

**REGLEMENT INTERIEUR / CONVENTION  
SALLES MUNICIPALES  
CHALET FREDERIC MISTRAL  
SALLE SIMONE DARTIGUES  
SALLE VOILERIE (CAAF)  
SALLE DU REPOS**

<b>TITRE 1 : Arrêté portant réglementation des locations des salles culturelles</b>	<b>PAGE 2 à 7</b>
<b>TITRE 2 : Dossier de sécurité et de sureté (Vigipirate) de la manifestation</b>	<b>PAGE 8 à 9</b>
<b>TITRE 3 : Convention de mise à disposition</b>	<b>PAGE 10</b>

**POUR TOUT RENSEIGNEMENT, CONTACTER LA RESPONSABLE DES LOCATIONS :  
MME SANDRA BROSSA AU 04 91 67 17 78**

**REPUBLIQUE FRANCAISE**  
Liberté-Egalité-Fraternité

**ARRETE DU MAIRE**

**LIBERTES PUBLIQUES ET POUVOIRS DE POLICE  
AUTRES ACTES REGLEMENTAIRES**

**REGLEMENTATION DES LOCATIONS DES SALLES CULTURELLES**  
**( Chalet Frédéric Mistral, salle Simone Dartigues, salle de la Voilerie, salle du Repos)**

Nous, Monique SLISSA, Maire des Pennes Mirabeau,  
VU le code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2211-1 et L 2212.1 et suivants, relatifs aux pouvoirs généraux du Maire en matière de Police.  
VU les articles 141 et suivants du Code Pénal  
VU l'arrêté du 25 juin 1980 relatif à la sécurité des établissements recevant du public  
VU les délibérations N°315x15, 318x15, 319x15 du 21 décembre 2015 et 273x14 du 23 octobre 2014  
CONSIDERANT qu'il importe de fixer la réglementation intérieure des salles culturelles afin d'assurer les conditions rationnelles d'exploitation et d'utilisation

**ARRETONS**

**ARTICLE 1 : Conditions relatives à la demande de réservation**

Toute demande de réservation de la salle demeure soumise au respect des conditions suivantes :

- a) Des statuts de l'association mis à jour avec noms et adresse personnelle des membres du bureau.
- b) D'un document émanant de la Préfecture justifiant de la domiciliation du siège social de l'entreprise ou de l'association.
- c) D'une attestation d'assurance «Responsabilité Civile », « Dégâts matériels » et « intoxication alimentaire » (dans le cadre de l'organisation d'un repas).
- d) L'attestation d'ouverture de débit de boissons (dans le cadre de vente ou distribution de boissons).
- e) D'un chèque de caution ( *à remettre au service gestionnaire 48h avant la manifestation*)
- f) D'un chèque d'acompte de 30% du montant total du coût de la location. Le restant dû sera remis au service gestionnaire 30 jours au plus tard avant la date de la location.
- g) D'un dossier descriptif complet de la manifestation au plus tard deux mois avant la date de la location (joint en annexe et téléchargeable sur le site de la ville)

Ce que doivent fournir les particuliers pour leur demande de réservation : points "c" à "g" ci-dessus

Dans le cas où la demande de réservation ne serait pas accompagnée de la totalité des documents susvisés, la réservation deviendrait alors caduque et le pétitionnaire ne pourrait alors se prévaloir d'aucun préjudice à l'encontre de la commune.

A la salle Simone Dartigues : il faut cesser les bruits intempestifs à partir de 22h et la

manifestation devra cesser à minuit, et préparer la salle le matin même, jamais la veille au soir. La salle est mise en location uniquement aux particuliers habitant sur la commune ou aux associations de la commune.

Au chalet Frédéric MISTRAL : il faut cesser les bruits intempestifs à partir de 23h et la manifestation devra cesser à deux heures du matin, et préparer la salle le matin même, jamais la veille au soir.

La salle est mise en location uniquement aux particuliers habitant sur la commune ou aux associations de la commune.

A la salle de la Voilerie : Aucune location pour des soirées avec diffusion de musique, possibilité de repas familiaux, conférence, réunion. La manifestation devra terminer à 18h. Pas de location possible en soirée.

La salle est mise en location uniquement aux particuliers habitant sur la commune ou aux associations de la commune.

A la salle du Repos : il faut cesser les bruits intempestifs à partir de 22h et la manifestation devra cesser à minuit, et préparer la salle le matin même, jamais la veille au soir.

La salle est mise en location uniquement aux particuliers habitant sur la commune.

La location comprend la mise à disposition des tables et des chaises affectées à la salle, ainsi que le matériel de cuisine (réfrigérateur à la salle Simone Dartigues. Une cuisinière électrique avec réfrigérateur et congélateur au chalet Frédéric Mistral. Réfrigérateur à la salle du repos).

Les organisateurs ne pourront utiliser le local cuisine qu'à des fins d'entrepôt ou réchauffage des aliments en respectant les préconisations du guide des bonnes pratiques d'hygiène à destination des consommateurs (disponible sur le site de la Documentation Française aux références 9782110768513) . Aucune préparation n'est autorisée sur place.

En aucun cas, les salles ne pourront recevoir un nombre supérieur de personnes par rapport à leur capacité d'accueil c'est à dire :

- Chalet Frédéric Mistral : 136 personnes
- Salle Simone Dartigues : 100 personnes
- Salle de la Voilerie et du Repos : 50 personnes

Au Chalet Frédéric Mistral, en cas de vent supérieur à 40 km/h, l'accès au parc sera interdit.

## **ARTICLE 2 : Etat des lieux**

Avant et après chaque manifestation, un état des lieux contradictoire sera effectué en présence d'un responsable de l'organisation et un responsable de la salle.

En cas de litige, la situation sera jugée par la Commission Municipale compétente.

Dans le cas où des dégradations consécutives à la manifestation seraient relevées, l'utilisateur de la salle devra alors régler les réparations de la remise en état dans un premier temps par l'utilisation des chèques de caution puis par un titre de recettes afin de compléter le montant de ladite réparation.

## **ARTICLE 3 : Obligations du locataire liées à la salle**

**Tout prêt ou toute sous-location est strictement interdite.** Dans le cas où cette disposition ne serait pas respectée, la régie conservera le chèque de caution.

Conformément au décret 92.478 du 29 mai 1992 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est rappelé qu'il est formellement **interdit de fumer** dans l'enceinte des salles.

En cas de vente ou de distribution de boisson, le locataire devra être à jour de **toutes les licences obligatoires.**

Conformément à l'article GN6,AM9 et AM10 du code de sécurité, les éléments scéniques (décors...) devront être conformes aux normes de sécurité et ignifugés.  
 Pour toute manifestation à risque, un piquet d'incendie est obligatoire et à la charge de l'organisateur.

Sont à la charge du locataire :

- La mise en place de chaises, tables, puis leur rangement dans le local destiné à cet effet en fin d'utilisation (Les chaises devront être remises sur leurs supports, chacune disposée dans le même sens),
- Le rangement et nettoyage de la salle et des locaux annexes à l'issue de la manifestation,
- La fourniture des produits consommables,
- La surveillance pendant la manifestation.

#### **ARTICLE 4 : Obligations du locataire liées à la manifestation**

Le respect des règles de sécurité incombe à l'organisateur qui est administrativement responsable du bon déroulement de sa manifestation.

L'organisateur devra s'assurer qu'aucune voiture ne stationne devant la salle ainsi que devant toutes les issues de secours et voies d'accès pompiers.

#### **ARTICLE 5 : Tarifs et caution**

<b>Tarif salle Simone Dartigues – Année 2019</b>	
<b>Associations :</b>	
1ère location* :	70 € (acompte 21 €)
2ème et 3ème location* :	140 € (acompte 42 €)
4ème location* :	420 € ( tarif particulier ) (acompte 130 €)
*le nombre de locations s'entend pour l'ensemble des salles municipales hormis Tino Rossi et Henri Martinet	
<b>Réveillon du Jour de l'An ( Location journées du 31/12 et du 01/01 : uniquement aux associations pennoises )</b>	505 € (acompte 152 €)
<b>Comités d'Entreprises :</b>	
1ère location* :	85 € (acompte 30 €)
2ème et 3ème location* :	170 € (acompte 51 €)
4ème location* :	420 €
*le nombre de locations s'entend pour l'ensemble des salles municipales hormis Tino Rossi et Henri Martinet	
<b>Particuliers :</b>	420 € (acompte 130 €)
<b>Caution</b>	205,00 €
<b>Caution défaut de nettoyage</b>	65 €

<b>Tarif salle Simone Dartigues – Année 2019</b>	
<b>Location pour des stages :</b> <b>pour un nombre de jours inférieur : le calcul se fera au prorata</b>	215 € ( pour 5 jours, hors week-end ) (acompte 65€)

<b>Tarif petite salle Voilerie - Année 2019</b>	
<b>Associations :</b> 1ère location* : 2ème et 3ème location* : 4ème location* : *le nombre de locations s'entend pour l'ensemble des salles municipales hormis Tino Rossi et Henri Martinet	32,00 € (acompte 10 €) 64,00 € ( tarif doublé ) (acompte 20 €) 200,00 € ( tarif particulier ) (acompte 60 €)
<b>Comités d'Entreprises :</b> 1ère location* : 2ème et 3ème location* : 4ème location* : *le nombre de locations s'entend pour l'ensemble des salles municipales	45 € (acompte 14 €) 90 € (acompte 27,00 €) 200,00 € (acompte 60 €)
<b>Particuliers :</b>	200,00 € (acompte 60 €)
<b>Caution</b>	100,00 €
<b>Caution défaut de ménage</b>	60,00 €
<b>Location pour des stages :</b> <b>pour un nombre de jours inférieur : le calcul se fera au prorata</b>	100,00 € ( pour 5 jours, hors week-end ) (acompte 30 €)

<b>Tarif Chalet Frédéric Mistral – Année 2019</b>	
<b>Associations :</b> 1ère location* : 2ème et 3ème location* : 4ème location* : *le nombre de locations s'entend pour l'ensemble des salles municipales hormis Tino Rossi et Henri Martinet	98,00 € (acompte 30 €) 196,00 € (acompte 59€) 698,00 € (acompte 209€)
<b>Réveillon du Jour de l'An ( Location journées du 31/12 et du 01/01 : uniquement aux associations pennoises )</b>	837,50 € (acompte 251 €)
<b>Comités d'Entreprises :</b> 1ère location* :	108,00 € (acompte 32,50

<b>Tarif Chalet Frédéric Mistral – Année 2019</b>	
2ème et 3ème location* :	€)
4ème location* :	216,00 € (acompte 65 €)
*le nombre de locations s'entend pour l'ensemble des salles municipales hormis Tino Rossi et Henri Martinet	698,00 € (acompte 209 €)
<b>Particuliers :</b>	698 € (acompte 209 €)
<b>Caution</b>	598,00 €
<b>Caution défaut de ménage</b>	58,00 €
<b>Location pour des stages :</b> <b>pour un nombre de jours inférieur :</b> le calcul se fera au prorata	383,00 € (pour 5 jours, hors week-end) (acompte 115 €)

<b>Tarif salle du Repos- Année 2019</b>	
<b>Particuliers :</b>	160€ (acompte 48 €)
<b>Caution</b>	110,00 €
<b>Caution défaut de nettoyage</b>	55,00 €

Un chèque de règlement d'acompte doit être fourni avec le dossier contenant les documents nécessaires à la réservation de la location. Le restant dû doit être fourni au plus tard 30 jours avant la date de la location. Si la réservation doit être annulée par le demandeur, il le fera par écrit au moins 1 mois avant la date arrêtée pour la manifestation. L'acompte de 30% n'est pas remboursable.

Le délai de conservation du chèque de caution ne pouvant excéder 8 jours conformément à l'instruction interministérielle sur les régies de recettes, **il devra être fourni au service Culture 48h avant la manifestation, sans cela cette convention ne serait pas conforme.**

**Les chèques devront être libellés à l'ordre du Trésor Public.**

La caution sera rendue lors de l'état des lieux si celui-ci est conforme à la situation initiale ; dans le cas contraire, il sera procédé à l'encaissement du chèque.

**ARTICLE 7 : Responsabilité**

La municipalité décline toute responsabilité en cas d'accident en cas de non respect du présent règlement, ou de non respect de la convention ou de la non observation des règles relatives à la sécurité et de la sûreté du public.

La municipalité décline toute responsabilité quant aux accidents ou incidents pouvant intervenir lors de la manifestation. Le demandeur doit obligatoirement posséder une assurance "Responsabilité Civile", "Dégâts matériels" et "intoxication alimentaire".

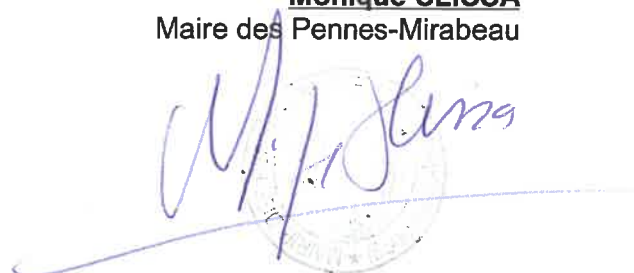
Les services sécurité de la ville se réservent le droit, en fonction de la réglementation et de la nature de la manifestation, de limiter le nombre d'entrées ou de l'annuler si elle juge que le public accueilli peut courir un danger, ou causer un trouble à l'ordre public. L'annulation n'ouvrira aucun droit à indemnisation.

**ARTICLE 8 : Application du règlement**

M. le Directeur Général des Services, Mme la Directrice de la culture, les régisseurs, la Police Municipale et la Police Nationale sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement. Un exemplaire de cet arrêté sera transmis à la Sous-Préfecture.

Fait aux Pennes-Mirabeau, le 09.01.2019

**Monique SLISSA**  
Maire des Pennes-Mirabeau



## TITRE 2 : Dossier de sécurité et de sureté (Vigipirate) de la manifestation

ORGANISATEUR: .....

Adresse complète: .....

Nom de la manifestation : .....

Date : .....

Nom et prénom du Responsable : .....

Adresse précise de l'organisateur : .....

Téléphone fixe: ..... Portable: .....

Pour des questions de sécurité liées au plan vigipirate, l'accès au Chalet Frédéric Mistral est réglementé :

- Fermeture systématique de la barrière d'accès à la salle pendant la manifestation
- Aucun véhicule garé dans l'allée d'accès
- En fonction du type de manifestation et de son importance, il sera demandé qu'une personne soit positionnée en permanence devant l'entrée.

Votre manifestation est-elle ouverte au tout public : NON  OUI

Vous avez coché OUI, vous devez compléter les informations ci-dessous et respecter les consignes :

Le filtrage du public est obligatoire. Celui-ci peut être entrepris par des bénévoles de l'association organisatrice.

Toutefois, selon l'objet de la manifestation et le type de public attendu, les services de Police pourront imposer de mettre en place un dispositif de filtrage plus important effectué par une société privée à la charge financière de l'organisateur

### **Filtrage du public :**

Présence d'une société privée de sécurité : NON  OUI

Coordonnées de la société choisie :

.....

Nombre d'agent de sécurité : .....

Vous avez coché NON, quels aménagements matériels et humains comptez-vous mettre en place pour sécuriser l'accès à votre manifestation :

.....

.....

.....



Contrôle systématique de tout sac à main, pas de palpation corporelle. Si une personne porte un vêtement large manteau, imperméable ou blouson, demander poliment d'ôter son pardessus. De même tout grand sac ne peut être accepté sinon déposé à l'entrée et ouvert pour vérification du contenu par mesure de sécurité pour le lieu public.

Tout individu refusant ces contrôles à l'entrée d'un lieu devra être poliment éconduit et se verra refuser l'entrée pour des mesures de sécurité à la demande des instances supérieures (Préfet et Ministère de l'Intérieur).

En cas de doute ou difficulté, contacter la Police. Téléphone le 17.

**PERSONNE DELEGUEE A LA SÉCURITÉ DE LA MANIFESTATION**

NOM et PRENOM: .....

TELEPHONE : .....

ADRESSE: .....

**TITRE 3 : DEMANDE D'UTILISATION DE  
la salle Simone Dartigues ou la petite salle de la Voilerie ou du Chalet Frédéric Mistral ou  
Le Repos**

Association ou société organisatrice : .....

Adresse précise.....

Téléphone.....

Nom du Responsable.....

Genre de la Manifestation.....

Heure précise du début de la manifestation.....

**Utilisation de la salle :**

**Date :** .....

La préparation de la salle est à la charge des organisateurs ainsi que le rangement et le balayage.

Nombre de participants : .....

Droits d'entrée pour la manifestation :                   GRATUIT  
  OU  
  PAYANT : .....

Je m'engage à verser par chèque à l'ordre du Trésor Public pour la location de la salle Simone Dartigues, la petite salle de la voilerie, Le Chalet Frédéric Mistral, la salle du Repos\* la somme de .....€ comme acompte de la location de la salle, la somme de .....€ au plus tard 30 jours avant la date de la location pour compléter le montant de la location de la salle, la somme de ..... € pour le chèque de caution

*\* Rayer les mentions inutiles*

Je certifie avoir pris connaissance du règlement, des consignes liées à la sécurité et à la sureté (Vigipirate) de la manifestation.

Fait aux Pennes-Mirabeau, le.....

Le Président ou Le Responsable :  
(Ecrire à la main « lu et approuvé »)

**Didier LONG**  
**Conseiller Municipal**  
Délégué à la Culture  
Patrimoine et Tradition de la Provence

**RAPPEL : PLAN VIGIPIRATE RENFORCE (page 7)**

Selon avis des services de Police, à tout moment des mesures de sécurités obligatoires pour le maintien de la manifestation pourront-être imposées.

L'organisateur doit donc être en mesure, humaine, technique et financière, d'assumer ses obligations.

L'accord donné au projet peut à tout moment être retiré en fonction de circonstances imprévues touchant l'ordre public par décision municipale ou préfectorale



# PROTOCOLE SANITAIRE SALLE COMMUNALE Obligations de l'utilisateur locataire

Ce protocole est sujet à modifications selon l'évolution de la crise sanitaire  
Mise à jour du Protocole au 16/09/2020

**AVERTISSEMENT : la capacité d'accueil de la salle que vous occupez est réduite à 1 pers./4m<sup>2</sup>**

## **ENTRÉE**

Aération de la salle 15 minutes avant l'arrivée des usagers

Désinfection des zones contacts (tables, chaises, interrupteurs, poignées, sanitaires...)

Lavage des mains de tous les usagers

## **PENDANT LA MANIFESTATION**

Les personnes accueillies ont une place assise

Les soirées dansantes sont interdites. Les buvettes et autres points de restauration debout sont interdits.

Il est recommandé d'aérer toutes les 3h la salle pendant au moins 15 minutes

Une distance minimale d'un siège est laissée entre les sièges occupés par chaque personne ou chaque groupe venant ensemble

Port du masque obligatoire pour les personnes de plus de 11 ans en toutes circonstances (sauf pendant les repas)

Organiser l'entrée et la sortie du public en évitant les regroupement pour maintenir la distanciation physique (faire entrer par groupe, faire sortir par rangée...)

Ne pas se serrer la main, ne pas s'embrasser, ne pas se donner d'accolades

## **SORTIE**

Aération de la salle 15 minutes au départ des usagers et avant la fermeture de la salle par le locataire

Désinfection des zones contacts (tables, chaises, interrupteurs, poignées, sanitaires...)

**Je m'engage, en tant que responsable de l'utilisation de la salle, à me munir de lingettes désinfectantes, de masques, de savon ou de gels hydroalcoolique pour respecter ce protocole. Je m'engage donc à faire respecter ce protocole et ses mesures barrières auprès des utilisateurs.**

Nom :

Prénom :

Date de location :

Fait le

Salle Louée :

Signature :