



REGLEMENT INTERIEUR DES SALLES MUNICIPALES

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation des salles municipales, propriétés de la Ville de Bègles. Il s'applique à l'ensemble des salles municipales décrites dans l'annexe jointe au présent document.

Le bénéficiaire devra avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engager à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

Les salles municipales font l'objet d'attributions temporaires et ponctuelles, sont principalement affectées à l'usage de réunions, conférences, animations diverses dès lors que cet usage est compatible avec les réglementations applicables et les capacités techniques de sécurité des locaux et des équipements.

Article 1 – Bénéficiaires

L'utilisation des salles municipales est proposée aux services de la Ville, aux associations régies par la loi du 1er juillet 1901 déclarées et légalement constituées, aux Conseils Citoyens tels que définis dans la loi du 21 février 2014, aux syndicats, aux partis politiques, aux autres organismes publics ou privés dotés de la personnalité morale.

La Ville de Bègles se réserve une priorité d'utilisation des salles municipales pour les cas suivants :

- Organisation de réunions publiques, manifestations municipales ou organisées en partenariat avec des associations (élections, campagne électorale, plan d'urgence hébergement).
- Evénements ou obligations imprévus au moment de la réservation, travaux importants à réaliser.

Un refus pourra être fondé, en application de l'article L 2144-3 du code général des collectivités territoriales sur :

- La nécessaire administration des propriétés communales,
- Le fonctionnement des services,
- Le maintien de l'ordre public,
- La cohérence de programmation,
- Le non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement.

Article 2 – Destination

Les salles municipales ont pour unique vocation l'accueil des manifestations désignées ci-après :

- Les réunions associatives, syndicales et politiques,
- Les réunions de concertation citoyennes de quartier,
- Les conférences,
- Les formations,
- Les activités de loisirs,
- Les spectacles et les expositions.

La manifestation doit être en rapport avec l'activité de l'association. Toute demande de réservation incompatible sur le plan technique et sécuritaire avec les caractéristiques propres à chaque salle sera réorientée ou refusée. Tout comportement ou fait contraire à l'ordre public ou à l'intégrité et la dignité des personnes et des biens sont interdits et susceptibles de poursuites.

Les salles municipales ne peuvent être utilisées pour des besoins d'ordre privé (fêtes de famille, mariage, baptême, anniversaire...).

Les associations ne peuvent domicilier leur siège social dans les salles municipales.

Il est interdit de réserver une salle pour le compte d'une tierce personne ou de sous-louer la salle municipale qui a été prêtée, sous peine de poursuites.

Article 3 – Procédure de réservation

La réservation des salles municipales est administrée par les services de la Mairie de Bègles. Sans l'accord de l'administration, exprimé par mail ou courrier, l'utilisation de la structure par le bénéficiaire ne sera pas possible.

Article 4 – Horaires et accès :

Les salles municipales sont ouvertes au public de 8H à 23H30.

Ces horaires étant impératifs, les utilisateurs doivent cesser leur activité 30 minutes avant. Aucune dérogation ne sera accordée.

La gestion des clés obéit aux règles édictées par les services gestionnaires des différentes salles municipales.

Article 5 – Politique tarifaire

Les salles municipales sont attribuées sur le principe de la gratuité ou du régime de la contrepartie en nature aux groupements à but non lucratifs qui en font la demande sous la double réserve suivante :

- Le bénéficiaire ne tire pas un profit de nature professionnelle ou commerciale de son occupation ;
- Le bénéficiaire n'exerce pas une activité de gestion d'intérêts privés.

Des dérogations pourront être accordées à titre exceptionnel par la Ville.

Article 6 – Conditions d'utilisation

Le bénéficiaire s'engage à utiliser les salles municipales dans des conditions normales et respectueuses du matériel et du mobilier prêté et à en prendre soin. Il utilisera les locaux sans qu'il y soit commis de dégradations ou détériorations, sous peine d'en être tenu pour responsable.

Les utilisateurs s'engagent à prendre et à restituer les locaux dans leur configuration initiale, conformément aux consignes affichées dans les salles et en pleine autonomie. En cas de perte ou dégradation d'un matériel appartenant à la Ville et mis à sa disposition, de son fait ou du fait de ses membres ou préposés, le bénéficiaire s'engage à en prendre en charge les frais de renouvellement ou de réparation du matériel endommagé sur facture présentée par la commune.

La Ville pourra mettre à disposition du demandeur des moyens logistiques. Toute demande devra être anticipée.

Le bénéficiaire s'engage à faire preuve d'un comportement citoyen, en particulier en matière de respect de l'environnement : utilisation raisonnée de l'éclairage, du chauffage et de l'eau, rejet des eaux usées dans les éviers exclusivement, tri sélectif des déchets. Il est formellement interdit de circuler et stationner sur les espaces verts situés à proximité des salles municipales.

Article 7 – Sécurité

Pour chaque salle municipale est fixée une capacité d'accueil maximale déterminée conformément aux normes établies après passage de la commission de sécurité et renseignée en annexe de ce règlement. Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter les contenances maximums. En cas de dépassement, seule la responsabilité personnelle ou morale du bénéficiaire se trouvera engagée.

Les salles municipales sont soumises à la législation relative à la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Etablissements recevant du public (ERP). L'utilisation de ces salles impose de connaître les règles et normes en vigueur, de les respecter et de les faire respecter par toute personne sous sa responsabilité.

Le bénéficiaire s'engage à prendre soin des locaux mis à sa disposition par la Ville. Il utilisera les locaux sans qu'il y soit commis de dégradations ou détériorations, sous peine d'en être tenu responsable

D'une manière générale, le bénéficiaire interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité en particulier :

- La circulation des utilisateurs ne doit pas être gênée aux abords, à l'intérieur de la salle et à proximité des issues de secours.
- Les blocs autonomes, les issues de secours, doivent rester visibles.
- Les installations électriques ne doivent pas être modifiées ou surchargées.
- Tous les matériaux utilisés pour la décoration devront être conformes aux normes de sécurité incendie en vigueur et à la réglementation incendie en ce qui concerne leur réaction au feu.
- Aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans les salles municipales (four, barbecue, bouteille de gaz).

En cas de sinistre, le bénéficiaire doit :

- Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique
- Assurer la sécurité des personnes
- Ouvrir les portes de secours
- Alerter les pompiers (18) ou 112

La Ville de Bègles se réserve le droit de convoquer une commission de sécurité exceptionnelle pour faire vérifier par les personnes compétentes que les installations effectuées par l'utilisateur sont aux normes.

Article 8 – Hygiène, propreté et ordre public

Le bénéficiaire d'une salle municipale est tenu de rendre les lieux propres. Du matériel de nettoyage est mis à sa disposition. Il veillera notamment à balayer et nettoyer le sol, à laver les tables avant rangement et à nettoyer les sanitaires. Il veillera également à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans des containers prévus à cet effet ou, si les containers étaient pleins, à évacuer les poubelles en d'autres lieux de collecte. Les contenants en verre doivent être évacués dans les bornes de collecte dédiées.

Dans le cas où la salle serait rendue dans un état de salissure nécessitant l'intervention spécifique de nos agents ou d'une entreprise de nettoyage, le coût de cette intervention sera intégralement facturé au titulaire de l'autorisation d'occupation.

Le bénéficiaire est tenu de prendre toutes les mesures nécessaires pour que les règles d'hygiène alimentaire, notamment l'arrêté ministériel du 9 mai 1995 réglementant l'hygiène des aliments, soient respectées. La responsabilité de la Ville de Bègles sera dérogée en cas d'accident sanitaire.

À l'exception de la salle Delteil, l'organisation de buffets et repas est possible dans les salles municipales à condition d'avoir été déclarée. À ChapitÔ, l'organisation de buffets est assujettie à l'autorisation de la Ville.

Aucun matériel de cuisson ne devra en aucun cas être introduit dans les salles municipales (four, barbecue, bouteille de gaz)

Le bénéficiaire de la salle veille à éviter les nuisances sonores pour les riverains. Il garantit l'ordre public sur place, aux abords de la salle, et sur les parkings. Il veillera à ce que l'environnement ne soit pas perturbé par des nuisances liées à une sonorisation excessive, à des comportements individuels ou collectifs bruyants, à des stationnements gênants en particulier devant les issues de secours.

Le non-respect de la réglementation en matière de nuisances sonores peut être verbalisé.

Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans les lieux publics, que les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs, que l'accès aux équipements est interdit aux personnes en état d'ébriété. Enfin, les salles municipales ne peuvent abriter des activités contraires aux bonnes mœurs.

Article 9 – Assurances et responsabilité

La présence du bénéficiaire est requise pendant l'utilisation de la salle. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires.

L'occupant s'engage à couvrir les conséquences pécuniaires de 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 sa disposition dans tous les cas où elle serait recherchée :

- À la suite de tous dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non aux précédents, causés aux tiers ou aux personnes se trouvant dans les locaux
- À la suite de tous dommages, y compris les actes de vandalisme causés aux biens confiés, aux bâtiments, aux installations générales et à tout bien mis à disposition appartenant à la Ville.

À ce titre, l'occupant devra produire une police destinée à garantir sa responsabilité, notamment, vis-à-vis des biens confiés, y compris les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers.

La Ville de Bègles ne saurait être tenue pour responsable des éventuels vols subis par le bénéficiaire et/ou par le public lors de l'occupation de la salle. De la même façon, elle ne saurait être tenue pour responsable des éventuels dommages causés par une utilisation inadéquate de la salle attribuée et/ou du matériel mis à disposition.

En cas de non-respect de l'obligation d'assurance et/ou de la mise en œuvre des moyens de sécurité relatifs à la manifestation, prévues dans les articles 6 et 7, la Ville de Bègles pourra annuler la réservation.

Si l'emprunteur 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.

Article 10 – Conditions d'annulation

Annulation par la Ville

Les services de la Ville demeurent prioritaires pour l'utilisation des salles. La Ville se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessité, sans préavis. Il ne pourra être dû d'indemnité au bénéficiaire en cas d'annulation.

Annulation par le bénéficiaire

En cas d'annulation, le bénéficiaire doit en informer par téléphone ou par courrier électronique ou postal la Mairie de Bègles, au moins 5 jours avant la date prévue d'occupation de la salle. A défaut, les prochaines demandes de mise à disposition du bénéficiaire pourront être refusées.

Article 11 – Non-respect du règlement intérieur

En cas de non-respect dûment constaté des dispositions du présent règlement intérieur, le contrevenant s'expose à un refus temporaire ou définitif d'accès aux salles municipales et à de possibles poursuites.

Article 12 – Modification du règlement intérieur

La Ville de Bègles se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le présent règlement intérieur.

Le locataire atteste avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à en respecter les dispositions.

Fait à Bègles, le

Prénom – Nom – Structure du bénéficiaire :

Signature :

ANNEXE : présentation des salles municipales

SALLES	MODALITE RESERVATION	ADRESSE	SURFACE	CAPACITE D'ACCUEIL	EQUIPEMENT	AUTRES INFORMATIONS
<u>JEAN LURÇAT</u>	Service Vie Associative & Citoyenne	20/22, rue Pierre et Marie Curie 33130 BEGLES	550 m2	450 places assises 248 places attablées 500 personnes debout	35 tables 346 chaises 10 grilles 3 portants 150 cintres	Les clés sont à retirer auprès du service Vie associative le veille ou le jour même de la réservation entre 9H et 12H Excepté le lundi entre 14H et 17H.
<u>DELTEIL</u>	Service Vie Associative & Citoyenne	7, rue du 11 novembre 33130 BEGLES	250 m2	280 places assises 128 places attablées	18 tables 276 chaises	Les clés sont à retirer auprès du service Vie associative le veille ou le jour même de la réservation entre 9H et 12H Excepté le lundi entre 14H et 17H. Salle équipée d'une scène de spectacle. Il est strictement interdit de manger dans la salle (en raison de la présence de plancher).
<u>SAINT MAURICE</u>	Service Vie Associative & Citoyenne	105, avenue Alexis Capelle 33130 BEGLES	330 m2	296 places assises 224 places attablées	30 tables 283 chaises 10 grilles 3 portants avec 150 cintres	Les clés sont à retirer auprès du service Vie associative le veille ou le jour même de la réservation entre 9H et 12H Excepté le lundi entre 14H et 17H. Interdiction de se garer sur les espaces verts autour de la salle
<u>LANGEVIN</u>	Service Vie Associative & Citoyenne	129, rue de Lauriol 33130 BEGLES	217 m2	200 places assises 133 places attablées		Complexe géré par le service Vie sportive de la ville de Bègles. Le gardien sur site ouvre la structure réservée par l'association
<u>SALLE N°1</u>						
<u>SALLE N°2</u>			75 m2	20 places assises		
<u>SALLES N°3</u>						

			75 m2	20 places assises		
<u>MUSSONVILLE</u>	Service Vie Associative & Citoyenne	Chemin Alexis Labro 33130 BEGLES	64 m2	60 places assises 56 places attablées	6 tables 60 chaises	Les clés sont à retirer auprès du service Vie associative le veille ou le jour même de la réservation entre 9H et 12H Excepté le lundi entre 14H et 17H. Le chauffage est à déclencher par l'association à son arrivée dans la salle.
<u>MAISON DES ASSOCIATIONS</u>	Service Vie Associative & Citoyenne	7, avenue Lucien Lerousseau 33130 BEGLES	21 m2	20 places assises		Les clés sont à retirer auprès du service Vie associative le veille ou le jour même de la réservation entre 9H et 12H Excepté le lundi entre 14H et 17H.
<u>SALLE N°1</u>			24 m2	20 places assises		
<u>SALLE N°2</u>						