de la Commune de Bourg de Péage et tous les agents de la Commune placés sous leurs ordres, sont chargés chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Bourg de Péage, le

3 1 MARS 2015

RECU
15.04.15
PREF 26

Madame la Députée-Maire
Nathalie NIESON

Certifié exécutoire compte tenu
de la publication le : 15 avril 2015

RECU
15.04.15
PREF 26

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I- CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION ---- 1

ARTICLE 1 : OBJET ---- 1
ARTICLE 2 : MODALITES GENERALES D'ATTRIBUTION ET DE RESERVATION ---- 2
ARTICLE 3 : CONDITIONS GENERALES D'ACCES ---- 2
ARTICLE 4 : CONDITIONS PARTICULIERES AUX ÉVENEMENTS ---- 2
ARTICLE 5 : CONDITIONS TARIFAIRES ---- 3
ARTICLE 6 : MISSIONS DES AGENTS RATTACHES AU CENTRE CULTUREL JEAN COCTEAU ---- 3

CHAPITRE II - RESPECT DES LIEUX ---- 4

ARTICLE 7 : PROPRETE DES LIEUX ---- 4
ARTICLE 8 : GESTION DE L'ENERGIE ---- 4
ARTICLE 9 : CONDUITE A TENIR EN CAS DE DEGRADATION ---- 4
ARTICLE 10 : INSTALLATION ET UTILISATION DU MATERIEL ---- 4

CHAPITRE III - SECURITE ---- 5

ARTICLE 11 : INTERLOCUTEUR LEGAL ---- 5
ARTICLE 12 : OUVERTURE ET FERMETURE DES LOCAUX ---- 5
ARTICLE 13 : SECOURS ---- 5
ARTICLE 14 : DEFIBRILLATEUR ---- 5

CHAPITRE IV - ASSURANCE ET RESPONSABILITE ---- 5

ARTICLE 15 : RESPONSABILITE DE LA COMMUNE ET DES UTILISATEURS ---- 5
ARTICLE 16 : ASSURANCE ---- 6

CHAPITRE VI - RESPECT DU REGLEMENT INTÉRIEUR ET DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE MANQUEMENT ---- 6

ARTICLE 17 : RESPONSABILITE DES DIRIGEANTS ---- 6
ARTICLE 18 : MANQUEMENTS ---- 6

CHAPITRE VII - DISPOSITIONS FINALES ---- 6

ARTICLE 19 : ENTREE EN VIGUEUR ---- 6
ARTICLE 20 : PUBLICITE ---- 6
ARTICLE 21 : RECOURS ---- 6
ARTICLE 22 : EXECUTION ---- 6