

RÈGLEMENT INTERIEUR SALLE POLYVALENTE DU MOULIN SAINT-JULIEN DE CAVAILLON

Le Maire de la Commune de CAVAILLON,
Vu les Lois et règlements concernant notamment les Établissements Recevant du Public :
Le Code Général des Collectivités Territoriales,
Le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques
Le Code de la Santé Publique, notamment les articles L. 1311-2 et R. 1337-7

Considérant, la nécessité de réglementer l'utilisation de la salle polyvalente du Moulin Saint-Julien, arrête le règlement intérieur suivant :

ARTICLE 1 : DESCRIPTIF DES LOCAUX

La salle polyvalente de Cavaillon, située 288 cours Gambetta, a une capacité maximale de 699 personnes (669 public + 30 personnel) et se compose de deux parties :

1. Salle polyvalente :
 - Représentation avec public assis (chaises) : 596 places dont 586 assises et 10 personnes debout (personnel)
 - Représentation avec public assis : 335 places dont 305 assises en gradins et 30 personnes debout (personnel)
 - Banquet avec tables et chaises : 418 places dont 388 assises et 30 personnes debout (personnel)
 - Représentation avec tables et chaises : 338 places dont 308 assis et 30 personnes debout (personnel)
 - Représentation avec public debout : 699 places (exclu l'utilisation de la salle de réception)
2. Salle de réception : 100 personnes.

Établissement de type L de 3ème catégorie.

La salle polyvalente comprend :

- Un hall d'accueil,
- Une salle polyvalente « multi - activités » avec espace scénique,
- Une salle de réception à l'étage,
- Trois locaux de stockage pour le rangement,
- Un office aménagé,
- Un espace bar,
- Des sanitaires dont un public en rez-de-chaussée et un pour la loge à l'étage,
- Une régie dans la salle polyvalente,
- Deux ascenseurs,
- Une loge/ bureau à l'étage.

ARTICLE 2 : VOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE DE CAVAILLON

L'utilisation de la salle polyvalente du Moulin Saint-Julien, se classera dans l'une des catégories suivantes :

- Manifestations municipales, extra-municipales, réunions politiques,
- Spectacles, concerts,
- Vins d'honneur et cérémonies officielles,
- Assemblées générales ou réunions
- Colloques, conférences,
- Salons,
- Manifestations associatives.

La salle polyvalente du Moulin Saint-Julien est strictement interdite aux manifestations à caractère privé.

ARTICLE 3 : ENTITÉS UTILISATRICES

La salle polyvalente du Moulin Saint-Julien de CAVAILLON est réservée prioritairement aux manifestations officielles organisées par les services municipaux, ou en lien direct avec eux.

Outre les services municipaux, la salle polyvalente du Moulin Saint-Julien de CAVAILLON pourra être mise à disposition des associations et entreprises.

La commune de Cavailon a la maîtrise du programme de l'ensemble des manifestations.

Sous ces réserves, la mise à disposition de cet espace à d'autres associations, ou entreprises, sera conditionnée aux caractéristiques de la demande (intérêt local, nombre de personnes attendues, nature de la manifestation,...).

Toute mise à disposition sera consentie en application des tarifs fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal.

Par ailleurs, la salle polyvalente du Moulin Saint-Julien de CAVAILLON, accueillera des spectacles :

- faisant l'objet d'une mise à disposition payante de l'espace à des productions,
- faisant l'objet de partenariats et négociations de prestations avec des productions,
- financés directement par la ville.

En outre, la municipalité se réserve le droit de refuser une mise à disposition pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

ARTICLE 4 : DEMANDES D'UTILISATION ET MISE À DISPOSITION

A/ Présentation de la demande

La mise à disposition totale, ou d'une partie, de la salle polyvalente du Moulin Saint-Julien de CAVAILLON, ne peut être accordée que sur demande écrite adressée à Monsieur le Maire, accompagnée du document « Dossier unique de demande de manifestation » à retirer au service Hygiène et sécurité (tél : 04.90.71.74.65) ou à télécharger sur le site internet de la ville (www.cavaillon.com), au moins 3 mois auparavant, précisant l'intitulé du demandeur, l'objet et la nature de la demande, la date désirée.

L'entité candidate à l'utilisation de la salle polyvalente du Moulin Saint-Julien de CAVAILLON doit désigner un responsable, lequel devra être présent sur les lieux pendant toute la durée de la mise à disposition.

B/ Traitement de la demande.

La gestion de l'utilisation de la salle polyvalente du Moulin Saint-Julien de CAVAILLON vise à la bonne administration de cet équipement public, à la sauvegarde de l'ordre public et au bon fonctionnement des services.

Un calendrier d'utilisation est tenu par le service.

Une convention type de mise à disposition sera signée par l'entité retenue pour l'utilisation de cet espace, après acceptation par Monsieur le Maire.

Cette convention sera complétée d'une caution (dont le montant est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal), d'une attestation d'assurance (Responsabilité Civile et Risques Locatifs) et, le cas échéant, du montant de la redevance due, au plus tôt un mois et au plus tard une semaine avant la date convenue pour la manifestation.

C/ Mise à disposition de La salle polyvalente du Moulin Saint-Julien de CAVAILLON.

La sous-location, ou mise à disposition indirecte à des tiers, est formellement interdite.

Toute modification, ou annulation, devra faire l'objet d'un courrier adressé à Monsieur le Maire au moins quinze jours avant la date prévue, sous peine d'encaissement définitif de la redevance.

Monsieur le Maire est seul juge de l'attribution de la salle polyvalente du Moulin Saint-Julien de CAVAILLON ainsi que du bénéficiaire au cas où il serait saisi de plusieurs demandes pour une même date.

La ville de CAVAILLON se réserve le droit d'attribuer aux demandeurs une autre salle plus adaptée, en fonction du type de manifestation et du nombre de participants prévisibles.

En cas d'impératif lié au bon fonctionnement de la collectivité ou de force majeure, la Commune a la possibilité d'annuler une réservation.

Le cas échéant, les sommes constituées par l'entité candidate à l'utilisation de la salle polyvalente du Moulin Saint-Julien de CAVAILLON lui seront restituées.

ARTICLE 5 : CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION

La salle polyvalente du Moulin Saint-Julien de CAVAILLON, sus-décrit et le matériel mis à disposition, devront être utilisés dans les conditions prévues par le présent règlement, lois et règles de sécurité.

ARTICLE 6 : DURÉE

La mise à disposition de la salle polyvalente du Moulin Saint-Julien de CAVAILLON, est consentie aux jours et heures indiqués dans la convention. Le strict respect de cette durée d'utilisation est exigé.

Aucune remise de clé ne sera consentie, un représentant de la salle polyvalente du Moulin Saint-Julien de CAVAILLON, assurera l'ouverture et la fermeture des lieux.

ARTICLE 7 : REDEVANCE

La mise à disposition de la salle polyvalente du Moulin Saint-Julien de CAVAILLON et de ses équipements est consentie selon un tarif fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal, pour les associations Cavaillonnaises, les associations hors Cavaillon, les entreprises ou les autres organismes.

Le paiement sera effectué à l'ordre du Trésor Public par virement ou en espèce.

Une caution de 500 euros sera exigée lors de la remise des documents de location au plus tôt un mois et au plus tard une semaine avant la date convenue pour la manifestation.

La caution sera restituée à l'issue de la manifestation sous réserve de l'état des lieux contradictoire sortant effectué par le personnel communal.

L'utilisation des équipements spécifiques (régies) ne se fera que par l'intermédiaire du régisseur de la salle, ou son remplaçant. Eu égard au degré de technicité, la mise à disposition de ce(s) techniciens pour se faire selon un tarif fixé annuellement par délibération du Conseil municipal.

La gratuité d'occupation de la salle polyvalente du Moulin Saint-Julien est accordée aux écoles municipales de la ville de Cavaillon.

ARTICLE 8 : ÉTAT DES LIEUX

Un état des lieux contradictoire est dressé lors de la prise de possession des locaux (état des lieux d'entrée) ainsi que lors de leur restitution (état des lieux de sortie).

A ces états des lieux assiste le responsable, désigné par l'entité utilisatrice dans la convention de mise à disposition, ou son représentant, qui sera alors réputé engager pleinement, par sa signature, la responsabilité de la personne morale qu'il représente.

Les consignes de nettoyage, de rangement et d'évacuation des déchets sont données lors de l'état des lieux d'entrée.

Un tarif d'entretien obligatoire est facturé lors de la signature du contrat.

Tous dégâts matériels, toutes dégradations ou tous manquements à la propreté des espaces utilisés, bar, office, sanitaires, qui auront été constatés lors de l'état des lieux de sortie ouvriront droit à réparation au bénéfice de la Commune.

Toute contestation doit impérativement être signalée dans l'état des lieux de sortie.

ARTICLE 9 : OBLIGATIONS GÉNÉRALES DE L'ENTITÉ UTILISATRICE

L'entité utilisatrice s'engage à respecter les contraintes relatives au personnel d'encadrement Sécurité Incendie, de premiers secours et de service d'Ordre, telles que préconisées par la commission de sécurisation des manifestations et des lieux publics.

En cas de non-respect de ces conditions, le Responsable de la salle polyvalente du Moulin Saint-Julien de CAVAILLON, ou son représentant, pourrait refuser la mise à disposition de la salle polyvalente, à l'entité utilisatrice.

De plus, il est formellement interdit de :

- Procéder à des modifications ou à des aménagements des installations existantes ;
- Utiliser des locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés ;
- Utiliser tout système de fixation susceptible de dégrader les murs, les plafonds, les vitres et les portes ainsi que les supports mis à disposition (ruban adhésif, punaises...),
- De cuisiner dans les locaux de la salle polyvalente, y compris dans l'office qui ne sert qu'au réchauffage des plats, en dehors d'autorisations spéciales de la ville.

L'accès aux espaces techniques (régie, locaux CTA) est strictement réservé au(x) seul(s) technicien(s) de la salle polyvalente du Moulin Saint-Julien de CAVAILLON, ou sous leur surveillance. Le Responsable, ou son représentant, veillera en particulier à ce qu'aucune personne n'ayant de qualification, puisse y accéder, a fortiori des enfants.

L'usage des ascenseurs est réservé en priorité aux personnes à mobilité réduite. A cet effet, l'entité utilisatrice désignera un responsable pour la gestion de cet équipement.

La loge est destinée aux artistes et non aux familles ou amis. La loge/ bureau est mise à disposition seulement si le Responsable juge nécessaire son utilisation dans le cadre de la manifestation prévue.

La salle polyvalente du Moulin Saint-Julien de CAVAILLON, bien public, doit être conservée par l'entité utilisatrice dans l'état constaté au moment de sa mise à disposition.

En conséquence, sont à la charge de l'entité utilisatrice le rangement des tables et des chaises, dans le local prévu à cet effet. Le balayage, le retrait des décors et le nettoyage des grosses salissures. L'entité utilisatrice devra évacuer les déchets générés et veiller à la propreté de l'ensemble des locaux et abords. Des conteneurs réservés à la salle polyvalente seront à sortir

côté parking Gambetta.

Pour les entités utilisatrices d'un seul espace, elles veilleront à ce qu'aucune personne ne pénètre dans les lieux communs de la salle polyvalente du Moulin Saint-Julien de CAVAILLON.

ARTICLE 10 : SÉCURITÉ

A/ Règles générales

L'entité utilisatrice, prise en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public relatives à la sécurité, la salubrité, la tranquillité et l'hygiène. Elle est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée de l'utilisation.

Ladite entité est responsable de tout incident pouvant survenir du fait de ses participants.

Le responsable désigné est chargé de la discipline, il est tenu de surveiller, ou faire surveiller, les entrées et les déplacements du public, comme de veiller à l'évacuation complète des locaux en fin d'utilisation. Il doit faire respecter les normes tenant à la capacité d'accueil selon la configuration prévue.

L'entité utilisatrice s'engage à faire appliquer les consignes de sécurité. En cas de non-respect, la manifestation peut être suspendue ou simplement annulée sans dû.

Toutes précautions devront être prises pour que le bruit (sonorisation, instruments, allées et venues de personnes ou de véhicules...) soit réduit de façon à ne causer aucune gêne, notamment à partir de 22 h.

Il convient donc :

- de maintenir fermées et non verrouillées toutes les issues ;
- de ne pas organiser d'animations, ou de manifestations, aux abords de la salle polyvalente sans autorisation préalable de Monsieur le Maire.

Aussi, de façon générale et plus spécialement pour les manifestations importantes en nombre de participants (soirées dansantes, fêtes associatives, réunions publiques, concerts...), l'entité utilisatrice doit prévoir un service d'ordre veillant à la sécurité et à la bonne tenue du public pour l'ensemble des espaces de la salle polyvalente du Moulin Saint-Julien de CAVAILLON, utilisé et calibré en fonction de la manifestation tel que défini par la Commission communale de sécurisation des manifestations et des lieux publics.

B / Règles spéciales

L'entité utilisatrice veillera à garantir les passages vers les issues de secours libres de tout obstacle et avec la largeur réglementaire.

L'entité utilisatrice veillera à ce que les chaises soient assemblées lors des spectacles, ou des réunions publiques, et éventuellement équipées des écarteurs en maintenant les circulations réglementaires (Rangées de 16 chaises maximum, ou 8 chaises maximum entre une circulation et une paroi, passage entre rangées de 1,20 m obligatoirement).

Il est interdit, dans la salle polyvalente du Moulin Saint-Julien de CAVAILLON :

- d'introduire des animaux, exception faite pour les chiens guides d'aveugles,
- d'introduire des canettes de boissons dans la salle polyvalente du Moulin Saint-Julien,
- d'introduire des aliments et des boissons dans les gradins de la salle polyvalente du Moulin Saint-Julien
- d'introduire des pétards, fumigènes ou d'entreposer des produits explosifs, inflammables ou dangereux (guirlandes, tentures non ignifugées,...),
- d'introduire des appareils utilisant le gaz,
- d'introduire des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'employer toute flamme nue (torche, bougies, feu de Bengale...),
- plus généralement, d'utiliser des produits et objets susceptibles de causer un dommage, de fumer, y compris les cigarettes électroniques,

- de bloquer les portes de sorties et issues de secours, tant de l'intérieur que de l'extérieur,
- de déplacer les moyens de secours (extincteurs, robinets d'incendie...) de leurs emplacements habituels,
- plus généralement, de mettre en péril la sécurité et la santé des personnes accueillies.

ARTICLE 11 : PROCÉDURES

Le responsable désigné par l'entité utilisatrice devra informer la Commune de tout problème de sécurité dont il aura eu connaissance, tant en ce qui concerne les locaux que s'agissant du matériel mis à disposition. Aussi le Responsable, ou son représentant, devra être immédiatement, ou au plus tôt, alerté de tout incident.

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un risque pour les personnes et les biens, du désordre, ou une gêne importante, devra être expulsée immédiatement, en faisant appel si besoin aux forces de l'ordre.

La personne responsable désignée par l'entité utilisatrice se verra remettre un ensemble de documents relatifs au fonctionnement de la salle polyvalente :

- Fiche technique du Bâtiment
- Procès-verbal de la Commission communale de sécurisation des manifestations,
- Extrait de délibération du conseil municipal relatif à la fixation des tarifs.

La personne responsable désignée par l'entité utilisatrice sera informée par le personnel de la salle polyvalente des procédures suivantes :

- Consignes d'évacuation du bâtiment
- Présentation et contrôle des issues de secours
- Présentation et contrôle des extincteurs
- Usage de l'alarme incendie du bâtiment
- Téléphones, standard
- Règles de sécurité et d'accueil du public
- Limites et des jauges de la salle en fonction des types d'utilisations

Lors de la mise à disposition de la salle polyvalente du Moulin Saint-Julien, la personne responsable désignée par l'entité utilisatrice attestera avoir reçu les documents listés et avoir été dûment informée des procédures de sécurité par le personnel de la salle polyvalente.

Cette attestation est nominative, elle n'est valable que pour une entité morale et un seul représentant désigné.

ARTICLE 12 : RESPONSABILITÉS.

A/ Responsabilité des entités utilisatrices.

Les entités utilisatrices sont responsables, pendant toute la période comprise entre les états des lieux, des dégradations pouvant être occasionnées dans la salle polyvalente du Moulin Saint-Julien de CAVAILLON, ainsi que de la perte, du vol, ou de la dégradation des matériels et équipements également mis à disposition par la Commune.

Aussi, chaque entité utilisatrice devra justifier de couverture d'assurance garantissant les dommages causés par elle, ou non, lors de la période de mise à disposition :

- causés à la Ville en cas d'incendie, ou explosion, dégâts des eaux du fait de son occupation ainsi que les recours de voisins et de tiers ;
- causés aux matériels, équipements et de façon générale à tous les biens qui lui sont confiés. Il est convenu que sont également concernés les vols ou disparition de ces biens ;
- causés aux immeubles ;

De la même façon, toute entité utilisatrice devra justifier de couverture de responsabilité civile pour sa qualité d'organisateur et l'ensemble de ses activités, notamment celles exercées dans le cadre de la présente mise à disposition.

Elle veillera à la couverture d'assurance de ses prestataires et assumera tout défaut d'assurance de ces derniers.

Les attestations d'assurances devront être fournies avant la prise de possession des lieux.

B/ Responsabilité de la Commune.

En dehors de l'application de toute clause prévue, par ailleurs, il sera fait application des règles de la responsabilité des parties telle que prévues par le droit commun.

La commune est déchargée de toute responsabilité pour les dommages subis par les biens entreposés par les entités utilisatrices.

De plus, la commune ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle polyvalente du Moulin Saint-Julien de CAVAILLON, y compris des véhicules stationnant à l'extérieur.

Enfin, en cas de non-respect des dispositions du présent règlement intérieur, spécialement des consignes de sécurité, la responsabilité de la Commune de Cavaillon est, en tous points, dégagée.

ARTICLE 13 : DISPOSITIONS FINALES

A / Exécution

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Le Maire, Le Directeur Général des Services, le Responsable et les Agents de la salle polyvalente du Moulin Saint-Julien de CAVAILLON, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement.

B / Publicité

Le présent règlement, pouvant faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Nîmes dans le délai de deux mois à compter de sa publication, sera affiché et transmis à Monsieur le Préfet de Vaucluse.

En cas de non-respect de l'ensemble de ces conditions, le Directeur ou son représentant, de la salle polyvalente du Moulin Saint-Julien de CAVAILLON, pourrait refuser la mise à disposition la salle polyvalente du Moulin Saint-Julien, à l'entité utilisatrice.

Fait en deux exemplaires,

Cavaillon, le 2020

Le preneur,
pour l'entité utilisatrice
Signature précédée de la mention « Lu et Approuvé »
Chaque page devra être paraphée

Le Maire de Cavaillon
Gérard DAUDET

