

# CENTRE CULTUREL de JOUCAS

MISE à DISPOSITION des LOCAUX, INSTALLATIONS, MATERIEL  
et EQUIPEMENTS

## REGLEMENT INTERIEUR

Approuvé en séance du Conseil Municipal du 27 Avril 2000  
Modifié en séance du Conseil Municipal du 6 décembre  
2005

### Article premier : Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet la définition des conditions d'utilisation des locaux, installations, matériels et équipements du Centre Culturel de Joucas qui peuvent être mis à disposition des associations, groupements, organismes, sociétés, entreprises et particuliers.

Seuls les associations de la commune de Joucas, les contribuables à la taxe d'habitation de la commune de Joucas et le personnel communal ont la possibilité d'organiser des manifestations dont l'occupation effective des locaux est au-delà de VINGT heures.

### Article 2 : Demande d'utilisation

Les demandes d'utilisation doivent être faites par écrit à Monsieur le Maire de Joucas au minimum UN mois avant la date prévisionnelle de la manifestation. Elle comprend, obligatoirement :

- La dénomination exacte de l'association groupement, organisme, société, entreprise ou du particulier et leur adresse,
- La désignation nominative de l'UNIQUE responsable de la demande, signataire de la convention de mise à disposition et OBLIGATOIREMENT présent lors des manifestations ponctuelles,
- La nature précise, date et heure, de la manifestation projetée,
- Le nombre prévisionnel de personnes, participants et organisateurs, susceptibles d'être présents à l'intérieur des locaux,
- Le matériel à mettre à disposition (tables, chaises,...) dans la mesure de sa disponibilité.

### Article 3 : Acceptation de la demande

L'acceptation de la demande n'est effective qu'après notification expresse du Maire de Joucas ou d'une personne dûment déléguée par ses soins. Le présent règlement et la convention de mise à disposition des locaux, installations, matériels et équipements seront joints à la notification.

### Article 4 : Réservation

La réservation définitive des locaux est effective dès lors que :

- la convention de mise à disposition des locaux, installations, matériels et équipements est signée par les DEUX parties,
- le présent règlement et ses annexes sont dûment signés par la personne responsable,
- La caution et le montant de la location aient été encaissés,

- L'attestation d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter de l'occupation des locaux et de l'utilisation des installations, matériels et équipements. Pour les associations de Joucas, cette attestation sera fournie annuellement,
- Le cas échéant, la présentation des timbres fiscaux nécessaires à l'ouverture d'un débit de boisson,
- En cas de sous-traitance, l'inscription de l'entreprise au registre du commerce et de l'artisanat ou à la chambre des métiers et son attestation d'assurance couvrant les dommages susceptibles d'être générés par son activité.

### Article 5 : Prix de la location – Montant de la caution

Le prix de la mise à disposition des locaux, installations, matériels et équipements et le montant de la caution sont fixés annuellement par le Conseil Municipal en fonction de la nature de la manifestation et de la qualité de l'organisateur.

### Article 6 : Règlement de la location

Le règlement de la caution et du prix de la location sera effectué, au moins quinze jours avant la date de la manifestation, au moyen de DEUX chèques établis à l'ordre du Trésor Public - Receveur Municipal.

En cas de dédit, le montant de la location n'est pas restitué sauf cas de force majeure (décès, accident, ...)

### Article 7 : Mise à disposition des locaux, installations, matériels et équipements

La mise à disposition des locaux, installations, matériels et équipements est effective dès la remise des clés et cesse à leur restitution qui est faite dans des délais fixés en fonction de la nature de la manifestation conformément à l'annexe jointe.

Lors de la remise des clés et de leur restitution, un procès verbal de constat contradictoire de l'état des lieux est établi entre le Maire ou son représentant et la personne responsable signataire de la convention de mise à disposition.

A l'exception des associations de Joucas et des exposants, la salle ne peut se louer plusieurs semaines ou plusieurs week-end consécutifs. Toutefois cette possibilité offerte ne constitue pas un droit : le Maire ou son délégué peut refuser de plein droit toute demande sans que le pétitionnaire ne puisse faire appel de cette décision.

### Article 8 : Restitution de la caution – Mesures coercitives

La caution est restituée par le receveur municipal dans un délai d'UN mois. Toutefois, en cas de dégradations ou d'infraction au présent règlement, les dispositions ci-après définies sont appliquées.

Les dépenses supportées par la collectivité, dont celles du personnel communal, pour réparations des dégradations constatées sur le procès verbal de l'état des lieux lors de la restitution des clés sont entièrement mis à la charge du responsable signataire de la convention. La caution constitue un premier dédommagement.

En cas d'infraction au présent règlement notamment de l'utilisation abusive de la qualité de contribuable ou de non respect des règles de sécurité, la caution n'est pas remboursée.

La caution est entièrement restituée en cas de dédit.

## Article 9 : Capacité d'accueil

Les capacités maximales d'accueil de chacun des locaux sont fixées par la commission communale de sécurité. Le responsable s'assure en permanence que le nombre de personnes présentes n'est pas supérieur à la somme de celle fixée pour chacun des locaux mis à disposition.

Désignation du local	capacité maximale
Salle des fêtes rez de chaussée	187
Hall - buvette	Sans objet
Bibliothèque	44
Salle audio	19
Salle étage	49
Terrasse	inaccessible

## Article 10 : Utilisation des locaux

Les locaux doivent être utilisés dans le strict respect du présent règlement, des normes et réglementation applicables, notamment :

- Les accès aux issues de secours, intérieurs et extérieurs, doivent être libres et préservés dans tous les cas. L'utilisation abusive de la sortie de secours accessoire de la salle de l'étage donnant accès sur la terrasse constitue une infraction au présent règlement.,

- **L'accès au centre culturel doit resté libre au cas ou des véhicules de secours (pompiers ambulance) puissent y accéder en cas d'urgence. Aucun stationnement ne sera toléré.**

- Les installations d'appareils électriques complémentaires à ceux existants doivent être conformes aux normes et compatibles avec l'installation électrique existante,

- La vente de boissons de 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> catégorie est soumise à autorisation. La vente des autres est interdite.

Il est expressément interdit :

- De faire un changement des installations existantes
- D'accrocher des objets aux parois, plafond et charpente par tout moyen ou système (clouage, collage,...) autres que ceux prévus,
- De pratiquer des activités sportives comportant jeu de balles et de ballons,
- De raccorder les installations de sonorisation et d'éclairage à des prises électriques autres que celles prévues à cet effet. Ces prises sont asservies à une programmation horaire pour la fin de la manifestation et d'un disjoncteur acoustique limitant le niveau sonore. Le responsable signataire de la convention doit prévenir toutes les personnes intéressées par ces dispositions qui peuvent engendrées des ruptures de l'alimentation électrique de leurs appareils.

D'une manière générale, toutes les consignes et recommandations particulières en usage, définies dans le présent règlement ou données par le Maire, son représentant ou le personnel communal doivent être rigoureusement observées.

Après la manifestation, les locaux utilisés et les sanitaires seront nettoyés et lavés.

Toutes occupations pour une soirée publique doivent faire l'objet d'une information de la gendarmerie avant la manifestation.

## Article 11 : Utilisation du matériel et des équipements

Le matériel rangé dans le local réserve est mis à disposition des organisateurs. Après utilisation et avant rangement dans le local réserve, il doit être nettoyé, lavé et séché.

Après utilisation, les équipements se trouvant dans la cuisine doivent être laissés propres après nettoyage, lavage, rinçage et essuyage.

Seul le responsable signataire de la convention est habilité à actionner les disjoncteurs unipolaires qui lui sont désignés par un agent communal. En cas d'incident répété, il doit faire appel à une personne compétente désignée par la collectivité

## Article 12 : Occupation nocturne

L'occupation nocturne se terminera à 2h00 pour une soirée publique (bal, spectacle, ...). Une dérogation peut être accordée par le Maire pour la soirée du nouvel an.

Dans tous les cas, l'électricité se coupera automatiquement. A partir de minuit, le responsable signataire de la convention veillera à ce que les participants, notamment les enfants, s'emploient à l'intérieur des locaux.

## Article 14 : Intervenants extérieurs

Tous les organisateurs, selon leurs besoins, peuvent faire appel à des intervenants extérieurs (orchestre, animateur, troupe d'artistes, débitants de boissons, traiteur, restaurateur,...) de leur choix sous réserves de se conformer aux textes législatifs et réglementaires en vigueur et au respect du présent règlement.

Leur intervention est faite sous la responsabilité de la personne signataire de la convention.

Pour les soirées publiques, le responsable doit s'assurer que l'ensemble des déclarations réglementaires est fait, notamment :

- La déclaration à la S.A.C.E.M. (droits d'auteur),
- La déclaration spectacle au receveur local des contributions,
- La déclaration à l'U.R.R.S.A.F. pour la participation d'artistes rémunérés

## Article 15 : Responsabilité à l'égard des participants

La commune de Joucas est déchargée de toute responsabilité à l'égard des participants. L'autorisation d'utiliser les locaux est subordonnée à l'engagement des organisateurs à renoncer à l'avance à tout recours en responsabilité contre la commune.

Pour l'organisateur, la personne responsable

A \_\_\_\_\_, le

Signature :  
(Mention manuscrite « lu et approuvé »)

**Centre Culturel de JOUCAS**  
**Annexe au règlement intérieur**

**I – Salle des fêtes**

**a) Manifestation ponctuelle**

Type de demandeur	Nature de la manifestation	Montant de la location (€)	Montant de la caution (€)	Heure limite de fin de manifestation	Remise des clés	Restitution des clés
Association loi 1901 de Joucas	Manifestation avec participation financière forfaitaire des participants (bal public, spectacle, repas,...)	75	460	2h00	Clés de l'entrée principale à disposition permanente du président- Ouverture & fermeture des locaux par l'agent communal	Sans objet
	Soirée à caractère familial (loto, veillée,...)	0	460	2h00		
	Autres manifestations gratuites	0	460	20h00		
Groupement & Organisme public, parapublic et social	Conseil d'administration Réunion d'informations	0	0	20h00	24 heures avant la manifestation	Le lendemain avant 12h00
Groupement & Organisme privé - Entreprises	Réunion de formation Congrès Action commerciale	400	460	20h00	24 heures avant la manifestation	
Contribuable de Joucas (taxe d'habitation)	Baptême, communion enfants et petits-enfants Mariage, fiançailles du demandeur, enfants ou petits-enfants Anniversaire	Grande salle		2h00	36 heures avant la manifestation	24 heures après la manifestation Au plus tard le lundi à 12h00 pour les manifestations du Samedi
		225	460			
		Cour + cuisine				
	100	300	20h00			
	Autres réunions familiales	100	300	20h00		

**b) occupation périodique**

L'occupation périodique de la salle est soumise à la conclusion d'une convention spécifique dûment approuvée par le Conseil Municipal.

**Centre Culturel de JOUCAS**  
**Annexe au règlement intérieur**

**II – Bibliothèque**

Conformément aux conditions d'attribution de la subvention de la Direction Régionales des Affaires Culturelles, une convention spécifique est établie entre l'association chargée du fonctionnement de la bibliothèque et la commune.

**III – Hall-buvette**

Type de demandeur	Nature de la manifestation	Montant de la location (FF)	Montant de la caution (FF)	Heure limite de fin de manifestation	Remise des clés	Restitution des clés
Association loi 1901 de Joucas	Tout type	0	80	24h00	Clés de l'entrée principale à disposition permanente du président- Ouverture & fermeture des locaux par l'agent communal	Sans objet

**IV – Salle Audio**

Association loi 1901 de Joucas	Réunion	0	0	22h00	Clés de l'entrée principale à disposition permanente du président-	Sans objet
--------------------------------	---------	---	---	-------	--	------------

**V – Salle étage**

Association loi 1901 de Joucas	Réunion	0	0	22h00	24 heures avant la manifestation	Le lendemain avant 12h00
Contribuable de Joucas (taxe d'habitation)	Tout type	30	80	24h00 (2h00) *	24 heures avant la manifestation	Le lendemain avant 12h00
	Animation jeune	0	0	20h00	Mise à disposition permanente aux responsables	

\* anniversaire uniquement