Envoyé en préfecture le 10/06/2026
Reçu en préfecture le 10/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 013-211300413-20260609-DEL_2026_117-DE

GARDANNE

Règlement Intérieur

SALLE POLYVALENTE

BIVER

Envoyé en préfecture le 10/06/2026
Reçu en préfecture le 10/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 013-211300413-20260609-DEL_2026_117-DE

ARTICLE 1 - Définition

Le présent règlement intérieur est annexé et, est indissociable de la convention d'utilisation de l'équipement municipal concerné, signée par l'utilisateur de la salle.

Il a pour objet de définir les conditions d'utilisation de la Salle polyvalente de Biver, propriété de la commune de Gardanne, située à la Mairie Annexe - Place de Biver.

L'utilisateur devra avoir pris connaissance du présent règlement et de la convention d'utilisation de l'équipement municipal avant toute mise à disposition effective et s'être engagé à en respecter les différentes clauses.

ARTICLE 2 - Qualité de l'utilisateur et types d'utilisation

La Salle polyvalente de Biver peut être mise à disposition à différentes catégories d'utilisateurs :

- les services municipaux dans le cadre de leurs missions respectives ;

- les associations gardannaises, ayant signé la convention cadre relative aux relations entre la commune de Gardanne et les associations basées sur des valeurs communes approuvée par délibération n°2024-110, dans le cadre de réunions ou événements publics ;

- les particuliers domiciliés à Gardanne pour des manifestations familiales ;

- les écoles, collèges, lycées, organismes et institutions partenaires de la Commune pour des réunions ou des événements publics ;

- les entreprises dont le siège social est situé à Gardanne pour des réunions ou des événements publics ;

- les extérieurs : associations, entreprises et particuliers non domiciliés à Gardanne pour des réunions ou des événements publics ou manifestations familiales.

ARTICLE 3 - Procédure de réservation

La gestion des réservations de la Salle polyvalente de Biver est confiée au :

Service Culture et Vie associative

Commune de Gardanne

Maison de la Vie Associative

Avenue du 8 Mai 1945 - 13120 GARDANNE

Tél : 04 42 65 77 00

Mél : culture-vieassociative@ville-gardanne.fr

Les demandes de réservation devront être **obligatoirement introduites par écrit** (courrier ou e-mail aux adresses susmentionnées), à l'attention de Monsieur le Maire de Gardanne, auprès du Service Culture et Vie Associative, en y précisant la qualité et les coordonnées du demandeur, l'objet de la demande de location, la ou les date(s) et horaires souhaités, la durée et le nombre de personnes attendues. Les demandes de location seront adressées **au maximum 6 mois avant** la date de l'évènement.

Avant dépôt de la demande, il sera possible de convenir, si besoin est, d'un rendez-vous avec les personnes habilitées pour prendre connaissance des lieux, des équipements mis à disposition et des consignes de sécurité à respecter.

Le service Culture et Vie Associative adressera un courrier de confirmation au futur utilisateur :

- 4 mois avant la date de location pour les associations gardannaises ;

Envoyé en préfecture le 10/06/2026
Reçu en préfecture le 10/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 013-211300413-20260609-DEL_2026_117-DE

- 3 mois avant pour les particuliers gardannais ;
- 1 mois avant pour les extérieurs (associations, entreprises, particuliers).

Ce n'est qu'à réception de ce courrier que le futur utilisateur saura que la salle lui est officiellement attribuée.

Le courrier de confirmation comprendra : la convention d'utilisation d'un équipement municipal, le présent règlement intérieur, la liste des pièces demandées pour valider la réservation.

La réservation sera définitive lors de la réception, par le Service Culture et Vie Associative :
- de la convention d'utilisation d'un équipement municipal signée ;
- du paiement de la location et du montant de la caution, par chèque, espèces ou virement ;
- de la photocopie de l'attestation d'assurance civile locative, mentionnant le nom, l'adresse de la salle concernée et le(s) jour(s) d'occupation (à réclamer par le locataire à sa compagnie d'assurance).

Toute réservation non confirmée (dossier de location à l'appui), 1 mois avant la date souhaitée, sera considérée comme caduque.

L'utilisateur récupèrera les clés auprès du Service Culture et Vie Associative
Pour une location **le week-end** (samedi ou dimanche) : **le vendredi entre 9h et 12h**
Pour une location **en semaine** : **la veille entre 9h et 12h ou 14h et 16h30**.
Nota *: si un jour férié précède le jour de la location, la remise des clés aura lieu la veille du jour férié entre 9h et 12h.*

L'utilisateur restituera les clés à l'issue de la période d'utilisation au service Culture et Vie Associative :
Pour une location **le week-end** (samedi ou dimanche) : **le lundi entre 9h et 12h**
Pour une location **en semaine** : **le lendemain entre 9h et 12h ou 14h et 16h30**.
Nota *: si un jour férié suit le jour de la location, la restitution du badge aura lieu le lendemain du jour férié entre 9h et 12h.*

Attention ! Les clés sont données pour le week-end mais ne sont utilisables que le ou les jours réservés.

ARTICLE 5 - Paiement

Le paiement de la location s'effectuera par **chèque** à l'ordre de "Régie Service Culture/Vie Associative Gardanne", en **espèces** ou par **virement bancaire** :

Identifiant national de compte bancaire – RIB

Code banque	Code guichet	N° compte	Clé Domiciliation
10071	13000	00002020039 83	TP Marseille

FR76 1007 1130 0000 0020 2003 983

ARTICLE 6 - Chèque de caution

L'utilisateur se doit de préserver l'intégrité des biens mobiliers et immobiliers. C'est pourquoi il s'engage à verser un chèque de caution libellé à l'ordre du Régisseur de la Régie Service Culture et Vie Associative, dont le montant est défini par décision du Maire sur délégation du Conseil municipal.

Envoyé en préfecture le 10/06/2026
Reçu en préfecture le 10/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 013-211300413-20260609-DEL_2026_117-DE

L'utilisateur devra se rendre au service Culture et Vie Associative pour récupérer son chèque si aucune dégradation n'a été constatée à l'issue de l'utilisation.

ARTICLE 7 - Révision tarifaire

Les droits de location de la Salle polyvalente de Biver pourront être révisés sur décision du Maire par délégation du Conseil municipal, publiée sur le site internet de la commune. Les nouveaux tarifs seront immédiatement communiqués au locataire. Les tarifs appliqués seront ceux en vigueur lors de l'utilisation des locaux.

ARTICLE 8 - Conditions générales d'utilisation

- L'utilisateur n'a accès qu'aux espaces préalablement réservés, à savoir, le hall d'accueil, la salle principale, la cuisine, le bloc sanitaire. Il s'engage à ne pas perturber les manifestations d'éventuels autres utilisateurs présents dans l'enceinte du bâtiment ;

- L'utilisation de la salle débute à 8h, le jour défini dans la convention d'utilisation d'un équipement municipal et se termine à 8h le lendemain ;

- L'utilisateur a la possibilité de décorer la Salle polyvalente de Biver cependant il est formellement interdit d'utiliser des procédés pouvant détériorer la salle. Il est donc interdit d'agrafer ou clouer aux murs des affiches ou d'utiliser des décorations inflammables ;

- L'utilisateur est tenu de rendre les lieux dans un état de propreté et de rangement irréprochable. Toutes les parties mises à disposition, le hall d'accueil, la salle principale, la cuisine, le bloc sanitaire, devront ainsi être nettoyées. Il n'y a pas de matériel de nettoyage à disposition dans la Salle polyvalente de Biver. L'utilisateur devra amener le matériel de nettoyage nécessaire (seau, balais, serpillère, produits…) ;

- Les équipements utilisés, tables et chaises notamment devront être nettoyés et rangés selon les modalités suivantes :

  - Les chaises rangées et nettoyées.
  - Les tables pliées, rangées et nettoyées.

- La Salle polyvalente de Biver devra être débarrassée de toutes traces d'ordures ou de déchets. Les sacs poubelles devront être placés dans les containers prévus à cet effet ;

- En cas de diffusion de musique au public, l'utilisateur de la Salle polyvalente de Biver doit en informer la délégation régionale de la SACEM.

Au regard de l'article L122-4 du code de la propriété intellectuelle : "*Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle, faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droits ou ayants causes, est illicite. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconque*.".

Les redevables des cotisations SACEM et SPRE sont toutes les personnes, organismes, institutions, entreprises ou associations qui diffusent de la musique à destination du grand public :

- la redevance SACEM pour le paiement des droits d'auteur aux artistes auteurs-compositeurs,
- la redevance SPRE pour la rémunération équitable due aux artistes-interprètes et aux producteurs,
- à noter que c'est la SACEM qui est chargée du recouvrement de ces deux types de redevances.

- Buvette (pour les manifestations publiques) : La vente de boisson alcoolisée est soumise à autorisation délivrée par la Ville. La Police Municipale pourra vous fournir toutes les informations nécessaires et instruira votre demande d'autorisation de débit de boissons temporaire.

Envoyé en préfecture le 10/06/2026
Reçu en préfecture le 10/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 013-211300413-20260609-DEL_2026_117-DE

- Des places de stationnement sont présentes à proximité de la salle sans place attribuée.

- Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de la Salle polyvalente de Biver. Le locataire sera contraint de veiller au respect de la réglementation en vigueur et d'en supporter les éventuelles conséquences en cas de non-respect par ses invités ou son public. De plus depuis le 1er juillet 2025, il est interdit de fumer aux abords des lieux destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement de mineurs. Le locataire sera contraint de veiller au respect de la réglementation en vigueur et d'en supporter les éventuelles conséquences en cas de non-respect par son personnel ou son public.

- L'entrée d'animaux est interdite dans les locaux mis à disposition à l'exception des animaux d'assistance aux personnes en situation de handicap.

ARTICLE 9 - Consignes de sécurité

La capacité d'accueil de la Salle polyvalente de Biver ne devra pas excéder la limitation maximale autorisée qui est de 100 personnes

Il est impératif de maintenir en permanence l'accès libre pour les moyens de secours.

ARTICLE 10 - Annulation

- En cas d'annulation de l'utilisation de la salle par la Commune au regard de l'article 7 de la convention d'utilisation d'un équipement municipal, celle-ci pourra proposer une autre date suivant les disponibilités de la salle. A défaut d'accord sur la nouvelle date, la Commune s'engage à restituer le paiement de la location, sans que sa responsabilité ne soit engagée.

- En cas d'annulation de la réservation de la salle par l'utilisateur :

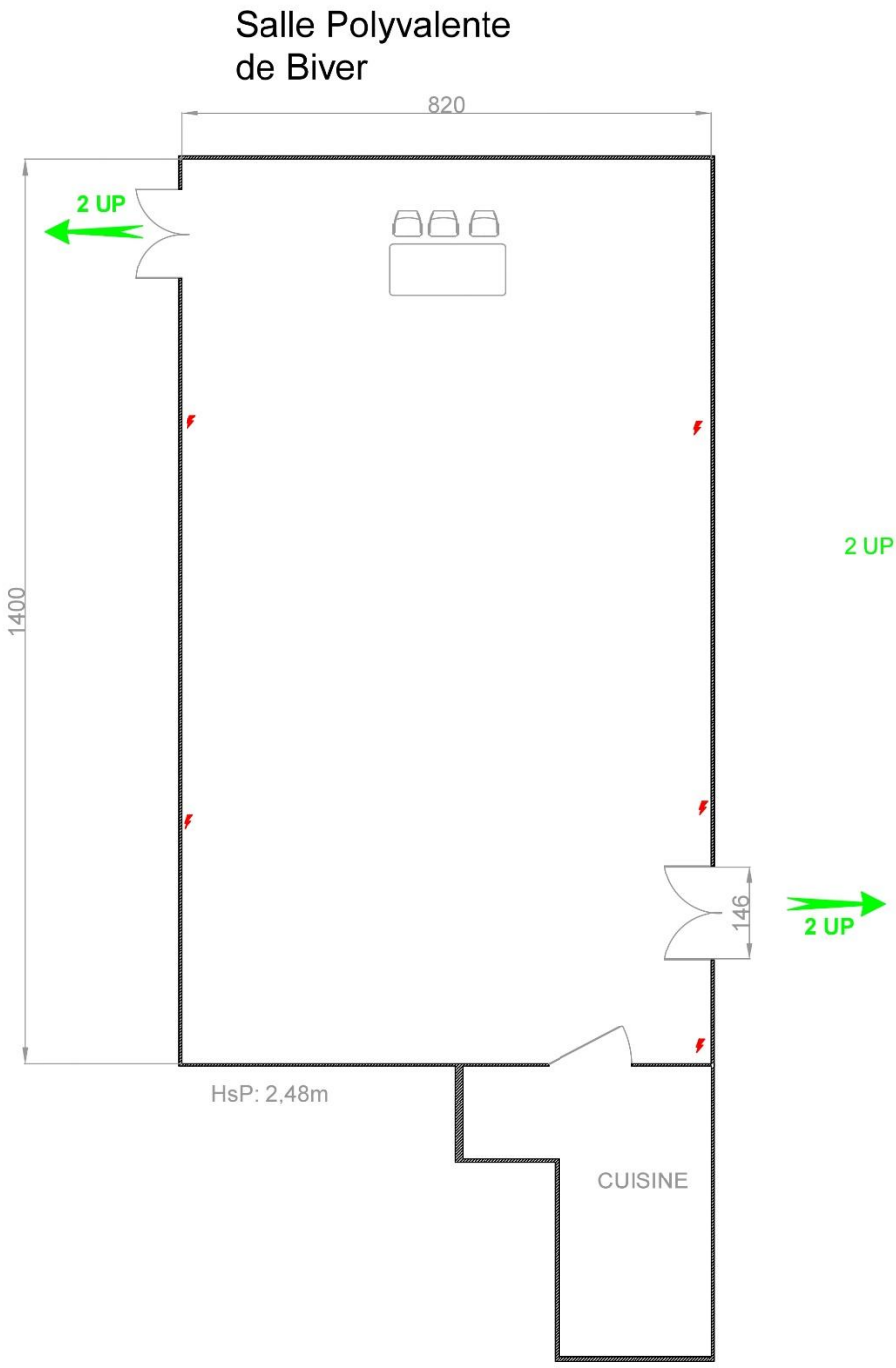
- Un mois ou plus avant la date prévue, les montants de la location et de la caution seront restitués ;
- Moins d'un mois avant la date prévue, les montants de la location et de la caution pourront être restitués si le motif d'annulation est reconnu par la Commune cas de force majeure. A défaut, le montant de la location sera encaissé.

Envoyé en préfecture le 10/06/2026
Reçu en préfecture le 10/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 013-211300413-20260609-DEL_2026_117-DE

ARTICLE 11 - Données techniques de la salle

Dimensions : 8.20m sur 14 m
Equipements à demeure :
Chaises et tables.
Cuisine : équipée d'un réfrigérateur et d'un évier

PLAN



Envoyé en préfecture le 10/06/2026
Reçu en préfecture le 10/06/2026
Publié le 11/06/2026
ID : 013-211300413-20260609-DEL_2026_117-DE

Je soussigné(e) M, Mme(°) :

.....

Agissant en qualité de : .....

Pour l'association ou l'organisme (°) : .....

.....

(°) : rayer les mentions inutiles

Atteste avoir pris connaissance des termes de ce règlement intérieur et en accepte les conditions sans aucune restriction.

Fait à Gardanne le :

Signature de l'utilisateur