

# Règlement d'utilisation

## Salle des Fêtes

### Article 1 : Réservation – Généralités

La gestion de la Salle des Fêtes est assurée par le Service Accueil (Mairie de LORIOL – Accueil – 04.75.61.63.76 du lundi au vendredi), 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 la Salle des Fêtes.

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<sup>ème</sup> catégorie et aux dispositions particulières ERP type L.

- Désignation du Bâtiment :  
Salle des Fêtes – Place du Champ de Mars – 26270 LORIOL

Tél. : 04.75.61.66.11

- Nature de l'activité : Salle Polyvalente

- Type L – 3<sup>ème</sup> catégorie  
Effectif : Effectif du Public : 410

Effectif du Personnel : 5

Effectif Total : 415

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.

La salle des fêtes 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.

Durant les mois de juillet et août, les particuliers auront la possibilité de réserver lesdits locaux pour l'organisation de mariages. La priorité est toujours laissée aux associations loriolaises. Les associations auront le 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 associations de confirmer par écrit la réservation de la salle des Fêtes et de son matériel (sono-vidéoprojecteur-écran-projecteurs) 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 de la caution 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.

**Des chèques de caution**, seront demandés aux utilisateurs de la salle. Ils seront remis à l'accueil de la Mairie, par la personne responsable de l'association. Les cautions seront rendues aux utilisateurs après états des lieux à l'issue des manifestations.

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 : Etat des Lieux**

Les attributaires de la Salle des Fêtes devront assister à l'état des lieux établi contradictoirement avec le représentant communal avant et après utilisation.

En cas de manifestations successives, il est recommandé aux utilisateurs 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 3 : Utilisation**

Le chauffage de la Salle des Fêtes est préréglé, de manière à assurer une température confortable et il est formellement interdit aux utilisateurs de manipuler le système de chauffage. Il en est de même pour le réglage de la Climatisation.

Aussi, il est rigoureusement interdit de modifier les installations électriques ou autres et d'obstruer les issues de secours.

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 la Salle des Fêtes. 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.

Monte-charge accès scène : son utilisation est exclusivement réservée aux personnes à mobilité réduite. Le fonctionnement sera expliqué sur place.

### **Article 4 : Matériel**

La Commune de LORIOL met à disposition dans la salle :

- 415 chaises pliantes, pour les repas, lotos ...
- 16 chariots,
- 55 tables pliantes, sur 5 chariots,
- Un ensemble sono
- Un écran de vidéo-projection
- Un vidéoprojecteur
- Des projecteurs, une console lumière, un gradateur de puissance.

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 plan de feu existant ne doit en aucun cas être modifié. Si celui-ci ne convient pas, l'association devra louer le matériel et en assurer le montage, sans prêt de matériel communal.



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, écran, vidéoprojecteur et projecteurs ne sera en aucun cas prêté aux particuliers, le matériel (tables, chaises) pourra être mis à disposition, sur demande précise et ne pourra être transporté à l'extérieur de la salle.

Pour les manifestations ne nécessitant pas de tables (conférence, spectacle, réunion...), l'organisateur devra faire la demande au service accueil de chaises assemblables.

Celles-ci sont au nombre de 400 et sont situées dans un local jouxtant les loges.

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

**Article 5 : Nettoyage et remise en état de la salle des Fêtes – (bar, scène, 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. Le bar sera débarrassé 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 sur la Place du Champ de Mars. 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 Place du Champ de Mars.

Il est strictement interdit de confectionner des repas chauds dans la cuisine.

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 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.

**Article 6 : 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.

La Salle des Fêtes est un bâtiment public à l'intérieur duquel il est interdit de fumer.



Cette salle comporte 9 extincteurs :

Eau Pulvérisée 6L : 1 dans l'entrée, 1 derrière le bar, 1 sur la scène au fond, 1 à côté de la porte de sortie de secours côté ouest, 1 dans le local chaises/tables

Poudre ABC 6kg : 1 dans les vestiaires

CO2 2Kg : 1 dans les vestiaires, 1 sur la scène au fond, 1 dans la cuisine

Lors de l'organisation des manifestations, les sorties de secours devront être maintenues en permanence libre d'accès et sur la scène les aménagements scéniques devront laisser les escaliers latéraux utilisables.

Détection alarme incendie : l'installation de la détection incendie a été mise en place pour l'ensemble du bâtiment Salle des Fêtes :

- 1 centrale transmettrice à bus – carte de transmission analogique SIEMENS
- 2 contacts d'ouverture en saillie pour portes et fenêtres standard
- 1 détecteur infrarouge
- 1 sirène intérieure

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, grille 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 7 :**

La Salle des Fêtes ne sera louée 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.

#### **Article 8 : Location aux Particuliers**

L'utilisation de la Salle des Fêtes par des particuliers est soumise aux articles 1, 2, 3, 5, 6,7 du présent règlement.

**Claude AURIAS**

Conseiller Régional & Maire de LORIOL-sur-DRÔME

