

# Règlement intérieur Centre Culturel « Cardiccia »

## A) Présentation

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre la mise à disposition et l'utilisation des installations du Centre Culturel « Cardiccia » dans le respect des lieux en veillant scrupuleusement à l'utilisation du matériel et des locaux pour la satisfaction pleine et entière de tous.

### 1) Descriptif des locaux

Le Centre Culturel « Cardiccia » est un équipement communal à vocation culturelle pouvant être utilisé pour des manifestations culturelles (spectacles, concerts, expositions, conférences, réunion associatives...)

Les demandes de réservation ne figurant pas dans la liste ci-dessous peuvent faire l'objet d'un dépôt de manifestation exceptionnelle.

Toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public est interdite.

*Les services de la ville, demeurent prioritaires pour l'utilisation des locaux, ce qui peut entraîner des annulations de réservations.*

Le cas échéant les utilisateurs seront prévenus par téléphone ou mail et une solution alternative sera étudiée.

Si la ville venait à annuler une mise à disposition pour un motif d'intérêt général, ou cas de force majeure, la ville ne devra aucune indemnité à titre de dédommagement.

Aucune association ne pourra domicilier son siège social dans le Centre Culturel « Cardiccia ».

Le bâtiment se décompose en plusieurs salles pouvant être mises à disposition simultanément ou non en fonction de la demande des utilisateurs.

- Dénomination + Métré

- Dénomination + Métré

- Dénomination + Métré

- Dénomination + Métré

L'accès aux personnes à motricités réduite s'effectue à l'arrière du bâtiment (emplacement matérialisés)

### 2) Plan général du bâtiment en Annexe

## B) Période de réservation

Les locaux sont ouverts toute l'année à la réservation, à l'exception des fêtes de fin d'année et des jours fériés. Cependant les salles pourront être mises à disposition durant ces périodes après examens de la demande.

### C) Utilisateurs potentiels

Nul ne peut utiliser ces locaux sans y avoir été autorisé par Monsieur le Maire ou son représentant au vu d'une demande écrite et à la signature d'une convention d'utilisation.

Les manifestations de toute nature doivent présenter un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir aux bonnes mœurs.

Cette salle se situant en zone habitée, les utilisateurs doivent prendre toutes les mesures utiles afin que le voisinage ne soit en aucun cas perturbé par des nuisances telles qu'une sonorisation excessive, un stationnement gênant, y compris lors du départ.

### D) Tarification

Les tarifs de location et le montant de la caution sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal.

Le tarif en vigueur est celui à la date de signature de la convention. Pour chaque mise à disposition le chèque de location et le chèque de caution **à l'ordre du Trésor Public** sont à remettre impérativement à la signature de la convention.

L'utilisateur devra prendre soin des locaux et des matériels mis à disposition et s'engage à les rendre dans l'état de propreté où il les a trouvés.

Tout manquement sera sanctionné par la redevance du coût de nettoyage et de la remise en état effectué par une entreprise spécialisée suivant les tarifs en vigueur.

Un montant forfaitaire de ? euros sera facturé, en sus du tarif de location applicable, pour toute disparition de matériel ou de perte de clé.

Pour tout besoin de matériel spécifique, l'association pourra louer ce matériel en régie qui établira un devis que l'association devra régler en direct.

Néanmoins la gratuité du Centre Culturel « Cardiccia » est accordée aux services de la ville de Prunelli di Fiumorbu.

Les déchets seront triés et regroupés dans les containers prévus à cet effet.

### E) Horaire/Accès

Les locaux du Centre Culturel « Cardiccia » sont mis à disposition selon des horaires et modalités spécifiques que les utilisateurs s'engagent à respecter.

Accusé de réception en préfecture  
02/12/2023 10:02:18  
Date de réception préfecture : 17/02/2023

Le référent de la manifestation doit être joignable par téléphone pendant toute la durée de l'occupation.

En cas d'impossibilité, il désignera son représentant.

## **F) Service sécurité incendie**

L'utilisateur s'engage à respecter les interdictions suivantes :

- Accueillir un nombre de personnes supérieur à celui fixé par la réglementation sécurité incendie.
- Entraver les accès des issues de secours ainsi que le fonctionnement de leur système d'ouverture.
- Introduire du matériel de cuisson dans la salle.

## **G) Sécurité des personnes**

L'utilisateur s'engage à respecter les interdictions suivantes :

- Consommer de l'alcool sans autorisation
- Introduire des objets illicites ou dangereux dans les locaux

## **H) Sécurité des biens**

L'utilisateur s'engage à prendre soin des locaux mis à sa disposition par la Ville. Il les utilisera en veillant à ne pas commettre de dégradations ou de détériorations, sous peine d'en être tenu responsable.

En cas de dégradation, de son fait ou du fait de ses membres ou préposés, l'utilisateur s'engage à prendre en charge les frais de renouvellement ou de réparation.

Il s'engage également à respecter les interdictions suivantes :

- Fumer, conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 (Art. R3511-1 et suiv. du Code de la Santé Publique)
- Manipuler ou modifier le tableau des commandes électriques (notamment le tableau EDF),
- Amener ou installer des équipements fonctionnant au gaz ou toute matière inflammable,
- Réaliser des aménagements ou installer des équipements complémentaires à ceux des locaux qui n'auraient pas été validés par la commission de sécurité
- Stocker du matériel dans la salle

## **I) Conditions d'utilisation**

La Ville propose la mise à disposition des moyens logistiques (tables, chaises...). La demande s'effectue au moment de la réservation auprès du Service « Infrastructures » de la Ville. Les utilisateurs s'engagent à restituer les locaux dans leur configuration initiale.

**Les chiens d'assistance pour les personnes en situation de handicap sont les bienvenus, en revanche, les animaux sont interdits.**

Accusé de réception en préfecture  
02B-212002513-20230216-DEL-6-160223-06-DE  
Date de réception préfecture : 17/02/2023

## **J) Assurance et responsabilité**

L'utilisateur 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.

A ce titre, l'utilisateur 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.

Cette police devra prévoir les garanties habituelles couvrant le risque associatif.

L'utilisateur souscrira pour ses biens propres toutes les garanties qu'il jugera utiles, et avec ses assureurs subrogés, il renonce à tout recours qu'il serait fondé à exercer contre la Ville pour tous les dommages subis.

La Ville de Prunelli Di Fiumorbu ne saurait être tenue pour responsable des éventuels vols subis par le titulaire de la réservation et/ou par le public lors des manifestations organisées.

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, la Mairie de Prunelli Di Fiumorbu pourra annuler la réservation.

Si l'utilisateur envisage la diffusion d'œuvres musicales, il s'engage alors à se mettre en conformité avec la législation sur les droits d'auteurs et prendre attache auprès de la SACEM pour régler les modalités de cette diffusion.

## **K) Contestations**

Les parties s'engagent à régler tout différend par voie de conciliation amiable avant de s'en remettre au Tribunal Administratif de Bastia.

## **L) Non-respect du règlement intérieur**

Tout manquement à l'un des articles du présent règlement pourra être sanctionné par un supplément tarifaire, le refus de toute nouvelle attribution des locaux et faire l'objet de poursuites.

La Mairie de Prunelli Di Fiumorbu se réserve à tout moment le droit de contrôler les activités de l'utilisateur au sein de la salle municipale.

## **M) MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Accusé de réception en préfecture  
02B-212002513-20230216-DEL-6-160223-06-DE  
Date de réception préfecture : 17/02/2023

Modalités de modification :

Le Maire de Prunelli Di Fiumorbu se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le présent règlement intérieur.

## **N) MODALITES DE RESERVATION**

Demande de réservation :

Les demandes de réservation du Centre Culturel « Cardiccia », se font par courrier ou mail au Service « Infrastructures » de la Ville de Prunelli Di Fiumorbu.

Ces demandes doivent parvenir dans un délai d'1 mois au plus tard avant la manifestation.

Pièces à fournir :

Les documents suivants devront être fournis lors de la première demande de réservation :

- Récépissé de création et de modification, délivrés par la Préfecture
- Copie des statuts de l'association, datés et signés
- Composition du bureau - Copie de la police d'assurance civile ou multirisque association en cours de validité, avec les garanties exigées au règlement intérieur
- Extrait K-bis pour les sociétés Les utilisateurs doivent également fournir au service les documents de communication concernant la manifestation.

Tout dossier incomplet pourra faire l'objet d'un refus par la Ville.

### **Occupation des locaux**

Les locaux du Centre Culturel « Cardiccia » peuvent être accordés occasionnellement ou de façon récurrente ; il s'agit alors d'une mise à disposition précaire et révisable chaque année.

### **Annulation d'attribution**

En cas d'annulation, l'utilisateur en informe le service par téléphone, au moins 8 jours à l'avance. Cette annulation devra être confirmée par mail. A défaut, l'utilisateur restera débiteur de la redevance.

Si la Ville venait à annuler une mise à disposition pour un motif d'intérêt général ou cas de force majeure, elle ne devrait aucune indemnité à titre de dédommagement.

### **Remise de clé**

Dans le cas où une remise de clé est nécessaire, celle-ci s'effectue auprès du Service « Infrastructures » de la Ville de Prunelli Di Fiumorbu.

### **Horaires**

Accusé de réception en préfecture 02B-212002513-20230216-DEL-6-160223-06-DE Date de réception préfecture : 17/02/2023
---

Le montage et le démontage du matériel technique, l'installation du public et le nettoyage de l'équipement incombent aux utilisateurs.

Ainsi, cette durée doit être prise en compte au moment de la réservation de la salle car elle fait partie du temps d'occupation de l'équipement.

Fait à Prunelli Di Fiumorbu,

Le 30 Novembre 2022

**Le Maire,**

**André ROCCHI**