



Règlement intérieur de la salle polyvalente de l'Espace Culturel et Sportif du Haut-Pays sur la commune de Valderoure

Article 1 – OBJET

Le présent règlement d'intérieur de la salle polyvalente de l'Espace Culturel et Sportif du Haut-Pays sur la commune de Valderoure (ECSHP) a pour vocation d'indiquer les modalités de mise à disposition des locaux et de ses équipements afin d'assurer une utilisation optimale tant sur un plan de la sécurité, de l'hygiène que de la convivialité pour l'ensemble des utilisateurs.

Les règles édictées ci-dessous à respecter s'ajoutent, lorsqu'elles ne sont pas un rappel de la législation existante, à toute réglementation impérative en vigueur liée à la sécurité, à l'hygiène, à la santé publique ou aux activités de l'utilisateur.

Le règlement intérieur est établi par la communauté d'agglomération du pays de Grasse (CAPG) en concertation avec le Comité de pilotage composé des Maires du Haut-Pays, ainsi d'élus du Haut-pays, de la CAPG, les directeurs de la CAPG concernés par le projet et le responsable de l'ECSHP.

ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION DE PRESENT REGLEMENT

Le règlement intérieur a vocation à s'appliquer à l'ensemble des utilisateurs de la salle polyvalente et des locaux indiqués à l'article 2, situés au sein de l'Espace Culturel et Sportif du Haut Pays sur la commune du Valderoure, sis RD 80 Les Saouves Bas – La Ferrière – 06 750 Valderoure.

ARTICLE 2 DESCRIPTION DES LOCAUX

Ces locaux mis à disposition comprennent, les espaces suivants :

- Une salle polyvalente (211 m²) ;
- Un bloc WC (14m²) ;
- Deux Vestiaires (17 m² et 22 m²) ;
- Un office de réchauffage (17 m² et 22 m²) ;
- Une buvette (7 m²) ;
- Une pergola couverte (140m²) ;
- Un local poubelle

(Cf. Plan en annexe)



ARTICLE 3 : CONDITIONS GENERALES DE MISE A DISPOSITION ET HORAIRES D'OUVERTURE

La mise à disposition de la salle peut être à titre gracieux ou à titre payant, en fonction de la demande (se référer à la grille tarifaire).

Les horaires d'ouverture seront établis en concertation avec le responsable de la salle polyvalente le jour de la réservation.

Le Comité de Pilotage se réserve le droit de réquisitionner La salle polyvalente de l'Espace Culturel et Sportif du Haut-Pays en cas d'une demande régulière ou ponctuelle d'une association sportive reconnue d'intérêt communautaire ou dans le cas de nécessité majeure, même si celui-ci a déjà fait l'objet d'un accord de mise à disposition ou de location

ARTICLE 4 : ACTIVITES et CAPACITE D'ACCUEIL

Les activités permises au sein de l'ECSHP sont : les spectacles, les conférences, les réunions, les auditions, les projections, la pratique du sport sans balle.

L'ouverture d'un débit de boissons temporaire devra faire l'objet d'une demande en mairie de Valderoure au moins 10 jours avant la date de la manifestation.

L'effectif maximum de la salle polyvalente est de **212 personnes**, comprenant le personnel et les utilisateurs de celle-ci. Il incombe à l'utilisateur, à l'organisateur d'évènement de veiller au respect strict de la capacité d'accueil. Son respect est sous sa seule et entière responsabilité.

ARTICLE 5 : PROPRETE-HYGIENE

Bien que l'entretien du bâtiment soit assuré régulièrement par le personnel de la CAPG, l'utilisateur des locaux doivent faire preuve du plus grand respect de la propreté et de l'hygiène de tous les locaux qui sont mis à leur disposition, et notamment, des espaces sanitaires.

Le comportement d'un utilisateur ne devra pas causer de trouble manifeste à la jouissance paisible des locaux et services d'un autre utilisateur.

- **Cuisine, buvette :**

Le nettoyage et la désinfection de ces locaux et du matériel mis à disposition seront effectués par l'utilisateur après chaque utilisation.

- **Déchets :**



Les sacs de toutes les poubelles présentes dans la salle, buvette et les toilettes devront être enlevés et déposés dans les bennes prévues à cet effet. Le remplacement des sacs devra être réalisé par l'utilisateur. Le tri sélectif devra être réalisé dans les containers prévus à cet effet.

ARTICLE 6 : SECURITE

• Les issues de secours

- L'évacuation du public, l'accès aux moyens de secours, l'intervention du personnel technique de l'établissement devront être préservée.
- Il est interdit de stationner à proximité immédiate de la salle polyvalente, sur le dépose minute et devant ou derrière le bâtiment, la voie étant réservée au passage des véhicules de secours.
- L'utilisateur doit assurer que les accès aux issues de secours sont bien dégagés.
- Aucune installation temporaire au sol ne peut être mise en place dans le hall d'entrée et les couloirs de circulation.
- Par ailleurs aucun stockage même temporaire n'est possible dans les escaliers, couloirs, accès pompiers, portes, et dans un espace inapproprié qui doivent à tout moment demeurer libres.
- L'utilisateur ne peut déposer ou stocker aucun élément devant les extincteurs et autres dispositifs de sécurité incendie.
- Il est interdit de monter ou stocker au-dessus de la zone corniche, buvette, rangement.
- Tout utilisateur s'engage à ne pas installer de dispositif de sécurité ou de fermeture, autre que ceux déjà installés dans le bâtiment.

• Alarme :

La salle est équipée d'un système de sécurité incendie (SSI) que seul le personnel désigné à cet effet par la CAPG est habilité à manipuler.

L'utilisateur devra prendre connaissance des moyens de secours mis à disposition et respecter les consignes de sécurité.

• Responsabilité



L'utilisateur est responsable du gardiennage des locaux et des équipements pendant la durée de la manifestation qui est convenue avec la CAPG, ainsi que de la sécurité de la manifestation, du matériel et des personnes et du contrôle des accès.

- **Téléphone :**

Un téléphone limité aux appels d'urgence, installé dans le couloir est mis à disposition de l'utilisateur. Les numéros des services d'urgence sont affichés à côté de ce téléphone. En cas de problème, l'utilisateur avertira le personnel habilité de permanence désigné par la CAPG.

- **Pharmacie :**

Chaque locataire devra être muni de sa propre pharmacie portative permettant, en cas de besoin d'assurer les premiers soins. La ligne téléphonique restreinte installée dans la salle permet au loueur de prévenir les secours en cas de nécessité.

Article 7 : INTERDICTION DE FUMER

En application de l'article R. 3512-2 et suivant du Code de travail (Décret n° 2016-1117 du 11 août 2016), il est strictement interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public ou qui constituent des lieux de travail. Cette interdiction s'applique dans la totalité des espaces du site, de même qu'à proximité directe des portes d'accès au bâtiment sauf dans l'espace spécifique prévu à cet effet et signalé à l'utilisateur comme tel.

En application du décret n° 2017-633 du 25 avril 2017, cette interdiction s'étend également aux cigarettes électroniques (vapotage).

Tout non-respect de cette consigne sera sanctionné par un rappel au règlement intérieur et pourra entraîner en cas de récidive une interdiction temporaire ou définitive sur le site.

Article 8 : INTERDICTION DE CONSOMMER OU D'INTRODUIRE DE L'ALCOOL ET DES STUPEFIANTS

Il est interdit d'introduire ou de distribuer des boissons alcoolisées sur les lieux de travail sauf circonstances exceptionnelles dûment autorisées préalablement et expressément par la CAPG.

Il est également interdit de pénétrer ou demeurer en état d'ébriété dans l'ensemble du bâtiment.

Il est interdit d'introduire, de distribuer ou de consommer des stupéfiants dans l'ensemble du bâtiment. Il est également interdit de pénétrer ou demeurer sous l'emprise de stupéfiants dans l'ensemble du bâtiment.



Article 9 : OBLIGATION DE L'UTILISATEUR DU SITE

L'utilisateur s'engage à :

- respecter et faire respecter par tout partenaire, par tout public qu'il introduirait sur les locaux désignés à l'article 2 du présent règlement, les règles indiquées dans le présent règlement intérieur et toutes règles impératives de santé publique, de sécurité, liés à la capacité d'accueil ou liées aux activités de chacun qui se dérouleraient au sein des locaux précités.
- à assumer l'entière responsabilité de la manifestation qu'il organise, des travaux d'accompagnement nécessaires, ainsi que l'application des dispositions destinées à assurer la sécurité du public lors de la manifestation considérée.
- souscrire une assurance responsabilité civile pour son activité dans les murs qui lui sont mis à disposition. Il doit également souscrire les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à l'utilisation des locaux désignés à l'article 2 du présent règlement, qu'il s'agisse des dégâts envers les biens ou les personnes.
- respecter la réglementation en vigueur en matière de nuisance sonore (sonorisation excessive, tapage nocturne) et prendre toutes dispositions nécessaires pour limiter le niveau sonore afin d'assurer la tranquillité des riverains et ne pas créer de troubles anormaux de voisinage, et à ce titre, toute animation devra cesser à l'heure définie ci-dessous, à défaut, les infractions constatées seront sanctionnées.
- respecter la procédure décrite ci-après en cas d'ouverture tardive : L'autorisation d'ouverture tardive devra être sollicitée auprès du service gestionnaire pour toute occupation de la salle polyvalente de l'Espace Culturel et Sportif du Haut-Pays après 1 heure du matin, du lundi au vendredi et 2 heures du matin le week-end et jours fériés, au moins 10 jours avant la date de la manifestation.
- prendre à sa charge les droits d'auteurs (SACD, SACEM et SDRM) et les droits voisins éventuels (ADAMI, SPEDIAM, etc.), et prendra en général tous



les droits prélevés sur les recettes par l'administration des finances. Il prendra également à sa charge, si elle est due, la taxe fiscale perçue au profit de l'A.S.T.P (Association pour le soutien du théâtre privé) ou du Centre national de la chanson, des variétés et du jazz.

- utiliser les locaux et les équipements mis à disposition paisiblement et selon un usage habituel et approprié.
- restituer les locaux et ses équipements dans le même état qu'ils lui ont été remis. A défaut, l'utilisateur s'exposera suivant la nature des dégâts au remboursement des frais occasionnés pour sa réparation (ou son remplacement) ou à la non restitution de la caution « casse » ou/et de la caution « son et lumière » indiquées dans la grille tarifaire en vigueur et s'exposera également aux sanctions indiquées à l'article 14 du présent règlement intérieur.

Article 10 : ETAT DES LIEUX CONTRADICTOIRES

Etat des lieux d'entrée

Un état des lieux contradictoire sera élaboré lors de la prise de possession des locaux et des équipements mis à disposition par l'utilisateur, et signé par les deux parties.

Etat des lieux de sortie

Un état des lieux contradictoire sera élaboré lors de la restitution des locaux mis à disposition par l'utilisateur, et signé par les deux parties.

- Dans le cas d'un constat de détérioration des locaux ou de ses équipements, en fonction de l'étendue des dégâts un remboursement des frais occasionnés sera réclamé à l'utilisateur pour sa réparation (ou son remplacement) ou ce dernier s'exposera à la non restitution de la caution « casse » ou/et caution « son et lumière » indiquées dans la grille tarifaire en vigueur et s'exposera également aux sanctions indiquées à l'article 14 du présent règlement intérieur.
- L'utilisateur devra effectuer le nettoyage des locaux occupés, toilettes comprises et de l'ensemble du mobilier utilisé, à défaut la caution ménage ne sera pas restituée.



Article 11 : PRESCRIPTIONS D'AMENAGEMENTS

L'utilisateur doit contacter :

- Madame ZAMPATTI Valérie au 04.93.60.47.71, vzampatti@paysdegrasse.fr
ou
- Monsieur BARHOUMI Salim au 06.63.70.96.18, sbarhoumi@paysdegrasse.fr

pour toutes demandes liées à l'utilisation de la salle polyvalente ou pour toute visite éventuelle du site.

Si l'utilisateur des locaux précités doit apporter des modifications temporaires d'aménagements pour des raisons liées au déroulement de son activité, il devra se conformer aux dispositions réglementaires de conformité des matériaux de décors et d'aménagement de la salle polyvalente et aux prescriptions indiquées ci-dessous :

- **Décors, ornements :**

- L'utilisation de lampes mobiles est admise dans les salles.
- Les lampes mobiles doivent être alimentées par des prises conformes installées dans la salle.
- L'emploi de flammes sous toutes ses formes est interdit.
- L'application de peinture ainsi que l'usage de vis, punaises, rubans adhésifs, épingles, etc... est interdits sur les sols, plafonds, murs, colonnes, corniches, suspensions, rideaux, et tout mobilier ou décors. Pour certaines activités, une protection du sol est indispensable. Cette mesure sera déterminée entre les deux parties, avant la mise en place du matériel.
- L'affichage à l'intérieur et à l'extérieur est interdit.
- Seuls les décors en matériaux de catégorie M 1 sont autorisés.
- Le public est à une distance minimale de 2 mètres de l'espace scénique.
- L'emploi d'artifices et de flammes est interdit.
- Les systèmes de fixations doivent être vérifiés par un organisme agréé.



- Les rideaux de scènes et d'estrades devront être en matériaux de catégorie M 1.

- **Mobiliers :**

- **Chaises :**

- Les matériaux constituant les chaises non rembourrées et les structures de sièges rembourrés doivent être de catégorie M3.
 - Chaque rangée doit comporter 16 chaises au maximum en deux circulations (couloir de 1.40m de large), ou 8 entre une circulation et une paroi.
 - De plus, une des dispositions suivantes doit être respectée :
 - chaque chaise est fixée au sol.
 - les chaises sont solidaires par rangée, chaque rangée étant fixée au sol ou aux parois à ses extrémités.
 - les chaises sont rendues solidaires par rangée, chaque rangée étant reliée de façon rigide aux rangées voisines de manière à former des blocs difficiles à renverser ou à déplacer.
 - Les chaises mises à disposition pour l'organisation de la manifestation devront être restituées en bon état de fonctionnement et rangées à l'endroit où elles ont été prises.
 - Toute chaise détériorée devra être signalée lors de l'état des lieux.

- **Tables :**

- Chaque rangée doit comporter 8 tables au maximum en deux circulations (couloir de 1.40m de large), ou 4 entre une circulation et une paroi.
 - Les rangées de tables doivent être disposées de façon à laisser entre elles un espace permettant le passage libre en position verticale d'un gabarit de 1 mètre de front.
 - Les tables mises à disposition pour l'organisation de la manifestation devront être restituées en bon état de fonctionnement et rangées à l'endroit où elles ont été prises.
 - Toute table détériorée devra être signalée lors de l'état des lieux.



- **Accrochage aux structures :**

Tout accrochage supplémentaire à la structure existante sera effectué dans les règles de l'art, en accord avec les services de la Communauté d'Agglomération du Pays de Grasse, et ce, après avoir remis à ces derniers le calcul des charges en accroche.

- **Chauffage :**

Le fonctionnement du chauffage relève exclusivement du personnel habilité désigné par la CAPG, seul habilité à s'occuper de cet équipement. Les utilisateurs indiqueront donc au personnel habilité les heures de mises en route et d'arrêt des installations de chauffage. Le chauffage est programmé pour fonctionner avec un minimum de 19° de 08h à 17h et 17° en dehors de ces plages horaires.

Lors d'une manifestation, l'utilisateur précisera s'il souhaite que le chauffage soit lancé au moment où il prend possession des locaux ou uniquement le jour de la manifestation. Pour avoir une température raisonnable, il est conseillé d'activer le mode chauffage la nuit précédant la manifestation, surtout si les températures extérieures sont faibles.

Article 12 : CONDITIONS FINANCIERES

La Communauté d'Agglomération met à disposition la salle polyvalente selon la grille tarifaire en vigueur élaboré par le Comité de pilotage et approuvé en délibération de Conseil de communauté.

ARTICLE 13 : RESPONSABILITE

L'utilisateur est responsable de tous accidents, vols ou toutes dégradations qui surviendraient dans les locaux désignés à l'article 2 du présent règlement ou aux abords immédiats, durant la mise à disposition ou en raison de celle-ci. Les dégradations éventuelles, constatées lors de l'état des lieux de retour, sont à la charge de l'utilisateur.

La responsabilité de la Communauté d'Agglomération ne peut être en aucun cas recherchée pour des faits provoqués ou subis par l'utilisateur ou les participants qu'il s'agisse d'accidents, vols, dégradations ou autres.

Article 14 : OPPOSABILITE DU REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement est affiché au sein dudit bâtiment de manière à être visible par tous. Il peut être consulté par tout utilisateur de l'immeuble auprès de l'accueil.

Le présent règlement sera remis à chaque utilisateur lors de la signature de sa convention avec la CAPG qui doit le porter à la connaissance à qui de droit et le faire respecter notamment, de ses partenaires, employés, stagiaires et visiteurs.



A défaut, l'utilisateur pourra être tenu pour responsable du non-respect du règlement par ces derniers, et de ses conséquences.

Des infractions graves ou des négligences répétées aux règles édictées par le règlement intérieur ou toutes réglementations en vigueur liées à la sécurité ou aux

activités des utilisateurs des locaux précités peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive des droits de l'utilisateur et l'exclusion des locaux mis à disposition. Ces infractions pourront, le cas échéant, justifier le recours à la force publique.

Tout utilisateur qui ne respecte pas les prescriptions précitées se verra refuser l'attribution de la salle polyvalente à l'occasion d'une nouvelle demande.

Fait à Grasse le XXX

Le Président

Jérôme VIAUD

Maire de Grasse

Vice-président du Conseil départemental
des Alpes-Maritimes