



Saint-Symphorien-  
d'Ozon

# VILLE DE SAINT-SYMPHORIEN-D'OZON

## Règlement Intérieur

### ORANGERIE

Salle Claude Debussy – Salle Paul Cézanne  
Salle Frédéric Mistral – Salle Causette

Selon délibération du Conseil municipal n°2024/38 du 18 juin 2024



#### Sommaire :

- Titre I Dispositions générales (articles 1 à 18)
- Titre II Dispositions financières (articles 1 à 8)
- Titre III Application du règlement (1 à 2)

## TITRE I DISPOSITIONS GENERALES

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation de l'équipement communal que constitue l'Orangerie, situé 5-7 Parc Municipal à Saint-Symphorien-d'Ozon, et propriété de la Ville de Saint-Symphorien-d'Ozon. L'utilisateur doit avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engager à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

### Article 1

Le rez-de-chaussée du bâtiment dénommé "L'Orangerie" est constitué des salles désignées comme suit :

- **salle CLAUDE DEBUSSY** pouvant accueillir 100 personnes au maximum
- **salle PAUL CEZANNE** pouvant accueillir 19 personnes au maximum  
La salle est équipée d'un coin réchauffe comprenant :
  - un réfrigérateur
  - une plaque chauffante
  - un coin évier
  - de tables et chaises correspondant au nombre de personnes
- **salle FREDERIC MISTRAL** pouvant accueillir 19 personnes comprenant :
  - un coin évier
  - un réfrigérateur
  - des tables et chaises correspondant au nombre de personnes
- **salle "CAUSETTE"** pouvant accueillir 85 personnes comprenant :
  - une fontaine à eau
  - des tables et chaises correspondant au nombre de personnes
- **une cuisine** équipée de :
  - deux réfrigérateurs
  - un four de réchauffe
  - un lave-vaisselle
  - un chariot de desserte

Sanitaires : entrée principale et entrée côté école du Parc.

Il est formellement interdit d'accueillir un public supérieur au nombre légal autorisé pour chaque salle, tel que défini ci-dessus.

### Article 2

Le mobilier se compose d'autant de tables et de chaises que la capacité d'accueil autorisée. Il reste exclusivement affecté à ces lieux.

Toute utilisation du matériel communal doit se faire dans le respect des règles suivantes :

- ↪ Utilisation du matériel conformément à sa destination ;
- ↪ Utilisation du matériel réservée et limitée aux bénéficiaires de l'autorisation délivrée par l'autorité municipale ;
- ↪ L'emprunt de matériel avec sortie à l'extérieur est interdit
- ↪ L'utilisateur doit ranger le matériel dans les lieux prévus à cet effet.

### Article 3

Les salles Claude DEBUSSY, Paul CEZANNE, Frédéric MISTRAL et "CAUSETTE" sont réservées en priorité et dans l'ordre à l'organisation de :

- manifestations municipales
- réceptions à caractère familial pour les particuliers domiciliés sur la commune de Saint-Symphorien-d'Ozon, sur présentation d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois,

- locations ou réunions à caractère professionnel ou commercial (le siège du demandeur doit se trouver sur le territoire de la Communauté de Communes du Pays de l'Ozon)
- assemblées générales de copropriétés de Saint-Symphorien-d'Ozon,
- manifestations associatives organisées par des associations régies par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 déclarées et légalement constituées, assemblées générales...
- écoles communales publiques et privée, pendant le temps scolaire et sur la demande du chef d'établissement scolaire,
- la Communauté de Communes du Pays de l'Ozon
- l'Ecole de Musique de l'Ozon,
- réunions politiques ou syndicales.

**La salle Frédéric MISTRAL pourra être proposée à la location uniquement pour la tenue d'assemblées générales de copropriétés locales. S'agissant des locations privatives, elle ne pourra être louée seule et sera attribuée prioritairement aux utilisateurs de la Salle Claude Debussy.**

**La cuisine sera attribuée prioritairement à la salle Claude Debussy.**

**Aucune location ne pourra avoir lieu le 31 décembre et le 1er janvier.**

**Si une location est déjà enregistrée pour le samedi ou le dimanche, aucune autre mise à disposition des salles de l'Orangerie ne pourra être accordée sur le week-end, vendredi soir compris (sauf dérogation accordée par la municipalité).**

#### Article 4

En ce qui concerne les réunions politiques, afin de favoriser le débat démocratique, les candidats ou partis bénéficient pendant la campagne électorale d'une utilisation gratuite d'une salle communale pour chaque tour de scrutin.

Les autres réunions politiques seront facturées selon la grille tarifaire en vigueur.

Les réunions politiques ou syndicales sont soumises aux mêmes clauses de réservation que tout autre utilisateur : caution principale, caution « nettoyage » et caution « collecte sélective ».

#### Article 5

Un repérage et un état des lieux sont établis, à la remise des clefs, par l'utilisateur avec un agent communal mandaté. Les clés seront restituées par l'utilisateur lors d'un nouvel état des lieux effectué avec l'agent communal. Les horaires et jours de ces états des lieux seront fixés par l'administration communale et mentionnés dans le contrat de location.

#### Article 6

L'autorisation d'occuper les locaux est soumise au respect des horaires arrêtés par l'autorité municipale et affichés dans l'établissement.

L'heure limitée d'occupation est fixée à :

- 0 heure 30 en semaine
- 2 heures pour les manifestations organisées dans la nuit du vendredi au samedi, et du samedi au dimanche,
- dérogation pour les mariages : 4 heures

L'utilisation des locaux s'effectue dans le respect de la tranquillité, la sécurité et la salubrité publique.

#### Article 7

Les utilisateurs s'engagent et veillent à ce qu'en aucun cas l'occupation des locaux ne constitue une gêne pour les autres utilisateurs ou ne contrevienne aux lois, règlements et arrêtés en vigueur.

Il est interdit :

- de fumer à l'intérieur du bâtiment ;
- de jeter ou de laisser des déchets aux abords du bâtiment ;
- d'utiliser les lieux à d'autres fins que celles pour lesquelles les locaux sont prévus ;
- de se livrer à des actes ou des jeux pouvant porter atteinte à la sécurité du public.

En tout état de cause, la Ville se réserve la possibilité de se constituer partie civile en cas de plainte pour trouble de l'ordre public.

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

Accusé de réception en préfecture Mairie de Saint-Symphorien-d'Ozon Date de télétransmission : 20/06/2024 Date de réception préfecture : 20/06/2024
--

#### Article 8

Les utilisateurs prennent les locaux et installations dans l'état où ils se trouvent, sans pouvoir exiger des transformations. Ils s'interdisent de modifier l'état des lieux.

En aucun cas, la commune ne saurait être tenue responsable des vols ou des dégâts causés aux matériels appartenant à l'organisateur ou à ses invités.

Les objets perdus et oubliés seront remis aux agents de police municipale. Leurs propriétaires pourront les récupérer dans un délai d'un an.

Il n'est pas autorisé d'apposer des affiches, écriteaux, papillons ou autres contre les murs et les portes. Les locataires devront utiliser les panneaux en verre expressément réservés à cet usage.

Les utilisateurs sont tenus de prendre toutes dispositions pour que leurs prestataires se conforment au présent règlement.

#### Article 9

Toutes les règles d'hygiène et de propreté doivent être appliquées.

La préparation et la distribution d'aliments à consommer doivent respecter la réglementation d'hygiène publique, notamment l'arrêté ministériel du 9 mai 1995 réglementant l'hygiène des aliments.

Une garantie pour le risque d'intoxication alimentaire devra être souscrite par l'utilisateur bénéficiant de la mise à disposition des locaux dans le cas de préparation et remise de denrées à consommer. Elle doit être suffisante en fonction du type d'aliments servis et du nombre de consommateurs, l'autorité municipale déclinant toute responsabilité. **En aucun cas, les occupants ne pourront cuisiner sur place (réchauffe seulement).**

Les salles municipales sont interdites aux animaux (sauf chiens d'assistance pour les personnes en situation de handicap).

#### Article 10

L'autorisation d'occupation délivrée par l'autorité municipale est personnelle. En aucun cas, l'utilisateur ne peut, de son propre chef, sous-louer ou confier les locaux à un autre usager.

#### Article 11

L'utilisateur doit être titulaire d'une assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil, garantissant les tiers en cas d'accidents ou de dommages causés de son propre fait, par le fait des personnes dont ils doivent répondre, ou des choses qu'ils ont sous leur garde.

Une copie de la police d'assurance précisant le jour, le lieu et la nature de la manifestation ainsi que la couverture des éventuels dégâts et dégradations pouvant survenir, doit être remise lors de la signature de la convention d'utilisation.

#### Article 12

Les utilisateurs sont responsables de tous les dégâts directs ou indirects qu'ils pourront occasionner ainsi que des accidents ou des troubles causés du fait de leurs membres ou du public admis dans l'enceinte de l'établissement. La personne responsable désignée sur la demande de réservation s'engage à payer le montant des dégradations qui auraient été commises, ceci sur simple avis du Trésor Public, agissant en vertu d'un titre de recettes émis par le Maire, spécialement habilité par le conseil municipal, à dresser un état des remboursements.

#### Article 13

L'utilisateur s'engage à respecter les normes de sécurité applicables dans les établissements recevant du public (ERP) notamment au titre de la sécurité incendie.

Le libre accès aux issues de secours, aux portes, aux extincteurs et autres matériels de lutte contre l'incendie doit être assuré en permanence.

Il appartient à l'utilisateur de veiller à ce qu'aucun véhicule ne soit maintenu en stationnement hors des zones matérialisées de stationnement.

#### Article 14

Après la manifestation, l'utilisateur doit **immédiatement** :

- procéder au rangement et à la remise en place des installations et du matériel (nettoyer les tables avant de les plier, procéder également au nettoyage du matériel
- procéder à l'évacuation des déchets et des bouteilles (**en respectant le tri**) ; au nettoyage en général, des sanitaires et du sol en particulier ;
- veiller à la propreté des abords du bâtiment (veiller notamment à la propreté des papiers, bouteilles et autres déchets sur le parc de stationnement et sur les

Accusé de réception en préfecture  
063 216929130241618 DE LIBRE  
Date de télétransmission : 20/06/2024  
Date de réception en préfecture : 20/06/2024

**En cas de non-respect du tri dans l'évacuation des déchets, la caution « collecte sélective » ne sera pas restituée.**

#### Article 15

Selon le motif de la location, le signataire du contrat peut solliciter l'autorité municipale afin de mettre en place une publicité de la manifestation organisée. Il s'engage à respecter la réglementation en vigueur et à ne pas procéder à un affichage sauvage.

#### Article 16

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur. Ainsi, en cas de non-respect dûment constaté des dispositions du présent règlement intérieur, le contrevenant pourra voir prononcer à son encontre des sanctions allant du simple avertissement à la suppression du bénéfice de l'utilisation des locaux pour une durée de 12 mois.

#### Article 17

Tout litige au sujet de l'application du présent règlement relève de la compétence du Tribunal administratif de Lyon.

#### Article 18

La Ville de Saint-Symphorien-d'Ozon se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le présent règlement intérieur.

## TITRE II DISPOSITIONS FINANCIERES

#### Article 1

Les conditions tarifaires, fixées par délibération du Conseil municipal, sont détaillées et indiquées en annexe.

Les associations de loi 1901, ayant leur siège et leurs activités sur le territoire de la commune pourront prétendre à une seule utilisation annuelle dans la limite d'une plage horaire de location (par année scolaire) gratuite de la salle Claude Debussy. La salle "Causette" sera mise gracieusement à leur disposition du lundi au jeudi sous réserve de disponibilité.

L'Ecole de Musique de l'Ozon pourra elle aussi bénéficier d'une mise à disposition gracieuse, dans la limite d'une plage horaire de location, de la salle Claude Debussy et par année scolaire.

La Communauté de Communes du Pays de l'Ozon pourra bénéficier d'une mise à disposition gracieuse de la salle Claude Debussy pour les commissions et conseils communautaires.

Toute nouvelle association locale créée dans l'année et n'utilisant pas les locaux communaux pour ses activités ne pourra pas prétendre à la gratuité.

Pour toute location, la réservation deviendra effective après versement d'un acompte au moment de la constitution du contrat au minimum quatre semaines avant la date de la manifestation sous peine d'annulation, le solde devant parvenir au plus tard trois semaines avant la manifestation sous peine d'annulation.

En cas de désistement moins d'une semaine avant la date prévue, l'acompte restera acquis à titre d'indemnité sauf cas de force majeure sur présentation d'un justificatif.

**En cas d'annulation par une association ou l'Ecole de Musique de l'Ozon bénéficiant d'une gratuité trois semaines avant la date de la manifestation, il ne sera pas procédé à un report de cette gratuité sur une autre date.**

En ce qui concerne les locations pour une assemblée générale, un apéritif ou un cocktail pour une durée maximum de trois heures, la totalité de la location sera réglée au moins trois semaines avant la date de la manifestation sans qu'aucun acompte ne soit demandé.

En cas de désistement trois semaines avant la date de la manifestation, aucun remboursement ne sera effectué mais une possibilité de report sur une autre date sera proposée à l'utilisateur.

## Article 2

Du fait de leur caractère atypique, certaines associations ou organismes bénéficient de la gratuité et feront l'objet d'une convention de mise à disposition gracieuse des salles.

## Article 3

Le dépôt des cautions est exigé de tout occupant quelles que soient les salles occupées (Claude Debussy, Paul Cézanne, Frédéric Mistral, Causette et cuisine).

L'utilisateur des locaux doit déposer trois chèques de caution :

- caution principale
- caution nettoyage
- caution collecte sélective

La restitution de la caution après utilisation des locaux est tributaire de l'état dans lequel ont été rendus ces derniers, à l'issue de l'état des lieux.

Si en fin de manifestation, le nettoyage nécessite une intervention supplémentaire ou si la collecte sélective n'a pas été effectuée ou n'est pas de qualité, les cautions correspondantes demandées lors de la signature du contrat seront encaissées par le Trésor Public.

## Article 4

Les règlements seront prioritairement effectués par chèque libellé à l'ordre du Trésor public. Toutefois, si le locataire ne dispose pas de chéquier, il pourra régler par virement bancaire (selon RIB joint au contrat de location).

En ce qui concerne les cautions, le locataire déposera un chèque par type de caution, chèque libellé à l'ordre du Trésor public.

Pour tout locataire ne disposant pas de chéquier, et en cas d'état des lieux sortant défavorable, il lui sera demandé de s'acquitter du montant de la ou des cautions correspondantes.

Pour cela, un titre sera alors émis. Toutefois, si les frais de réparation ou de remplacement du matériel endommagé sont supérieurs au montant de la caution, le locataire s'engage à rembourser les frais engagés pour remise en état des lieux.

## Article 5

Pour les associations bénéficiant d'une gratuité (celles ayant leur siège sur la commune et leur activité dans les bâtiments communaux dédiés), le contrat de location doit être signé et complété au minimum trois semaines avant la date de la manifestation et accompagné des chèques de caution et d'une copie de l'attestation de responsabilité civile.

En cas de désistement moins d'une semaine avant la date, la totalité de la caution principale sera encaissée (sauf cas exceptionnel).

Le preneur pourra transmettre une demande écrite à la Ville pour étayer le cas de force majeure ayant conduit au désistement dans un délai de deux semaines à compter de la date la manifestation concernée.

Les chèques de caution sont restitués dans un délai de deux semaines après qu'un état des lieux sans constatations justifiant une retenue ait été établi.

S'il s'avérait, lors de l'élaboration du planning de l'espace culturel Louise Labé, qu'une manifestation s'inscrive davantage au niveau de la capacité d'accueil à l'Orangerie, la gratuité sera reportée sur cette dernière, selon les disponibilités de la salle.

## Article 6

L'occupant peut prétendre exceptionnellement au remboursement du montant de la location en cas notamment de difficultés d'ordre familial ou médical (maladie, hospitalisation, accident, décès...) sur présentation d'un justificatif.

## Article 7

En cas de motif d'intérêt général ou en cas de force majeure, l'autorité municipale se réserve le droit d'annuler la manifestation ou de faire évacuer les locaux sans préavis.

Dans ce cas, la Ville ne doit à l'utilisateur aucune indemnité à titre de dédommagement. La location est intégralement remboursée à l'utilisateur en cas d'annulation par la Ville.

Accusé de réception en préfecture  
69-1163618-20240618-SEB24-0000000  
Date de transmission : 20/06/2024  
Date de réception préfecture : 20/06/2024


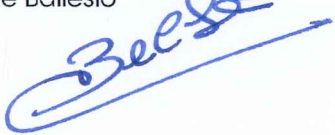
**TITRE III**  
**APPLICATION DU RÈGLEMENT**

Article 1 :

Le présent règlement s'applique de plein droit à l'ensemble des utilisateurs qui sont admis à utiliser les locaux, le matériel après en avoir fait expressément la demande écrite en mairie de Saint-Symphorien-d'Ozon, et en fonction des disponibilités du planning de réservation.

Article 2

Monsieur le Maire et Madame la Directrice générale des services de la ville de Saint-Symphorien-d'Ozon sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement qui sera affiché à l'intérieur des locaux conformément à la loi.

<p>Le Maire,</p>  <p>Pierre Ballesio</p> 	<p>Je soussigné (Nom - Prénom) .....</p> <p>reconnais avoir pris connaissance de l'ensemble des dispositions du règlement et m'engage à les respecter.</p> <p>A.....le .....</p> <p>Signature</p>
---	---