

Règlement d'utilisation

Espace Festif René Clot

Article 1 : Réservation – Généralités :

La gestion de l'Espace Festif est assurée par le Service Accueil (Mairie de LORIOL – Accueil – 04.75.61.63.76 du lundi au vendredi de 08h30 à 16h45), sous la responsabilité de Monsieur Le Maire.

Le service Accueil de la Mairie est chargé de programmer et gérer l'utilisation et l'occupation de l'Espace Festif.

Ce document est remis à chaque organisateur et n'a pour vocation que le rappel des règles de sécurité et, est intégré au règlement intérieur de l'établissement.

L'organisateur devra mettre en œuvre toutes les règles de sécurité conformément aux dispositions applicables aux ERP de 3^{ème} catégorie et aux dispositions particulières ERP type L, S.

- Désignation du Bâtiment :
Maison Pour Tous – Parc Gaillard – 26270 LORIOL
- Nature de l'activité : Animations, Réunions
- Type L, S – 3^{ème} catégorie
Effectif : Effectif du Public : 600
Effectif du Personnel : 5
Effectif Total : 605

L'Espace Festif fait parti intégrante du bâtiment dénommé Maison Pour Tous et, de ce fait ce local doit respecter les règles de sécurité applicable aux ERP.

Compte tenu de la surface de cette salle la capacité maximale d'accueil est de 160 personnes plus 5 personnes considéré comme effectif du personnel.

Les clés de la Salle seront données lors d'un rendez-vous programmé par un état des lieux « d'entrée » effectué par un agent des Services Techniques, après versement du montant de la location et de la caution au secrétariat de la Mairie. Les clés seront rendues par la même personne, à l'agent des Services Techniques, au moment d'un état des lieux « de sortie » aussi programmé. La remise des clés se fera uniquement avec la personne organisatrice de la « manifestation ». Selon le procès verbal de l'état des lieux, la caution sera rendue aux utilisateurs qui devront se présenter à l'accueil de la Mairie aux heures d'ouverture, à partir du lundi après midi suivant l'utilisation.

Les utilisateurs de la salle devront obligatoirement être couverts par une assurance.

L'Espace Festif est mise à la disposition des associations communales. Toutefois, la Commune se réserve le droit d'utilisation de la Salle pour toutes manifestations locales organisées par elle ou à sa demande.

Les particuliers ont la possibilité de réserver lesdits locaux. La priorité est toujours laissée aux associations Loriolaises. Les associations auront droit d'effectuer 2 réservations annuelles sur notre planning pour leurs réunions.



Les demandes de réservations devront toujours être présentées au moins 2 mois avant la date proposée. Le planning d'occupation est tenu à l'accueil de la Mairie. Il est demandé aux utilisateurs de confirmer par écrit la réservation de l'Espace Festif et du matériel sono et écran uniquement pour les associations aux dates retenues.

La salle pourra être prêtée gratuitement une fois par an aux associations Loriolaises, selon les possibilités du calendrier d'occupation.

La réservation ne sera effective qu'après versement de la location et des cautions dont les montants sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Le montant de la location pourra être réduit si un incident technique (panne de chauffage, d'électricité...) s'est produit lors de la manifestation en situation normale d'utilisation de la salle.

Une caution sous forme de chèques est demandée aux utilisateurs de la salle, pour dégradation de la salle ou du matériel, le ménage, l'utilisation de la sono pour les associations uniquement, et pour retard au moment de la remise des clefs au-delà d'un ¼ d'heure. Elle sera remise à l'accueil de la Mairie au minimum 15 jours avant utilisation, par la personne responsable de l'association. Les cautions seront rendues aux utilisateurs après états des lieux à l'issue des manifestations et suivant si aucun problème n'a été constaté.

Un supplément sera demandé en cas d'aménagement nécessitant l'intervention des Services Techniques Municipaux.

En cas de dégradation du matériel ou des locaux, les frais de réparation seront à la charge des utilisateurs et prélevés directement sur le montant de la caution. S'ils sont supérieurs au montant de la caution, ils feront l'objet d'un titre de recette émis par la Commune pour la somme excédant celle-ci.

Article 2 : Stationnement des véhicules

Les particuliers qui louent la salle de l'Espace Festif devront utiliser le parking de la Mission et le long de l'Avenue de la République pour faire stationner leurs véhicules. Des places de parking étant prévues à cet effet.

Seul le véhicule du traiteur ou de la personne qui loue pourra rentrer dans l'enceinte de l'Etablissement pour le déchargement de matériel et uniquement pour ce cas précis. Il lui est toutefois interdit de stationner dans l'espace vert. Pendant le temps de déchargement, le poteau de l'entrée devra rester en place.

Article 3 : Etat des Lieux

Les attributaires de l'Espace Festif devront assister à l'état des lieux établi contradictoirement avec le représentant communal avant et après utilisation. En cas d'utilisations successives de la salle par plusieurs utilisateurs, il est fortement recommandé d'établir un état des lieux intermédiaire entre eux.

Les utilisateurs devront libérer l'espace et les annexes de tous objets leur appartenant au plus tard à l'heure de l'état des lieux de sortie.

Article 4 : Utilisation

Durant la manifestation, le poteau d'accès au parc devra être maintenu en permanence fermé.

Le chauffage de l'Espace Festif est préréglé, de manière à assurer une température confortable. Aussi, il est rigoureusement interdit de modifier les installations électriques ou autres et d'obstruer les issues de secours. Le local matériel sera accessible aux associations et aux personnes utilisatrices pendant les manifestations. Au-delà de 21h, l'utilisateur devra respecter le voisinage, au niveau du bruit et de la musique.



Un w.c. pour personnes handicapées a été installé dans les locaux de l'Espace Festif. Il est demandé aux utilisateurs de respecter strictement l'usage spécifique de cet équipement. Il est formellement interdit de le fermer à clef.

Le parquet de la scène doit être protégé de tout dommage.

Article 5 : Matériel

La Commune de LORIOL met à disposition dans la salle :

- 160 chaises pliantes (130 places assises maximum)
- 7 tables pliantes de 6 personnes et 24 tables pliantes de 4 personnes,
- Une sono (pour associations)
- Un écran (pour associations)

En aucun cas, le matériel (chaises, tables, sono) ne pourra être transporté à l'extérieur de la salle.

Un agent communal formé pour l'utilisation de ce matériel sera chargé d'expliquer son fonctionnement à un responsable de chaque association nommé à l'avance.

Le matériel mis à disposition est un matériel professionnel hautement performant. Les principes énoncés ont pour but de préserver ce matériel de toute manipulation maladroite, même involontaire, qui entraînerait sa détérioration. Il est donc demandé aux utilisateurs d'en prendre le plus grand soin.

Le matériel de sonorisation ainsi que l'écran de projection ne sera en aucun cas prêté aux particuliers. Le matériel (tables, chaises) ne pourra être transporté à l'extérieur de la salle.

La mise en place devra respecter l'ensemble des règles de sécurité.

Article 6 : Nettoyage et remise en état de l'Espace Festif – (sanitaires, vestiaires, cuisine, salle ainsi que les abords, etc...)

La salle sera rendue en état, ce qui entend que le mobilier (tables et chaises) doit être nettoyé et rangé, dans le local prévu à cet effet, sauf consigne différente énoncée lors de la remise des clés.

Le sol sera balayé de manière soignée et la serpillière passée de façon à ce que les locaux soient parfaitement propres. La cuisine sera débarrassée de tous les ustensiles, vaisselle, bouteilles vides et autres.

Les ordures ménagères doivent être mises dans des sacs fermés et déposés dans les containers appropriés (660L), bacs situés vers l'abri à vélo, vers l'Entrée du parc et sur le parking Place de la Mission. Les bouteilles en verre, en plastiques, les papiers et les cartons devront être déposés dans les containers prévus à cet effet à proximité de la salle, située sur le parking Place de la Mission.

Il est strictement interdit de confectionner des repas chauds dans la cuisine, cette pièce étant équipée d'un détecteur de fumée qui déclenche l'alarme incendie du bâtiment.

Les organisateurs devront s'assurer à leur départ, de l'arrêt de tous les éclairages et de la fermeture des issues.

La responsabilité des utilisateurs sera engagée en cas de vol lié à une mauvaise fermeture des issues et de la non mise en fonctionnement de l'alarme lorsque la salle est vide. De ce fait, l'alarme devra être enclenchée à chaque départ du bâtiment.



L'organisateur s'engage à respecter les abords de l'Espace Festif, dans le parc. Il s'engage à nettoyer si besoin verre, papier, plastique, mégot de cigarettes...

Article 7 : Sécurité

Les utilisateurs veilleront à prendre toutes les mesures nécessaires pour la sécurité des biens et des personnes pendant le déroulement des manifestations.

Ils veilleront notamment à ce que toutes les issues de la Salle restent dégagées pour permettre un accès facile en cas d'urgence. Les tables et les chaises devront également être placées de manière à permettre une circulation facile et le cas échéant une évacuation rapide.

L'Espace Festif est un bâtiment public à l'intérieur duquel il est interdit de fumer.

Cette salle comporte 3 extincteurs :

Eau Pulvérisée 6L : 1 sur le mur côté Nord, 1 sur le mur côté Sud,

CO2 2Kg : 1 sur le mur côté Ouest contre le local du matériel.

Lors de l'organisation des manifestations, les sorties de secours devront être maintenues en permanence libre d'accès.

Détection alarme incendie : l'installation de la détection incendie a été mise en place pour l'ensemble du bâtiment de l'Espace Festif :

- 1 centrale C2/6/10
- 14 détecteurs ioniques
- 1 détecteur thermovélocimétrique
- 2 déclencheurs manuels
- 4 châssis avec treuils
- 2 commandes CO2

Les dégagements et les circulations horizontales dans la salle devront être maintenus en tout point et en permanence libre. Ceci permet une évacuation sûre et rapide de l'établissement. Les circulations horizontales doivent assurer un cheminement direct vers les sorties et issues.

Les tables, chaises, grilles d'exposition doivent être disposées de manière à ménager des chemins de circulation libre en permanence et assurer une circulation aisée pour les personnes handicapées circulant en fauteuil roulant.

Article 8 :

L'Espace Festif ne sera loué qu'après acceptation du présent règlement et accord du responsable communal.

Le non-respect des dispositions énoncées aux articles ci-dessus pourrait entraîner des sanctions et même un refus de location ultérieure.

Claude AURIAS

Conseiller Régional &

Maire de LORIOL-sur-DRÔME

