



Bastia

ARRETE MUNICIPAL PORTANT CREATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE DE LUPINU
--

Le Maire de la Ville de Bastia,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2122-21-1° et L.2144-3 précisant que le Maire détermine les conditions dans lesquelles les locaux peuvent être utilisés, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public,

Considérant la nécessité de réglementer l'usage de la salle polyvalente de Lupinu,

ARRETE

Le règlement intérieur de la salle polyvalente de Lupinu dont les modalités sont édictées ci-après,

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE POLYVALENTE DE LUPINU

Le présent règlement a pour objet d'édicter les règles et consignes d'utilisation de la salle polyvalente de Lupinu.

ARTICLE 1 : DESIGNATION

La salle polyvalente de Lupinu située 1, rue Saint Exupéry 20 600 Bastia est un équipement public appartenant à la Ville de Bastia destiné à accueillir des manifestations publiques ou privées.

Elle comprend des dépendances telles que le hall d'entrée et les abords de celle-ci (partie extérieure couverte et marches)

ARTICLE 1 : BENEFICIAIRES ET DESTINATION DE LA SALLE POLYVALENTE

L'usage de la salle polyvalente est destiné aux personnes physiques et aux personnes morales en vue d'y organiser des réunions publiques ou privées (réunion, conférence, réception familiale ou autres, congrès, exposition, galas, lotos..) sous réserve des nécessités de service, du fonctionnement de l'administration et que la manifestation en vue de laquelle l'autorisation est sollicitée n'occasionne pas des troubles à l'ordre public.

Les manifestations organisées par la VILLE DE BASTIA sont prioritaires ainsi que celles des associations domiciliées à Bastia et des résidents bastiais.

Les utilisateurs de la salle polyvalente seront dénommés « L'UTILISATEUR ».

ARTICLE 2 : TARIF - CAUTION

L'occupation de la salle polyvalente est assujettie au paiement d'une redevance sauf dérogations expresses prévues par le conseil municipal.

Les tarifs relatifs au loyer et à la caution sont ceux fixés dans la délibération du conseil municipal en vigueur au moment de la réservation.

Le loyer s'entend consommation en eau et électricité comprise.

Le paiement de la location devra être effectué avant l'entrée dans les lieux. Un reçu de paiement sera fourni à L'UTILISATEUR.

Si lors de l'état des lieux de sortie, il est constaté que le matériel est manquant ou cassé, il sera facturé à L'UTILISATEUR.

ARTICLE 3 : HORAIRES

La location de la salle polyvalente de Lupinu est possible tous les jours de l'année, y compris les samedis, dimanches et jours fériés selon les modalités définies ci-dessous:

- Week-end : le vendredi de 16 H30 jusqu'au lundi matin 8 h00 à condition que la salle ne soit pas occupée le vendredi soir,
- Jour férié : la veille à 16H00 jusqu'au lendemain 8 H 00
- Jour semaine : le jour même à 8 H 30 jusqu'au lendemain 8 H 00
- Demi-journée : le jour même de 8H00 à 12 H 00 ou de 13 H 30 à 17 h00.

ARTICLE 4 : RESERVATION

Le calendrier des réservations est géré par le secrétariat de la salle polyvalente du lundi au vendredi aux jours et heures d'ouverture de la Mairie. Le demandeur devra adresser à ce secrétariat un formulaire dénommé « Engagement de Location » dûment rempli accompagné des pièces correspondantes dont la liste lui sera communiquée au moment de la demande de réservation.

Toute réservation devra être formulée dans un délai de 2 mois avant la manifestation.

Aucune réservation ne sera prise en compte avant que le dossier complet ne soit parvenu au secrétariat de la salle polyvalente.

L'utilisation de la salle devra être conforme à l'objet de la demande formulée par L'UTILISATEUR.

ARTICLE 5 : PORTEE DE L'AUTORISATION

En cas de disponibilité des créneaux horaires demandés et si le dossier est réputé complet, une autorisation sera délivrée à L'UTILISATEUR. Celle-ci sera délivrée INTUITU PERSONAE.

En conséquence, toute cession ou sous-location de l'autorisation est interdite sous peine d'annulation de l'autorisation.

ARTICLE 6: ETATS DES LIEUX- REMISE DE CLEFS

Un état des lieux d'entrée contradictoire et un état des lieux de sortie contradictoire seront établis en présence d'un agent communal et de L'UTILISATEUR.

Article 6-1 : Etat des lieux d'entrée :

Un état des lieux d'entrée sera réalisé en présence d'un agent communal et de L'UTILISATEUR. A cette occasion, l'inventaire du matériel mis à disposition sera communiqué ainsi que les consignes de sécurité. Les clefs (clef traditionnelle ou badge) seront remises à

L'UTILISATEUR dès que cette formalité aura été accomplie. Il est formellement interdit de dupliquer ces clefs.

Article 6-2 : Etat des lieux de sortie :

A l'issue de la location, un état de lieux de sortie sera établi en présence d'un agent communal et de L'UTILISATEUR. Les clefs seront restituées à cette occasion.

Aucune réclamation, contestation ou constat divergent ne pourra être admis en dehors de ce cadre ou en l'absence de L'UTILISATEUR.

En cas de détérioration et de disparition du matériel ou de dégradation des locaux, la caution sera encaissée par la VILLE DE BASTIA. Si le coût de la remise en état ou du matériel dû par L'UTILISATEUR est supérieur au montant de la caution, ce dernier sera redevable du solde. Un titre de recettes sera émis à son encontre.

ARTICLE 7 : RESPONSABILITE

L'UTILISATEUR s'engage à faire respecter le présent règlement.

L'accès à la salle polyvalente n'est autorisé qu'en présence de l'UTILISATEUR ou du référent qu'il aura désigné lors de la demande de réservation auprès du secrétariat de la salle polyvalente.

ARTICLE 8: ENTRETIEN

L'entretien est à la charge exclusive de l'UTILISATEUR. La salle polyvalente devra être restituée propre lors de la remise des clefs, ainsi que ses abords et le hall d'entrée.

En cas de non remise des lieux en état de propreté, la caution sera encaissée par la VILLE DE BASTIA. Si le coût d'entretien dû par L'UTILISATEUR est supérieur au montant de la caution, ce dernier sera redevable du solde. Un titre de recettes sera émis à son encontre.

ARTICLE 9: ASSURANCE

L'UTILISATEUR devra souscrire une police d'assurance responsabilité civile multirisques auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable afin de couvrir tous les dommages matériels et corporels qui pourraient survenir lors de la manifestation et pendant la durée de la location.

En aucun cas, la Ville de Bastia ne pourra être responsable de dommage résultant directement des activités de L'UTILISATEUR.

La VILLE DE BASTIA dégage toute responsabilité en cas de vols ou de dégradations du matériel de L'UTILISATEUR.

ARTICLE 10 : AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES

L'UTILISATEUR devra respecter la police et la législation sur les réunions publiques et les spectacles. Il devra effectuer toutes démarches réglementaires nécessaires éventuelles telles que déclaration SACEM, URSSAF, etc...

Dès lors que L'UTILISATEUR est autorisé à ouvrir un débit de boissons temporaire, il devra veiller au strict respect des dispositions du Code des Débits de Boissons. Il devra respecter les horaires de fermeture applicables dans le cadre de la législation des débits de boissons.

ARTICLE 11 : INTERDICTIONS

L'accès des animaux, rollers, skate, vélos est strictement interdit.

Il est interdit de fumer à l'intérieur de la salle,

L'UTILISATEUR s'engage à faire respecter strictement l'ensemble de ces interdictions.

ARTICLE 12 : CAPACITE D'ACCUEIL – SECURITE

Article 12-1 : Classement du bâtiment

La salle polyvalente est soumise à des règles de sécurité que L'UTILISATEUR doit impérativement respecter et faire respecter. Celles-ci seront annexées à l'autorisation délivrée à L'UTILISATEUR. En cas de non-respect de celles-ci sa responsabilité sera directement engagée. Un plan de sécurité est affiché sur les lieux.

Article 12-2 : Capacité d'accueil

La capacité d'accueil de la salle polyvalente est de :

- 300 personnes debout
- 250 personnes assises

En aucun cas, cette jauge ne devra être dépassée.

Article 12-3 : Dégagements

L'accès aux issues de secours doit être parfaitement libre. Celles-ci ne doivent en aucun cas être obstruées. Aucune porte ne devra être fermée à clef pendant l'utilisation de la salle afin d'éviter tout mouvement de panique en cas d'incendie. Les accès de lutte contre l'incendie seront impérativement respectés.

Article 12-4 : Régie

Il est formellement interdit de pénétrer dans le local technique (Régie).

Article 12-5 : Respect des consignes de sécurité suivantes :

- Organiser l'accueil des personnes handicapées ou à mobilité réduite
- Ne pas utiliser des matériaux inflammables ou ignifugés pour les décors et tentures
- Porter attention aux installations électriques employées
- S'assurer de la conformité du montage des aménagements et de toute installation particulière (arbres de Noël, guirlandes électriques..)
- Ne pas utiliser d'appareils utilisant le gaz tels que réchauds ou bouteilles de gaz
- N'entreposer aucun produit dit à risques dans la salle ou ses abords
- Ne pas introduire de pétards ou de fumigènes
- Ne pas utiliser de bougies sauf comme décoration de tables de repas,

ARTICLE 13 : NUISANCES SONORES

L'UTILISATEUR veillera à la tranquillité du voisinage particulièrement après 22 H 00. Afin de limiter les bruits, les fenêtres et les portes seront fermées dès 22H00.

ARTICLE 14 : RESILIATION

Article 14-1 : Pour motif d'intérêt général

LA VILLE DE BASTIA se réserve le droit d'annuler la réservation et la location de la salle polyvalente pour tout motif d'intérêt général lié notamment à la conservation de la salle, au fonctionnement des services et au respect de l'ordre public.

Dans ce cas, il sera procédé au remboursement du montant de la réservation et de la location.

Aucune indemnité ne sera due à titre de dédommagement.

Article 14-2 : Pour non-respect du règlement

Le non-respect des règles et consignes édictées dans le présent règlement est susceptible d'entraîner la suspension provisoire ou l'annulation de la manifestation ou du créneau attribué. Cette décision sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ce cas, il sera procédé au remboursement du montant de la réservation et de la location.

Aucune indemnité ne sera due à titre de dédommagement.

Transmis à la Préfecture 28 JUL. 2015 Pour Ampliation
Publié - Affiché le
Notifié le
Certifié exécutoire (App. Loi 2-03-1982)
Pour le Maire et par délégation
Le Directeur Général des Services

Pour le Maire et par délégation
Le Directeur Général des Services

Jean-Louis SANTONI

Jean-Louis SANTONI

Gilles SIMEONI

