

Arrêté du Maire de la Ville de Roanne

N° : 566

Objet : Utilisation de la salle municipale Fontalon située rue des Vernes - règlement intérieur

Le Maire de la Ville de Roanne,

Vu l'article L.2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'article L 1311-2 du Code de la Santé Publique ;

Considérant que la Ville de Roanne est propriétaire de la salle Fontalon située rue des Vernes, qu'elle met à disposition des utilisateurs cités à l'article 3 ;

Considérant qu'il convient de définir les conditions dans lesquelles ces utilisateurs peuvent utiliser ces locaux ;

Considérant qu'il convient de prendre en compte la délibération du Conseil Municipal en date du 7 mai 2019 relative aux modifications tarifaires de la Salle Fontalon ;

ARRÊTE

ARTICLE 1 : Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté n°387 du 14 décembre 2021 relatif au règlement de la salle Fontalon.

ARTICLE 2 : DESCRIPTIF DE L'ÉQUIPEMENT

A) COMPOSITION ET CAPACITÉ

↳ Composition :

La salle Fontalon est composée :

- d'une salle d'une surface totale de 576 m²
- d'un espace scénique intégré
- de loges dont deux avec douches et sanitaires
- d'une salle de préparation (espace cuisine, plonge...)
- d'un espace billetterie
- d'un espace bar
- de vestiaires
- de sanitaires
- **d'un élévateur pour personnes à mobilité réduite.**
La charge utile maximum est de 300 kg.

↳ capacité :

La salle est mise à disposition selon l'une des 4 configurations suivantes :

- **banquet** (gradins non accessibles) - type N – 500 places assises
- **repas ou thé dansant** (gradins non accessibles) – type N – 354 places assises avec parterre dansant de 112 m²
- **spectacle** (avec gradins) - type L - 489 personnes
 - gradins : 225 places
 - parterre bas : 244 chaises mobiles
 - parterre haut : 40 personnes
- **parterre libre** (sans gradins et sans mobilier) - type L - 1395 personnes

B) MATÉRIEL MIS A DISPOSITION

1) Dans la salle :

- 500 chaises coques
- 84 tables (160 X 80)
- 3 manges debout

Il est souhaitable pour l'utilisateur, de faire appel à une société de nettoyage. Sinon l'utilisateur devra, après la manifestation, balayer toutes les zones utilisées (salle, bar, toilettes, cuisine...) et devra suivre les instructions données par l'agent municipal lors de l'état des lieux entrant.

2) Dans l'espace bar :

- 2 armoires réfrigérées (1 double + 1 simple)
- 1 lave-vaisselle
- 1 plonge

3) Pour la scène :

- Espace scénique intégré de 138 m²
- 1 grill motorisé
- 1 pont de face motorisé
- 1 scène amovible et modulable composée de 24 modules (2X1) soit 48 m² (Installation, montage, démontage, rangement assurés par l'utilisateur)
- 4 rideaux de scène
- 1 espace scène en version banquet ou 1 espace chaises en version spectacle

4) Dans les vestiaires :

- 250 cintres

5) Dans la cuisine : (vaisselle non fournie)

- 2 armoires réfrigérées (1 double + 1 simple)
- 2 étuves
- 2 plaques de cuisson
- 1 lave-vaisselle à capot
- 1 plonge

En cas de demande de la régie son et lumière :

- **Sonorisation :**

- 3 micros HF
- 1 amplificateur
- 6 enceintes
- 1 table de mixage
- 1 limiteur de décibels

- **Lumière :**

- 16 Pare leds

- **Vidéo projection :**

- Vidéoprojecteur (fonctionne avec un ordinateur muni d'une prise HDI - pas de VGA). Pour les films ne pas utiliser de clé USB
- Ecran motorisé 10m x 5m

Tous les appareils mis à disposition seront testés avec l'utilisateur lors des états des lieux entrant et sortant. **Ainsi, tout appareil contrôlé défectueux à l'état des lieux sortant, impliquera la remise en état à la charge de l'utilisateur.**

ARTICLE 3 : UTILISATEURS

La salle peut être utilisée par :

- les associations roannaises et non roannaises
- les comités d'entreprises roannais et non roannais
- les autres organismes roannais (partis politiques, syndicats, banques, mutuelles, régies immobilières ...)
- les collectivités, dont la Ville de Roanne en premier lieu
- les artistes, tourneurs, producteurs roannais et non roannais, les sociétés commerciales
- les particuliers roannais et non roannais

La Ville de ROANNE reste prioritaire pour sa propre utilisation

ARTICLE 4 : JOURS DE NON UTILISATION

- le 1^{er} janvier
- le 1^{er} mai
- le 25 décembre

ARTICLE 5 : TYPE DE MANIFESTATIONS AUTORISÉES

Les manifestations pouvant se dérouler au sein de l'équipement sont :

- congrès,
- conférences,
- séminaires,
- assemblées générales,
- lotos,
- repas dansants,
- thés dansants,
- arbres de Noël,

- réunions politiques et syndicales,
- spectacles,
- salons (sous réserve d'acceptation par la Municipalité),
- mariages,
- soirées privées.

Il est rappelé que la typologie de la manifestation ainsi que son déroulement ne doivent pas être contraires à l'ordre public, à la sécurité et aux bonnes mœurs.

ARTICLE 6 : SÉCURITÉ

La salle FONTALON est un ERP (Etablissement Recevant du Public) type L de 2^{ème} catégorie.

Aussi, en application des dispositions des articles suivants du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique,

- **Article MS 46** Composition et missions du service (Arrêté du 11 décembre 2009)
- **Article MS 52** Présence de l'exploitant (Arrêté du 11 décembre 2009)
- **Article L14** vient en complément du service de sécurité incendie pendant la durée des représentations,

un service de sécurité est obligatoire.

Des configurations type ont donc été établies, auxquelles les utilisateurs se soumettront lors de chaque mise à disposition.

Utilisation	Service de sécurité	Obligation complémentaire	Qualification requise des agents	Réf loi	Etablissement	
					Type	CAT
Spectacle (présence d'un espace scénique intégré) Suivant classification des décors en catégorie M2 ou classés C-s2 ou bois classé M3	1 agent de sécurité incendie 2 personnes désignées qui peuvent toutes les deux être employées à d'autres tâches	1 agent de sécurité SSIAP 1 affecté spécifiquement à la sécurité	1 SSIAP 1 (et 3 personnes désignées et formées)	Art. L 14	L	2ème
Salon à caractère commercial	AP2 ou PRV2		AP2 ou PRV2	Art. T 6	T	2ème
Spectacle (présence d'un espace scénique intégré) Suivant classification des décors en catégorie M0, M1	1 personne désignée pouvant être employée à d'autres tâches		1 agent formé*	Art. L 14	L	2ème
Spectacle sans décors						
Toutes autres utilisations						

- * L'agent formé doit savoir utiliser les moyens de secours de la salle, faire fonctionner les extincteurs et l'alarme.

Ainsi, pour un spectacle (places assises ou debout) avec éléments de décors en catégorie M2 ou classés C-s2 ou bois classé M3, l'utilisateur devra prévoir la présence durant toute la durée de la représentation d'une personne titulaire du SSIAP1 dont elle devra produire l'identité et la certification à jour auprès de la Ville de Roanne.

Pour les autres manifestations, une personne devra être désignée par l'utilisateur et sera informée sur les moyens de secours incendie et évacuation mis en place.

L'équipement comporte une cuisine qui permet le réchauffage des plats, le dressage des assiettes et les opérations de vaisselle, mais en aucun cas les préparations culinaires.

Les bouteilles de gaz sont formellement interdites dans l'établissement.



La salle est équipée d'un défibrillateur cardiaque : un panneau situé à l'entrée indique sa localisation.

(Article R.6311-15 du code de la santé publique : « toute personne, même non médecin, est habilitée à utiliser un défibrillateur automatisé externe. »).

Alarme

Le bâtiment, objet du présent règlement, est placé sous alarme dont le fonctionnement sera communiqué à l'utilisateur signataire lors de l'état des lieux entrant. Après vérification que toutes les portes soient fermées, il appartiendra à l'utilisateur de réactiver l'alarme dès son départ des locaux. **A défaut, tous les frais notamment ceux inhérents au déplacement de la société et/ou d'un agent municipal pour tout déclenchement non justifié de l'alarme seront refacturés à l'utilisateur.**

ARTICLE 7 : NUISANCES SONORES PREVENTION DES RISQUES LIES AUX BRUITS ET AUX SONS AMPLIFIES

Textes de références :

- Arrêté Préfectoral n° 2000/074 du 10 AVRIL 2000 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage
- Décret n° 2017-1244 du 7 août 2017 relatif à la prévention des risques liés aux bruits et aux sons amplifiés

Les dispositions s'appliquent aux lieux ouverts au public ou recevant du public, clos ou ouverts, accueillant des activités impliquant la diffusion de sons amplifiés dont le niveau sonore est supérieur à la règle d'égalité d'énergie fondée sur la valeur de 80 décibels pondérés A équivalents sur 8 heures.

Ainsi, l'exploitant du lieu, le producteur, le diffuseur ou le responsable légal du lieu de l'activité qui s'y déroule, est tenu de respecter les prescriptions suivantes :

- **Ne dépasser, à aucun moment et en aucun endroit accessible au public, les niveaux de pression acoustique continus équivalents 102 décibels pondérés A sur 15 minutes (niveau global de bruit) et 118 décibels pondérés C sur 15 minutes (niveau C crêtes reflétant les maximum sonores).**

Lorsque ces activités impliquant la diffusion de sons amplifiés sont spécifiquement destinées aux enfants jusqu'à l'âge de six ans révolus, ces niveaux de pression acoustique ne doivent pas dépasser 94 décibels pondérés A sur 15 minutes et 104 décibels pondérés C sur 15 minutes.

ARTICLE 8 : RÉGIE

Les utilisateurs devront faire appel à un prestataire extérieur pour la mise en place d'une régie son et/ou lumière.

Toutes les liaisons (scènes, régies haute et basse) sont prévues.

ARTICLE 9 : DÉMARCHES OBLIGATOIRES

- 1 - S.A.C.E.M./S.A.C.D.

Toute utilisation publique d'œuvres musicales ou théâtrales doit faire l'objet d'une déclaration à la Société des Auteurs et Compositeurs et Editeurs de Musique (S.A.C.E.M.) ou à la Société des Auteurs et Compositeurs Dramatiques (S.A.C.D.). Cette démarche est à la charge de l'organisateur.

- 2 - AUTORISATION DE BUVETTE

Pour les associations, les comités d'entreprises et les sociétés commerciales souhaitant ouvrir une buvette de 2^{ème} groupe (boissons fermentées non distillées : vin, bière) pendant leur manifestation, un formulaire de demande d'ouverture de débit de boisson temporaire doit être transmis au service de la Police Municipale de la Ville de ROANNE **au moins 15 jours avant ladite manifestation.**

- 3 - FERMETURE TARDIVE

Pour les manifestations (hors fêtes privées) se déroulant au-delà de 1 heure 30 du matin, un formulaire d'autorisation de fermeture tardive doit être transmis au service de la Police Municipale de la Ville de ROANNE **au moins 15 jours avant ladite manifestation.**

ARTICLE 10 : TARIFS

Les tarifs des salles municipales figurent au catalogue des tarifs municipaux et sont approuvés, chaque année, en Conseil Municipal. Ils sont modifiables par délibération du Conseil Municipal.

	TARIFS 2023 T.T.C. en €		
Caution salle	1 500,00	1 500,00	1 500,00
Caution ménage	500,00	500,00	500,00
TYPE D'UTILISATEURS	Gradins non accessibles	Avec gradins	Parterre libre
Associations roannaises, Institutions à caractère public, CE, partis politiques, syndicats, sans recettes			
En semaine du lundi au vendredi de 9 h 30 au lendemain 8 h 30	275,00	385,00	275,00
Week-end : - du samedi 9 h 30 au dimanche 8 h 30 - du dimanche 9 h 30 au lundi 8 h 30	385,00	495,00	385,00
Associations roannaises, Institutions à caractère public, CE, partis politiques, syndicats, avec recettes			
En semaine du lundi au vendredi de 9 h 30 au lendemain 8 h 30	430,00	540,00	430,00
Week-end : - du samedi 9 h 30 au dimanche 8 h 30 - du dimanche 9 h 30 au lundi 8 h 30	540,00	650,00	540,00
Non roannais, sans recettes			
En semaine du lundi au vendredi de 9 h 30 au lendemain 8 h 30	540,00	650,00	540,00
Week-end : - du samedi 9 h 30 au dimanche 8 h 30 - du dimanche 9 h 30 au lundi 8 h 30	650,00	760,00	650,00

Non roannais,			
avec recettes			
En semaine du lundi au vendredi de 9 h 30 au lendemain 8 h 30	650,00	760,00	650,00
Week-end : - du samedi 9 h 30 au dimanche 8 h 30 - du dimanche 9 h 30 au lundi 8 h 30	760,00	870,00	760,00
Artistes, tourneurs, producteurs, roannais et non roannais, régies immobilières, mutuelles, banques, sociétés commerciales, manifestations commerciales			
En semaine du lundi au vendredi de 9 h 30 au lendemain 8 h 30	870,00		
Week-end : - du samedi 9 h 30 au dimanche 8 h 30 - du dimanche 9 h 30 au lundi 8 h 30	1 200,00		
Particuliers roannais			
(gradins non accessibles)			
Forfait mariage ou soirée privée Du vendredi 16 h au lundi 8 h 30	1 870,00		
Particuliers non roannais			
(gradins non accessibles)			
Forfait mariage ou soirée privée Du vendredi 16 h au lundi 8 h 30	2 200,00		

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage et éclairage).

Au plus tard 15 jours avant la manifestation, l'utilisateur effectuera le paiement de sa location et déposera au Service Vie Associative :

- Un chèque de caution pour la salle et un chèque de caution pour le ménage : **les chèques de caution doivent impérativement être au nom de l'utilisateur qui réserve l'équipement**.
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile pour les biens et les personnes **doit également être impérativement au nom de l'utilisateur qui réserve l'équipement**.
- L'imprimé de location signé.

Lors de l'état des lieux sortant, et si rien ne s'y oppose, les chèques de caution seront détruits ou restitués par retrait au guichet du service de la Vie associative.

Il est rappelé que le nettoyage de l'équipement, des tables et des chaises est à la charge de l'organisateur. Le matériel doit être remis à sa place initiale.

Les utilisateurs sont tenus de rendre la salle en bon ordre et dans un état de propreté correct après chaque manifestation.

En cas de constat de non restitution dans un état de propreté correct, la caution ménage sera encaissée.

La réservation sera annulée, sans contrepartie, si tous les documents ne sont pas fournis dans les délais indiqués.

Il est possible d'annuler une réservation. Toutefois, en cas d'annulation moins d'un mois avant la date de la manifestation, 30% du prix de la location vous sera facturé.

ARTICLE 11 : ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

Chaque utilisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engage à le respecter. Tout manquement à ces obligations pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du droit d'utilisation des locaux.

ARTICLE 12 : APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à tous les usages conformément aux règles de publicité prévues à cet effet par le législateur.

Ce règlement peut faire l'objet de modifications.

ARTICLE 13 : EXÉCUTION – AMPLIATION – AFFICHAGE

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé en ce qui le concerne :

- De transmettre le présent arrêté à Monsieur le Sous-Préfet de Roanne et d'en adresser ampliation au service de la Vie Associative
- De faire exécuter le présent arrêté par les personnes susvisées, chacune en ce qui les concerne
- De faire procéder à son affichage sur le lieu concerné

HOTEL DE VILLE DE ROANNE, le 20 DEC 2022

Pour le Maire
Yves NICOLIN

L'Adjointe en charge du Secteur Associatif
Vice-Présidente du Conseil de Quartier Centre

Marie-Laure DANA BURNICHON



Apposer vos initiales sur chaque feuillet

Signature obligatoire de l'utilisateur après avoir
noté la mention Lu et Approuvé