

VILLE DE SAINT-SYMPHORIEN-D'OZON

espace Louise Labé

Contrat de location et règlement d'utilisation :

Salle des fêtes - Auditorium

Selon délibération du Conseil municipal n°2026-62 en date du 22 septembre 2026



Sommaire :

- Contrat de location
- Annexe 1 : Présentation générale et fiche technique de la salle des fêtes
- Fiche des besoins techniques pour la location de l'auditorium
- Règlement d'utilisation

CONTRAT DE LOCATION

Signataire du contrat (entourez le bon statut) :

Particulier / Entreprise / Association / Autre

Prénom et nom du titulaire du contrat :

Adresse :

Code postal :

Tél. :

Email :

Date de la location :

Type de la manifestation / location :

Locaux demandés (à cocher) :

- ☐ Salle des fêtes
- ☐ Matériel son et lumières (dépôt de garantie)
- ☐ Rideaux occultants (dépôt de garantie)
- ☐ Local réchauffe (cuisine)
- ☐ Hall
- ☐ Auditorium
- ☐ Loge(s)

Pour la location de l'auditorium, merci de bien vouloir compléter la **fiche des besoins techniques**, page 9, et nous la retourner avec votre contrat de location dûment complété et signé.

Les règles de fonctionnement des salles et les obligations du locataire sont définies par le règlement d'utilisation page 10.

Cadre réservé à l'administration

Dossier reçu le :

Attestation d'assurance : OUI / NON

DÉPÔTS DE GARANTIE

DÉPÔTS DE GARANTIE OBLIGATOIRES pour la location de la salle des fêtes et de l'auditorium constitué exclusivement par empreinte bancaire.

- Principale : 1000 € (dégradation(s) du lieu et non-respect du règlement d'utilisation).
- Nettoyage : 500 € (si l'état de la salle nécessite l'intervention d'une société extérieure, le montant de la prestation sera retenu sur le dépôt de garantie sur présentation des justificatifs afférents.).
- Collecte sélective : 200 €

DÉPÔT(S) DE GARANTIES FACULTATIF(S) pour la salle des fêtes uniquement :

- -Matériel son et lumières : 1500 €
- -Rideaux occultants : 2000 €

Main levée émise le :

Somme retenue :

REGLEMENT ET CONDITIONS GENERALES

Montant total de la location :

Acompte par virement reçu le :

Solde par virement reçu le :

Gratuité : OUI / NON

Conditions générales :

Toute réservation devient effective :

> après versement d'un acompte de 300 € à l'ordre du Trésor Public dans les deux semaines suivant l'accord de principe de la municipalité ; le solde devant nous parvenir au plus tard trois semaines avant la manifestation, sous peine d'annulation.

> après réception d'une attestation d'assurance responsabilité civile précisant la date et le lieu de la manifestation, et des dépôts de garantie (« principale », « nettoyage » et « collecte sélective » pour tous, « son et lumières » et « rideaux occultants » pour les occupants de la salle des fêtes uniquement), trois semaines au plus tard avant la date de location.

> Pour les réceptions familiales, un justificatif de domicile de moins de trois mois est demandé en complément des autres documents.

> Les dépôts de garantie **effectués par empreinte bancaire seront libérés dans un délai de deux semaines après un état des lieux de sortie ne faisant apparaître aucune anomalie.**

ANNULATION : en cas de désistement à moins de deux semaines de la manifestation, la totalité de l'acompte restera acquise à titre d'indemnité (sauf cas de force majeure).

ÉTATS DES LIEUX ET REMISE DES CLÉS

> Pour les locations du week-end, un état des lieux entrant avec remise des clés sera réalisé par un agent communal : **entre 13 h 30 et 15 h 30 le vendredi précédant la réservation.**

Un état des lieux sortant sera fixé sur place le **lundi suivant la réservation, à 8 h 00.**

> Pour les locations en semaine, prendre rendez-vous au plus tard une semaine avant la manifestation auprès de l'agent communal pour la remise des clefs et l'état des lieux.

Tél. : 06 85 06 66 08

Les états des lieux entrants et sortants devront obligatoirement être signés par les deux parties : le loueur et l'agent communal.

En cas de problèmes d'ordre technique durant votre manifestation : **06 08 04 76 37**

CONSIGNES A RESPECTER

Les organisateurs s'engagent à respecter et à faire respecter les consignes de sécurité suivantes :

- ✓ **Lors de la remise des clés le vendredi, il est toléré une installation jusqu'à 18 h 00 maximum.**
- ✓ Le stationnement temporaire des véhicules est toléré sur le parvis nord ou sud exclusivement pour le chargement ou le déchargement du matériel. Il est par contre formellement interdit pour permettre l'accès rapide des secours aux deux salles.
- ✓ La capacité d'accueil de la salle doit impérativement être respectée :
 - salle des fêtes : 400 personnes assises ou 500 debout
 - salle de spectacle : 239 personnes assises

Si cette capacité n'était pas respectée, la commune se réserve le droit d'interrompre la manifestation.

- ✓ Les différentes portes donnant accès sur l'extérieur, que ce soit dans le hall ou dans les salles, doivent rester libres d'accès. Ce sont des issues de secours.
- ✓ Après la manifestation, l'utilisateur a la charge :
 - du rassemblement des déchets dans les poubelles en tenant compte du tri, sous peine de retenue du dépôt de garantie « collecte sélective » ;
 - de l'évacuation des bouteilles dans les conteneurs mis en place sur le site ;
 - du nettoyage en général, de la salle, des sanitaires, des loges, des parties communes et des sols en général, de la propreté des abords (papiers, bouteilles...), sous peine de retenue du dépôt de garantie « nettoyage ».

Limiteur de son :

Le niveau sonore de la salle des fêtes est limité à 102 décibels (décret n° 2017-1244).

> en cas de dépassement, vous êtes d'abord averti par un voyant rouge près de la sonorisation, puis le niveau sonore s'atténue automatiquement. Si le volume n'est pas baissé, une coupure électrique est inéluctable.

> en cas d'ouverture d'une ou plusieurs des sept portes, le son est automatiquement diminué de 30db. Par contre, celui-ci revient à son niveau initial une fois la ou les portes fermées.

« Je reconnais avoir pris connaissance du règlement d'utilisation et en accepter les termes. »

Signature du locataire précédée, de la mention manuscrite « Lu et approuvé » :

Pour le maire, l'adjointe déléguée à la Culture, Patrimoine et Santé, Sylvie Colombet :

Annexe 1

L'espace Louise Labé se situe au 13 avenue Robert Schumann.

Le parking gratuit offre une grande capacité de stationnements, avec un accès pour personnes à mobilité réduite.

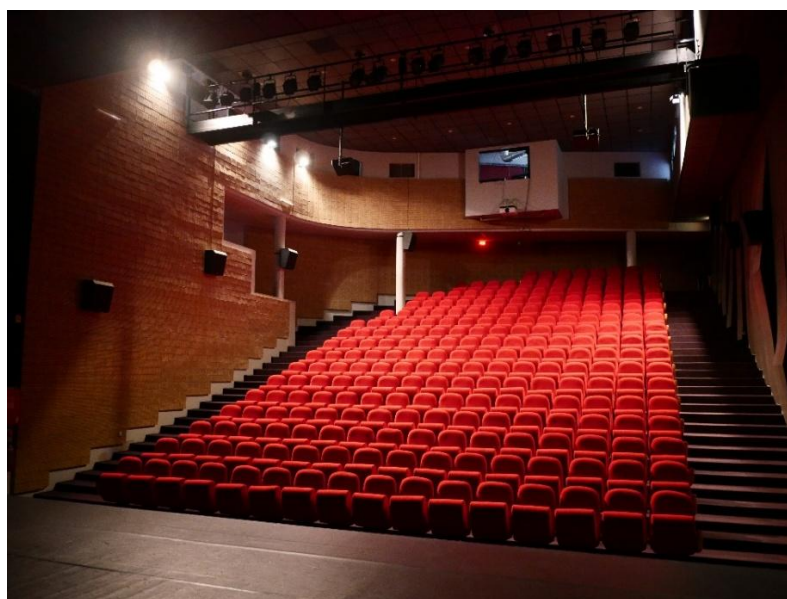
Celui-ci se ferme avec une borne électrique. Badge remis en mains propres.



AUDITORIUM (vue depuis la scène)

> jauge de 239 places.

Seul le technicien général est habilité à utiliser le matériel son et lumière en régie.
(Voir page 9 pour vos besoins et demandes techniques).



FICHE TECHNIQUE SALLE DES FETES



> salle multi-usage. Surface totale de 600 m².

> accueil de 500 personnes debout, 400 assises.

> des tables rectangulaires et des chaises sont disponibles sur place.

> possibilité de séparer la salle en deux par un rideau coulissant central.

> **toutes les baies vitrées peuvent être fermées par un système de rideaux électriques occultants.**

Les portes de sorties, elles, peuvent être fermées manuellement.

(demande à effectuer lors de la validation de la location avec un dépôt de garantie spécifique).

> un aménagement restauration est composé comme suit :

- une armoire réfrigérée ventilée
- un congélateur
- un four à convection
- un ensemble de cuisson
- un meuble chauffe assiettes
- un chariot de service
- une unité de lavage

(La salle n'est pas équipée en vaisselle)

SCÈNE



> surface : 102 m².

> elle est équipée d'un tapis de danse noir et de pendrillons fixes (rideaux) servant de coulisses.

> vidéoprojecteur positionné au-dessus de la scène. Le mur blanc peut servir d'écran de projection.

> 6 projecteurs en face, de couleur ambrée, et 2 projecteurs latéraux en coulisses permettent un jeu de lumière pour vos manifestations.

> 4 enceintes sont réparties dans la salle ainsi que 2 retours son sur la scène.

> grande loge ouverte située au-dessus de la scène, avec un accès direct par un escalier.

RACK TECHNIQUE

(demande à effectuer lors de la validation de la location avec un dépôt de garantie spécifique).



> mis à la disposition des utilisateurs dans la régie, située au-dessus de la scène.

> rack mobile comprenant : une console sons et lumières, un lecteur CD, un lecteur DVD, 2 micros HF, télécommandes pour le vidéoprojecteur et les projecteurs.

> facilité d'utilisation (autonomie technique). Fiche explicative sur place.

Toutefois, un rendez-vous peut être pris avec le régisseur général qui vous expliquera son fonctionnement : 06 08 04 76 38

LOCATION AUDITORIUM

BESOINS TECHNIQUES

Renseignements à fournir pour toute demande d'utilisation du matériel son/lumière/vidéo :

Nom personne référente :

Tel. :

Mail :

Si la manifestation demande une installation technique particulière, 4 h 00 de répétitions sont prévues avec le régisseur, uniquement le jour de la représentation.

Merci d'indiquer l'heure d'arrivée souhaitée du régisseur :

Afin de préparer au mieux votre accueil, merci de le contacter bien en amont de votre manifestation : **06 08 04 76 38 / n.gardette@saintsymphoriendozon.fr**

REGLEMENT D'UTILISATION ESPACE LOUISE LABE

(selon délibération du Conseil municipal n°2026-62 du 22 septembre 2026)

TITRE I DISPOSITIONS GENERALES

Préambule : Nature de l'autorisation d'utilisation

Toute autorisation d'utilisation de l'espace Louise Labé est accordée à titre personnel, temporaire, précaire et révocable. Elle ne confère à son bénéficiaire aucun droit au maintien dans les lieux ni au renouvellement de l'autorisation. L'autorisation ne peut être cédée ou transférée à un tiers sans accord préalable de la Commune.

Le présent règlement d'utilisation a pour objet de définir les conditions d'utilisation de l'équipement communal que constitue l'espace culturel Louise Labé, situé 13 avenue Robert Schumann à Saint-Symphorien-d'Ozon, et propriété de la Ville de Saint-Symphorien-d'Ozon. L'utilisateur doit avoir pris connaissance du règlement d'utilisation et s'engager à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

ARTICLE 1 – PRÉSENTATION ET COMPOSITION DE L'ESPACE LOUISE LABÉ

L'espace Louise Labé est un équipement communal d'une superficie d'environ 2 000 m², composé de plusieurs espaces permettant des utilisations distinctes ou modulables, selon la nature des manifestations organisées.

Il comprend notamment :

- **un auditorium de 239 places**, comprenant une scène d'environ 150 m² et une régie technique. Il est prioritairement destiné à l'accueil de spectacles, représentations, conférences et manifestations culturelles compatibles avec ses caractéristiques techniques et sa configuration ;
- **une salle des fêtes d'environ 600 m²**, comprenant une scène d'environ 100 m². Elle est destinée notamment à l'accueil de manifestations associatives, familiales, festives, professionnelles, institutionnelles, scolaires ou autres manifestations compatibles avec la destination de l'équipement.;
- **un espace d'accueil**
- **un espace de réchauffe et de préparation,**
- **un parking.**

Les équipements techniques et matériels disponibles sont décrits dans la fiche technique de l'espace Louise Labé remise aux utilisateurs. Leur utilisation est soumise aux conditions et, le cas échéant, aux autorisations prévues par le présent règlement.

Les capacités maximales d'accueil, les configurations autorisées et les conditions particulières d'utilisation de chacun des espaces sont précisées par le présent règlement et les documents techniques applicables à l'équipement.

ARTICLE 2 – NATURE DES MANIFESTATIONS

L'espace Louise Labé peut accueillir des manifestations culturelles, artistiques, associatives, familiales, scolaires, professionnelles, institutionnelles et politiques, ainsi que toute autre manifestation compatible avec la destination et les caractéristiques de l'équipement.

Les demandes d'utilisation sont examinées au regard de la disponibilité et de la destination des locaux, des nécessités liées à l'administration des propriétés communales et au fonctionnement des services, ainsi que des exigences de sécurité et de maintien de l'ordre public.

Manifestations à caractère politique

Les associations et partis politiques peuvent solliciter l'utilisation de l'espace Louise Labé dans les conditions prévues à l'article L.2144-3 du Code général des collectivités territoriales.

Lorsqu'elles sont organisées dans le cadre d'une campagne électorale, les réunions politiques sont accueillies dans le respect du principe d'égalité entre les candidats ou listes de candidats. Les conditions tarifaires applicables sont celles fixées par délibération du Conseil municipal.

Manifestations organisées par les organisations syndicales

Les demandes présentées par les organisations syndicales sont examinées dans les conditions prévues aux articles L.2144-3 et L.1311-18 du Code général des collectivités territoriales.

Compte tenu de la destination culturelle et événementielle de l'espace Louise Labé, ces demandes sont prioritairement orientées vers les autres locaux communaux adaptés et disponibles.

ARTICLE 3 – RÉUNIONS ORGANISÉES DANS LE CADRE D'UNE CAMPAGNE ÉLECTORALE

Au sens du présent règlement, la période de campagne électorale est celle définie par l'article L.47 A du Code électoral : elle est ouverte, pour le premier tour, à partir du deuxième lundi précédant la date du scrutin et prend fin la veille du scrutin à zéro heure. En cas de second tour, elle est ouverte le lendemain du premier tour et prend fin la veille du scrutin à zéro heure.

Pendant cette période, **chaque candidat ou liste de candidats bénéficie, pour chaque tour de scrutin, d'une première mise à disposition gratuite de l'espace Louise Labé**, sous réserve de la disponibilité de l'équipement et dans les conditions prévues par le présent règlement.

Les demandes sont examinées selon des conditions objectives et identiques pour l'ensemble des candidats ou listes de candidats concernés, dans le respect du principe d'égalité.

Toute utilisation supplémentaire de l'espace Louise Labé par le même candidat ou la même liste de candidats au titre du même tour de scrutin est facturée conformément à la grille tarifaire en vigueur adoptée par le Conseil municipal.

ARTICLE 4 – JOURS ET CONDITIONS DE MISE À DISPOSITION

L'espace Louise Labé peut être mis à disposition tous les jours de l'année, y compris les jours fériés, sous réserve de la disponibilité de l'équipement, des nécessités de fonctionnement du service et des dispositions particulières prévues au présent article.

Aucune location ou mise à disposition ne peut être accordée pour le 31 décembre et le 1er janvier.

Lorsqu'un spectacle ou une manifestation relevant de la programmation culturelle de l'espace Louise Labé est organisé dans l'auditorium, aucune manifestation festive ne peut être organisée simultanément dans la salle des fêtes.

De même, aucune répétition ou activité susceptible, notamment par son niveau sonore, de perturber le déroulement d'un spectacle, d'une répétition ou d'une manifestation organisée dans l'auditorium ne peut être organisée simultanément dans la salle des fêtes.

ARTICLE 5 – ORDRE DE PRIORITÉ DES UTILISATIONS

Sous réserve de la disponibilité de l'espace Louise Labé et de sa compatibilité avec la nature de la manifestation envisagée, les demandes de mise à disposition sont examinées selon l'ordre de priorité suivant :

1. La programmation culturelle de l'espace Louise Labé ;
2. Les manifestations, activités et besoins propres de la Commune de Saint-Symphorien-d'Ozon ;
3. Les écoles communales publiques et privées, pendant la période scolaire ;
4. Les associations à but non lucratif déclarées et légalement constituées dont le siège social est situé à Saint-Symphorien-d'Ozon, qui exercent leur activité sur le territoire communal et utilisent régulièrement les équipements communaux pour leurs activités ;
5. Les particuliers domiciliés à Saint-Symphorien-d'Ozon, pour l'organisation de réceptions familiales ;
6. Les entreprises, commerçants et artisans établis à Saint-Symphorien-d'Ozon ;
7. La Communauté de Communes du Pays de l'Ozon et l'École de Musique de l'Ozon ;
8. Les collèges et lycées situés dans le département du Rhône, pendant la période scolaire ;
9. Les associations à but non lucratif déclarées et légalement constituées dont le siège social est situé dans une autre commune membre de la Communauté de Communes du Pays de l'Ozon ;
10. Les particuliers domiciliés dans une autre commune membre de la Communauté de Communes du Pays de l'Ozon, pour l'organisation de réceptions familiales ;

11. Les entreprises établies dans une autre commune membre de la Communauté de Communes du Pays de l'Ozon ;
12. Les autres associations à but non lucratif déclarées et légalement constituées ;
13. Les compagnies artistiques dont le siège est situé sur le territoire de la Communauté de Communes du Pays de l'Ozon ou en dehors de celui-ci ;
14. Les entreprises établies en dehors du territoire de la Communauté de Communes du Pays de l'Ozon ;
15. Les représentants de partis politiques pour les réunions organisées hors de la période électorale définie à l'article 3.

Les demandes formulées par les candidats ou listes de candidats dans le cadre de la période électorale définie à l'article 3 sont examinées selon les dispositions particulières de cet article et dans le respect du principe d'égalité entre les candidats ou listes de candidats. Elles ne sont pas soumises à l'ordre de priorité prévu ci-dessus.

L'ordre de priorité ne confère aucun droit permanent ou exclusif à l'utilisation de l'équipement.

Aucun utilisateur ne bénéficie d'un droit au renouvellement automatique d'une réservation d'une année sur l'autre. Toute demande d'occupation doit faire l'objet d'une nouvelle demande et d'une autorisation expresse de la Commune.

Les demandes présentant des caractéristiques particulières, notamment celles nécessitant une programmation ou une réservation à long terme, font l'objet d'un examen spécifique par la Commune.

ARTICLE 6 – MISES À DISPOSITION À TITRE GRATUIT

6.1 – Associations de Saint-Symphorien-d'Ozon

Les associations à but non lucratif déclarées et légalement constituées, dont le siège social est situé à Saint-Symphorien-d'Ozon, qui exercent leurs activités sur le territoire communal et utilisent régulièrement les équipements communaux pour l'exercice de leurs activités, bénéficient, par année scolaire, d'**une seule mise à disposition gratuite** d'une salle communale parmi celles proposées par la commune.

Toute utilisation supplémentaire est facturée conformément à la grille tarifaire en vigueur adoptée par le Conseil municipal.

6.2 – Associations nouvellement créées

Les associations nouvellement créées ne peuvent bénéficier de la gratuité prévue au présent article pendant leurs **deux premières années d'existence et d'activité**.

À compter de leur troisième année d'existence, elles peuvent bénéficier de la gratuité dans les mêmes conditions que les autres associations locales, sous réserve de remplir les conditions prévues au 6.1.

Pendant leurs deux premières années, les mises à disposition sont facturées conformément à la grille tarifaire en vigueur.

6.3 – École de Musique de l'Ozon

L'École de Musique de l'Ozon peut bénéficier, au cours de chaque année scolaire, d'**une mise à disposition gratuite de l'auditorium et d'une mise à disposition gratuite de la salle des fêtes**.

Toute demande de mise à disposition gracieuse supplémentaire fait l'objet d'un examen par la Commune au regard de son objet, de l'intérêt communal de la manifestation et de la disponibilité de l'équipement.

6.4 – Amicale des Classes

Compte tenu de la nature des manifestations traditionnelles d'intérêt communal qu'elle organise, l'Amicale des Classes peut bénéficier de **deux mises à disposition gratuites de la salle des fêtes par année civile**.

Toute utilisation supplémentaire est facturée conformément à la grille tarifaire en vigueur.

6.5 – Dispositions communes

Les gratuités prévues au présent article ne constituent pas un droit au renouvellement de la réservation d'une année sur l'autre. Elles sont accordées sous réserve de la disponibilité de l'équipement, des nécessités de fonctionnement des services et du respect des dispositions du présent règlement.

Le bénéfice d'une mise à disposition gratuite n'exonère pas l'utilisateur des éventuels frais, prestations ou réparations qui lui sont imputables dans les conditions prévues par le présent règlement.

6.6 – Gratuités exceptionnelles présentant un intérêt communal

En dehors des gratuités prévues par le présent article, il peut être accordé, à **titre exceptionnel et par décision motivée**, la mise à disposition gratuite de tout ou partie de l'espace Louise Labé lorsqu'une manifestation présente un intérêt communal, notamment dans les domaines culturel, éducatif, social ou intergénérationnel.

La décision est appréciée au regard du caractère non lucratif de l'évènement, de son accès au public ainsi que des coûts supportés par la commune.

ARTICLE 7 – HORAIRES, TRANQUILLITÉ PUBLIQUE ET CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION

7.1 – Horaires

L'autorisation d'occuper l'espace Louise Labé est soumise au respect des horaires fixés par la Commune et communiqués à l'utilisateur.

Sauf disposition particulière prévue lors de la réservation, l'heure limite de fin de manifestation est fixée :

- A **0 h 30** du dimanche soir au vendredi matin ;
- A **2 h** pour les manifestations organisées dans les nuits du vendredi au samedi et du samedi au dimanche ;
- A **4 h** pour les réceptions familiales.

À l'heure limite fixée, la manifestation doit avoir pris fin et le public doit avoir quitté l'établissement.

7.2 – Tranquillité publique et nuisances sonores

L'utilisation des locaux doit s'effectuer dans le respect de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques ainsi que du voisinage. –voir article 5 Titre II

7.3 – Interdictions

Il est notamment interdit :

- de fumer ou devapoter à l'intérieur de l'ensemble des locaux ;
- d'utiliser des pétards, artifices de divertissement ou autres dispositifs pyrotechniques dans les locaux ou leurs abords, sauf autorisation expresse de la commune et respect de la réglementation applicable ;
- d'abandonner ou de déposer des déchets dans les locaux ou aux abords de l'équipement en dehors des dispositifs prévus à cet effet ;
- d'utiliser les locaux à d'autres fins que celles prévues par l'autorisation accordée ;
- de se livrer à des activités ou comportements susceptibles de compromettre la sécurité des personnes ou des biens ;
- d'installer une structure, un équipement ou un aménagement temporaire dans les locaux ou sur les espaces extérieurs dépendant de l'espace Louise Labé sans autorisation préalable de la commune ;
- de neutraliser ou modifier tout dispositif de sécurité ou équipement technique de l'établissement.

7.4 – Stationnement

Les véhicules des utilisateurs et des participants doivent être stationnés exclusivement sur les emplacements prévus à cet effet. Ils ne doivent en aucun cas gêner les accès aux bâtiments, les voies de circulation ou les cheminements réservés aux véhicules de secours.

Le parking gratuit est équipé d'une borne de fermeture. Pendant toute la durée de la mise à disposition des locaux, les utilisateurs sont responsables de sa fermeture et veillent à son bon fonctionnement.

ARTICLE 8 – SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter par les participants, intervenants et prestataires les règles et consignes de sécurité applicables à l'utilisation de l'établissement, notamment celles relatives à la sécurité incendie et à l'évacuation du public.

Il est tenu de respecter les capacités maximales d'accueil et les configurations autorisées pour chacun des espaces.

Les dégagements, circulations, issues et portes de secours, extincteurs, dispositifs d'alarme et autres équipements de sécurité doivent demeurer visibles, accessibles et libres de tout obstacle pendant toute la durée de l'occupation.

Il est interdit de neutraliser, déplacer, masquer ou modifier les dispositifs et équipements de sécurité.

Sauf autorisation expresse de la Commune dans le respect de la réglementation applicable, l'utilisation de bouteilles de gaz, d'appareils à flamme nue, de friteuses, de barbecues ou de tout autre appareil présentant un risque particulier d'incendie est interdite à l'intérieur de l'établissement et sur ses abords.

Il est interdit de procéder à des branchements multiples, raccordements ou installations électriques susceptibles de provoquer une surcharge des circuits ou de présenter un risque pour la sécurité des personnes ou des biens. Tout branchement d'un équipement électrique non prévu dans la configuration normale de la salle est soumis à l'accord préalable de la Commune.

L'utilisateur est responsable de l'accomplissement des déclarations, demandes d'autorisation et du paiement des droits éventuellement dus au titre de la diffusion ou de la représentation d'œuvres protégées.

Tout manquement aux dispositions du présent article peut entraîner l'interruption de la manifestation ou le retrait de l'autorisation d'utilisation lorsque la sécurité des personnes ou des biens l'exige.

Les frais, dégradations ou dommages directement imputables au non-respect de ces dispositions pourront donner lieu à la mobilisation totale ou partielle du dépôt de garantie, sans préjudice de la facturation des sommes excédant son montant.

ARTICLE 9 – UTILISATION DES LOCAUX, DU MOBILIER ET DES ÉQUIPEMENTS

Les locaux sont mis à disposition dans la configuration prévue lors de la réservation. Toute modification de leur aménagement ou toute intervention sur les installations fixes est interdite sans autorisation préalable de la Commune.

La mise en place et le rangement des tables et des chaises sont à la charge de l'organisateur, dans le respect des configurations autorisées, des capacités d'accueil et des règles de sécurité applicables.

Le matériel communal ne peut être déplacé à l'extérieur de l'espace Louise Labé sans autorisation préalable de la Commune. À l'issue de l'utilisation, le matériel doit être rangé aux emplacements prévus à cet effet.

L'installation de matériels ou équipements appartenant à l'organisateur ou à ses prestataires est soumise à l'autorisation préalable de la Commune. Ces matériels doivent être adaptés aux caractéristiques techniques des locaux et conformes aux règles de sécurité qui leur sont applicables. Leur installation, leur utilisation et leur enlèvement sont effectués sous la responsabilité de l'organisateur.

Les matériels, équipements et effets personnels appartenant à l'organisateur, aux intervenants ou aux participants demeurent sous leur responsabilité. La Commune ne saurait être tenue responsable de leur perte, vol ou détérioration, sauf faute qui lui serait imputable.

Il est interdit d'apposer directement sur les murs, portes, vitrages ou équipements de l'espace Louise Labé des affiches, écriteaux, adhésifs ou tout autre dispositif susceptible de les détériorer.

Toute signalétique temporaire doit être installée sur les supports prévus à cet effet ou faire l'objet d'une autorisation préalable de la Commune.

ARTICLE 10 – CARACTÈRE PERSONNEL DE L'AUTORISATION

L'autorisation d'utilisation de l'espace Louise Labé est accordée à titre personnel au bénéficiaire identifié dans le contrat ou l'autorisation de mise à disposition.

Elle ne peut être cédée, transférée ou sous-louée, en tout ou partie, à un tiers.

Pour les réceptions organisées à l'occasion d'un mariage, le titulaire du contrat doit être l'un des futurs époux ou l'un des parents de l'un des futurs époux.

Pour les autres réceptions familiales, le titulaire du contrat doit être la personne pour le compte de laquelle la réservation est effectuée et doit remplir les conditions de domiciliation correspondant à la catégorie tarifaire sollicitée.

Lorsque le tarif applicable dépend du domicile du titulaire du contrat, un justificatif de domicile de moins de trois mois est exigé lors de la réservation.

Toute déclaration inexacte ou utilisation de l'équipement au bénéfice d'un tiers dans le but d'obtenir indûment une condition tarifaire plus favorable pourra entraîner l'annulation de la réservation ou l'application du tarif correspondant à la situation réelle du bénéficiaire.

ARTICLE 11 – ANNULATION, MODIFICATION OU INTERRUPTION À L'INITIATIVE DE LA COMMUNE

Pour un motif d'intérêt général, en cas de force majeure, lorsque l'état ou le fonctionnement de l'équipement ne permet pas son utilisation dans des conditions normales de sécurité, ou lorsque des circonstances affectant la sécurité ou l'ordre public le nécessitent, la Commune peut modifier, suspendre ou annuler une autorisation de mise à disposition.

Lorsque l'annulation est décidée par la Commune et que la manifestation ne peut avoir lieu, les sommes versées au titre de la location sont intégralement remboursées à l'utilisateur.

Dans la mesure du possible et sous réserve des disponibilités de l'équipement, la Commune peut proposer une autre date de mise à disposition.

Le remboursement des sommes versées au titre de la location n'ouvre pas, par lui-même, droit à une indemnisation complémentaire des dépenses ou préjudices supportés par l'utilisateur, **sous réserve des règles de responsabilité applicables.**

ARTICLE 12 – ASSURANCES ET RESPONSABILITÉ

L'utilisateur doit être titulaire d'une assurance en cours de validité couvrant sa responsabilité civile au titre de l'organisation et du déroulement de la manifestation ou de l'activité autorisée.

Cette assurance doit notamment garantir les conséquences pécuniaires des dommages corporels, matériels et immatériels susceptibles d'être causés aux tiers, à la Commune ainsi qu'aux locaux, équipements et matériels mis à disposition, du fait de l'utilisateur ou des personnes, biens ou activités placés sous sa responsabilité.

Une attestation d'assurance en cours de validité doit être remise à la Commune au plus tard quatre semaines avant la date de la manifestation.

Pour les manifestations ponctuelles, la Commune peut demander une attestation précisant la date, le lieu et la nature de la manifestation.

À défaut de production de l'attestation d'assurance dans le délai requis, la Commune peut suspendre l'autorisation d'utilisation et refuser la remise des clés ou l'accès à l'équipement jusqu'à sa production.

Attention : La souscription d'une assurance ne dégage pas l'utilisateur de sa responsabilité à l'égard de la Commune. Il demeure responsable des dommages et dégradations qui lui sont imputables dans les conditions prévues par le présent règlement.

ARTICLE 13 –RESPONSABILITÉ EN CAS DE DÉGRADATIONS

L'utilisateur est responsable des dégradations et dommages qui lui sont imputables et qui sont causés aux locaux, installations, équipements ou matériels mis à disposition pendant la période d'utilisation de l'espace Louise Labé, notamment lorsqu'ils résultent de son fait ou de celui de ses membres, invités, participants, intervenants ou prestataires.

Toute dégradation ou dommage constaté fait l'objet d'une évaluation par la Commune. Celle-ci peut être établie notamment sur la base d'un état des lieux, d'un constat, de photographies, d'un devis, d'une facture ou de tout autre élément permettant d'établir la nature du dommage et le coût de sa réparation ou du remplacement du bien concerné.

L'utilisateur est tenu au remboursement des frais de réparation, de remise en état ou de remplacement des biens endommagés qui lui sont imputables.

Le dépôt de garantie peut être mobilisé en tout ou partie, à concurrence des sommes dues par l'utilisateur.

Lorsque le montant des sommes dues excède celui du dépôt de garantie, ou lorsque celui-ci ne peut être mobilisé, le solde restant dû fait, le cas échéant, l'objet de l'émission d'un titre de recettes et est recouvré conformément aux règles de la comptabilité publique.

ARTICLE 14 –EFFETS PERSONNELS ET OBJETS TROUVÉS

Le personnel municipal n'assure ni la garde ni la surveillance des biens, matériels et effets personnels appartenant aux utilisateurs, organisateurs, intervenants ou participants.

La Commune ne saurait être tenue responsable des pertes, vols ou détériorations de ces biens, **sauf faute susceptible de lui être imputée.**

ARTICLE 15 –NETTOYAGE, RANGEMENT ET RESTITUTION DES LOCAUX

Après la manifestation, l'utilisateur a la charge :

- du nettoyage de la salle, des sanitaires, des loges, des parties communes, des sols ainsi que du matériel mis à disposition (tables, chaises, équipements de l'unité de réchauffe, etc.) ;
- du rangement des installations et du matériel conformément au plan de rangement prévu à cet effet. En cas de rangement non conforme constaté lors de l'état des lieux de sortie, l'utilisateur pourra être invité à procéder immédiatement au rangement nécessaire ;
- du rassemblement, du tri et du dépôt des déchets dans les conteneurs prévus à cet effet, conformément aux consignes de tri en vigueur ;
- de la propreté des abords de l'espace Louise Labé.

À l'issue de la manifestation, l'utilisateur doit s'assurer de la fermeture du bâtiment ainsi que de l'accès au parking, lorsque les dispositifs correspondants lui ont été confiés.

La restitution intégrale des dépôts de garantie est subordonnée à la restitution des locaux, installations, matériels et abords dans un état conforme aux obligations prévues par le présent règlement, constaté lors de l'état des lieux de sortie.

Lorsqu'un défaut de nettoyage, de rangement, d'évacuation ou de tri des déchets nécessite une intervention supplémentaire de la Commune ou d'un prestataire, les frais correspondants sont mis à la charge de l'utilisateur. **Les dépôts de garantie correspondants peuvent être mobilisés, en tout ou partie, à concurrence des sommes dues.**

Lorsque le montant des frais excède le montant du dépôt de garantie concerné, le solde restant dû est mis à la charge de l'utilisateur et peut faire l'objet de l'émission d'un titre de recettes conformément aux règles de la comptabilité publique.

ARTICLE 16 –ÉTAT DES LIEUX ET RESTITITION DES MOYENS D'ACCÈS

Un état des lieux contradictoire est réalisé entre l'utilisateur et un agent communal mandaté, avant la prise de possession des locaux et après la manifestation.

L'état des lieux porte notamment sur l'état des locaux, des installations, du mobilier et des équipements mis à disposition. Il peut être complété, si nécessaire, par des photographies.

Les états des lieux d'entrée et de sortie sont signés par l'utilisateur et l'agent communal.

Les jours et horaires des états des lieux sont fixés par la Commune et mentionnés dans le contrat de location.

En cas d'absence de l'utilisateur à l'état des lieux de sortie au jour et à l'heure convenus, la Commune peut procéder à un constat de l'état des locaux, installations, matériels et équipements.

Les clés, badges ou autres moyens d'accès remis à l'utilisateur doivent être restitués selon les modalités et dans les délais fixés par la Commune.

ARTICLE 17 – NON-RESPECT DU RÈGLEMENT ET DE LA RÉGLEMENTATION EN VIGUEUR

L'utilisateur est tenu de respecter les dispositions du présent règlement ainsi que l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires applicables à l'activité ou à la manifestation organisée et à l'utilisation de l'établissement.

Tout manquement dûment constaté aux dispositions du présent règlement peut donner lieu, selon sa nature, sa gravité, ses conséquences et son éventuelle répétition :

- à un avertissement ;
- à l'interruption ou à la suspension immédiate de l'utilisation de l'équipement lorsque les circonstances l'exigent, notamment pour assurer la sécurité des personnes et des biens, le bon fonctionnement de l'établissement ou le maintien de l'ordre public ;
- au refus temporaire de toute nouvelle mise à disposition de l'espace Louise Labé à l'utilisateur concerné, pour une durée proportionnée à la gravité des faits et ne pouvant excéder douze mois.

Lorsqu'à la suite d'un manquement constaté, la Commune envisage de refuser temporairement à l'utilisateur toute nouvelle mise à disposition de l'équipement, celui-ci est préalablement informé des faits qui lui sont reprochés et mis à même de présenter ses observations.

Lorsque les faits constatés sont susceptibles de constituer une infraction aux dispositions législatives ou réglementaires en vigueur, ils peuvent faire l'objet d'un signalement aux autorités compétentes et des suites administratives, civiles ou pénales prévues par les textes applicables.

Les mesures prévues au présent article sont sans préjudice de la mobilisation des dépôts de garantie, de la mise à la charge de l'utilisateur des frais ou dommages qui lui sont imputables et de l'exercice par la Commune des voies de droit dont elle dispose.

ARTICLE 18 –RÈGLEMENT DES LITIGES

En cas de différend relatif à l'application du présent règlement, les parties s'efforcent de rechercher préalablement une solution amiable.

À défaut de règlement amiable, les litiges relevant de la juridiction administrative sont portés devant le Tribunal administratif de Lyon, sous réserve des règles de compétence juridictionnelle applicables.

ARTICLE 19–MODIFICATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT

Le présent règlement entre en vigueur à compter de la date fixée par la délibération qui l'approuve.

Il peut être modifié par l'autorité compétente dans les conditions prévues par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

TITRE II DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

I A - SALLE DES FÊTES

ARTICLE 1 – CAPACITÉ, MOBILIER ET ÉQUIPEMENTS

La capacité maximale d'accueil de la salle des fêtes est fixée à **500 personnes en configuration debout ou assise et à 400 personnes en configuration avec tables**, sous réserve des capacités autorisées au titre de la réglementation applicable aux établissements recevant du public. Ces capacités maximales doivent être strictement respectées et ne peuvent en aucun cas être dépassées.

La salle dispose de tables et de chaises mises à disposition des utilisateurs dans la limite du mobilier communal disponible. Leur installation et leur rangement sont réalisés dans les conditions prévues par le présent règlement.

La salle des fêtes est équipée de rideaux occultants. L'utilisateur indique à la Commune-la position souhaitée des rideaux pour la manifestation.

Leur manipulation par l'utilisateur ou par toute personne non autorisée est interdite pendant la période de mise à disposition.

ARTICLE 2 – LOCAL RÉCHAUFFE

La salle des fêtes dispose d'un local réchauffe et des équipements qui lui sont associés.

Le local et ses équipements doivent être utilisés conformément à leur destination et aux consignes d'utilisation et de sécurité applicables.

Ceux-ci doivent être restitués dans un état de propreté conforme à celui constaté lors de l'état des lieux d'entrée.

Lorsqu'un défaut de nettoyage ou de remise en état constaté lors de l'état des lieux de sortie nécessite une intervention de la Commune ou d'un prestataire extérieur, les frais correspondants sont mis à la charge de l'utilisateur dans les conditions prévues par le présent règlement.

Les dégradations constatées sur le local ou ses équipements sont traitées conformément aux dispositions du présent règlement, relatives à la responsabilité de l'utilisateur et aux dépôts de garantie.

ARTICLE 3 – HYGIÈNE ALIMENTAIRE ET PRÉSENCE D'ANIMAUX

L'utilisateur est responsable du respect des règles d'hygiène et de sécurité sanitaire applicables aux denrées alimentaires qu'il introduit, conserve, prépare, remet en température ou distribue dans le cadre de la manifestation.

Il veille notamment au respect des conditions de conservation, de stockage, de remise en température et de distribution applicables aux denrées concernées.

L'accès des animaux à l'espace Louise Labé est interdit, à l'exception notamment des chiens guides d'aveugles et des chiens d'assistance accompagnant les personnes qui en sont titulaires.

ARTICLE 4 – LOCATIONS DU SAMEDI

Dans le cas des locations pour les réceptions familiales ayant lieu le samedi, les locaux doivent être libres et propres le dimanche à 15h00.

ARTICLE 5 – SONORISATION ET ÉCLAIRAGE

Du matériel de sonorisation et d'éclairage peut être mis à disposition de l'utilisateur, sur demande et selon les conditions fixées par la Commune.

Le matériel mis à disposition dans la salle des fêtes est utilisé sous la responsabilité de l'utilisateur et conformément aux consignes techniques communiquées par la Commune. Sauf disposition particulière, l'intervention du régisseur municipal n'est pas comprise dans la mise à disposition de la salle.

La salle est équipée d'un dispositif de contrôle et de limitation de la sonorisation. En cas de dépassement des niveaux autorisés ou programmés, ce dispositif peut entraîner une alerte, une atténuation automatique de la sonorisation puis, le cas échéant, une coupure des équipements concernés. L'ouverture des portes donnant sur l'extérieur peut également entraîner automatiquement une atténuation de la sonorisation conformément au paramétrage du dispositif.

Il est strictement interdit à l'utilisateur ou à toute personne non autorisée de modifier, neutraliser, contourner ou perturber le fonctionnement du dispositif de contrôle et de limitation sonore.

Les portes donnant sur l'extérieur doivent être maintenues fermées pendant la diffusion de sons amplifiés, sous réserve des nécessités d'accès, d'évacuation et de sécurité.

ARTICLE 6 – RÉPÉTITIONS

Lorsqu'une manifestation organisée dans la salle des fêtes nécessite une répétition préalable, celle-ci est programmée en accord avec la Commune et sous réserve des disponibilités de l'équipement.

Les répétitions ont lieu le jour même de la manifestation et sont limitées à quatre heures consécutives.

Toute demande de répétition supplémentaire ou organisée à une autre date est soumise à l'accord préalable de la Commune et, le cas échéant, aux conditions tarifaires en vigueur.

II B – HALL

ARTICLE 1 – UTILISATION DU HALL

En cas d'utilisation simultanée de l'auditorium et de la salle des fêtes par deux utilisateurs différents, le hall constitue un espace commun de circulation et d'accueil.

Aucun des utilisateurs ne peut en disposer de manière exclusive ni y installer du mobilier, du matériel ou tout autre équipement susceptible de gêner la circulation du public, sauf autorisation préalable de la Commune.

Les cheminements, dégagements, accès aux différentes salles et issues de secours doivent demeurer libres en permanence.

La Commune fixe, en tant que de besoin, les conditions particulières d'utilisation du hall permettant la coexistence des manifestations organisées simultanément dans l'auditorium et la salle des fêtes.

ARTICLE 2 – LOGES ET BUVETTE

Les trois loges sont affectées prioritairement à l'utilisation de l'auditorium, sauf autorisation contraire de la Commune.

Lorsqu'une buvette est organisée à l'occasion d'une manifestation se déroulant dans l'auditorium, elle est installée au niveau du bar situé dans le hall. **Le local billetterie ne peut être utilisé à cet effet.**

L'utilisation du bar est soumise à l'autorisation préalable de la Commune et ne vaut pas, lorsqu'elle est requise, autorisation d'ouverture d'un débit temporaire de boissons.

Il appartient à l'organisateur d'obtenir préalablement les autorisations nécessaires et de respecter la réglementation applicable à la vente et à la distribution de boissons.

II C – AUDITORIUM

ARTICLE 1 – CAPACITÉ DE L'AUDITORIUM

L'auditorium dispose d'une scène de 150 m² et présente une capacité maximale d'accueil de **239 spectateurs**, conformément à la capacité autorisée de l'établissement.

Tout dépassement de cette capacité est strictement interdit.

ARTICLE 2 – RÉGIE ET ÉQUIPEMENTS TECHNIQUES

L'utilisation de l'auditorium nécessitant l'intervention du régisseur fait l'objet d'une fiche technique complétée par l'utilisateur et transmise à la Commune dans les conditions et délais précisés lors de la réservation.

La manipulation des équipements de régie ainsi que des équipements techniques et scéniques dont l'utilisation nécessite une compétence particulière est exclusivement assurée par le régisseur mandaté par la Commune ou par une personne expressément autorisée par celle-ci.

Les conditions et, le cas échéant, les tarifs d'intervention du régisseur sont ceux fixés par la délibération tarifaire en vigueur. L'utilisateur ne peut modifier les installations, branchements ou réglages techniques.

ARTICLE 3 – BOISSONS ET DENRÉES ALIMENTAIRES

L'introduction et la consommation de boissons ou de denrées alimentaires sont interdites à l'intérieur de l'auditorium.

ARTICLE 4 – RÉPÉTITIONS

Lorsqu'ils bénéficient, dans les conditions prévues par le présent règlement, d'une mise à disposition gratuite de l'auditorium, les associations, l'École de Musique de l'Ozon ainsi que les établissements scolaires concernés peuvent bénéficier d'une répétition gratuite d'une durée maximale de quatre heures consécutives.

Cette répétition est programmée en accord avec la Commune et **a lieu obligatoirement le jour de la représentation**. Toute répétition supplémentaire ou organisée dans des conditions excédant cette durée est soumise à l'accord préalable de la Commune et facturée selon les conditions tarifaires en vigueur.

ARTICLE 5 – UTILISATION PAR LES GROUPES SCOLAIRES DE LA COMMUNE

La salle des fêtes est réservée prioritairement le dernier week-end de juin, du vendredi au dimanche, pour l'organisation des kermesses des trois groupes scolaires de Saint-Symphorien-d'Ozon.

Cette réservation demeure subordonnée à la disponibilité de l'équipement et peut être modifiée en cas de nécessité liée au fonctionnement de l'établissement, à la sécurité, à l'organisation des services municipaux ou pour tout autre motif d'intérêt général.

L'auditorium n'est pas accessible pendant cette période.

En dehors de cette manifestation, une mise à disposition gratuite de l'auditorium peut être accordée chaque année à l'un des trois groupes scolaires de la commune, selon un principe de roulement entre les établissements.

Cette mise à disposition est exclusivement destinée à la réalisation d'un projet porté par l'équipe enseignante et est soumise à l'accord préalable de la Commune.

TITRE III DISPOSITIONS FINANCIERES

ARTICLE 1 – DÉPÔTS DE GARANTIE

Des dépôts de garantie, dont les montants sont fixés par délibération du Conseil municipal, peuvent être exigés préalablement à la mise à disposition de l'espace Louise Labé.

Ils comprennent :

- **un dépôt de garantie principal**, destiné à garantir les sommes susceptibles d'être dues à la Commune au titre des dégradations, dommages, pertes de matériels ou frais de remise en état imputables à l'utilisateur ;

- **un dépôt de garantie « nettoyage »**, destiné à garantir les frais supplémentaires rendus nécessaires par une restitution des locaux, installations ou équipements dans un état de propreté non conforme aux obligations prévues par le présent règlement ;
- **un dépôt de garantie « collecte sélective »**, destiné à garantir les frais supplémentaires résultant du non-respect des obligations relatives au tri, au rassemblement ou à l'évacuation des déchets.

Aux dépôts de garantie précédents s'ajoutent, lorsque les équipements concernés sont mis à disposition :

- **un dépôt de garantie relatif aux rideaux occultants ;**
- **un dépôt de garantie relatif au matériel de sonorisation et d'éclairage.**

Le montant de chacun des dépôts de garantie est fixé par la délibération tarifaire en vigueur.

Les dépôts de garantie ne constituent pas des pénalités forfaitaires. Ils peuvent être mobilisés en tout ou partie, à concurrence des sommes effectivement dues par l'utilisateur et établies dans les conditions prévues par le présent règlement.

En l'absence de somme restant due à la Commune, les dépôts de garantie sont intégralement restitués selon les modalités applicables. Lorsque les sommes dues excèdent le montant du dépôt de garantie concerné, le solde restant dû est mis à la charge de l'utilisateur dans les conditions prévues par le présent règlement.

ARTICLE 2 – CONFIRMATION DE LA RÉSERVATION, PAIEMENT ET ANNULATION

Pour toute location payante, le contrat doit être signé et retourné à la Commune dans un délai de deux semaines suivant sa transmission, accompagné du versement de l'acompte dont le montant est fixé par la délibération tarifaire en vigueur.

La réservation ne devient définitive qu'après réception par la Commune du contrat signé et du versement de l'acompte.

Le solde du prix de la location doit être réglé au plus tard trois semaines avant la date de la manifestation.

En cas d'annulation par l'utilisateur plus de deux mois avant la date de la manifestation, l'acompte versé lui est restitué.

En cas d'annulation intervenant moins de deux mois avant la date de la manifestation, l'acompte reste acquis à la Commune, sauf cas de force majeure dûment justifié.

En cas de mise à disposition gratuite, la réservation est confirmée par la signature et le retour du contrat ou de la convention dans le délai de deux semaines suivant sa transmission. À défaut, la Commune peut libérer la date réservée après en avoir informé le demandeur.

ARTICLE 3 – MODALITÉS DE PAIEMENTS ET SOMMES DUES

Les sommes dues au titre de la location sont réglées selon les moyens de paiement proposés par la Commune et conformément aux règles de la comptabilité publique.

Lorsqu'à l'issue de la mise à disposition, des dégradations, dommages, défauts de nettoyage, de rangement, de tri ou d'évacuation des déchets imputables à l'utilisateur sont constatés, les sommes correspondantes sont déterminées dans les conditions prévues par le présent règlement.

Les dépôts de garantie peuvent être mobilisés, en tout ou partie, à concurrence des sommes dues.

Lorsque le montant des sommes dues excède celui du dépôt de garantie concerné, ou lorsque celui-ci ne peut être mobilisé, **le solde restant dû fait, le cas échéant, l'objet de l'émission d'un titre de recettes et est recouvré conformément aux règles de la comptabilité publique.**

Les sommes non mobilisées au titre des dépôts de garantie sont restituées à l'utilisateur selon les modalités applicables.

Fait à Saint-Symphorien-d'Ozon,
Le

Le Maire,



Arnaud DELEU

Page 20 sur 20

Accusé de réception en préfecture
069-216902916-20260922-DELIB2026-62-DE
Date de télétransmission : 24/09/2026
Date de réception préfecture : 24/09/2026