



RÈGLEMENT DE LOCATION CINÉPILAT

Préambule

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'occupation de l'équipement « CinéPilat » situé au centre culturel : 9 rue des Trois Sapins à Pélussin (42410).

Par équipement est entendue la mise à disposition de la salle de cinéma, du hall d'accueil et éventuellement de la kitchenette.

L'utilisateur reçoit deux exemplaires du présent règlement (dont un est à retourner signé au siège de la Communauté de Communes) et s'engage par écrit sur le formulaire de demande de location, à en respecter toutes les conditions.

Les décisions individuelles d'utilisation de cette salle relèvent exclusivement de la compétence du Président de la Communauté de Communes en tant qu'administrateur des propriétés intercommunales.

Article 1 : Objet de la mise à disposition

La salle a pour vocation la tenue de conférences, de débats, de séminaires professionnels, de forums. Des expositions peuvent être organisées au sein du hall d'accueil.

Les caractéristiques de la salle ne permettent pas l'organisation de spectacles vivants, de représentations musicales.

Pourront être acceptés, sous certaines conditions, des spectacles dont la fiche technique et le dispositif sont compatibles avec les caractéristiques de la salle. Toute demande sera étudiée au cas par cas par la Communauté de Communes du Pilat Rhodanien.

Le demandeur doit justifier d'un intérêt à utiliser la salle de cinéma (conditions techniques d'accueil, capacité de l'accueil de la salle, ...).

Les demandes de location relatives à l'organisation d'assemblées générales, d'arbre de Noël ou de manifestations ne présentant pas un caractère culturel, éducatif ou professionnel seront refusées.

La Communauté de Communes du Pilat Rhodanien se réserve le droit de refuser l'utilisation de la salle si elle estime que la manifestation prévue est susceptible de

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-244200895-20220331-22_03_20_annexe-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/04/2022

Affichage : 09/01/2020

page 1 / 8

- troubler l'ordre ou la sécurité publique
- déroger au principe de laïcité (interdiction de pratiques religieuses dans l'enceinte du bâtiment)
- d'être contraire aux bonnes mœurs.

Article 2 : Les Bénéficiaires

2.1 La Communauté de Communes du Pilat Rhodanien

La Communauté de Communes se réserve une priorité d'utilisation pour les cas suivants :

- Travaux importants à réaliser
- Evènements ou obligations imprévus au moment de la réservation
- Mise à disposition de la salle au bénéfice d'une commune membre de l'intercommunalité

2.2 Les associations

2.2.1 Les associations locales

Relèvent de cette catégorie, les associations loi 1901 ayant leur siège social et exerçant leur activité sur le territoire communautaire.

Les associations locales s'engagent à ne pas servir de prête-nom pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'associations extérieures au territoire.

2.2.2 Les associations extérieures

Les associations extérieures peuvent utiliser le bâtiment, selon les disponibilités, pour des activités ponctuelles.

Les associations s'engagent à ne pas servir de prête-nom pour masquer les utilisations de particuliers, mêmes adhérents.

2.3 Les entreprises et autres organismes

Après examen au cas par cas, l'usage de la salle est autorisé aux entreprises et autres organismes (professions libérales, mutuelles,...) pour des opérations professionnelles non commerciales.

Article 3 : Demande de mise à disposition

Toute demande de location devra être formulée par écrit (selon le modèle joint) au minimum un mois avant la tenue de la manifestation et comporter clairement mentionnés :

- le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'organisateur
- le nom de la personne habilitée à représenter l'organisateur
- les dates et la durée exacte de l'utilisation souhaitée
- l'objet détaillé de l'utilisation (genre, demande de matériel, assistance technique...)
- le nombre de personnes attendues
- un acompte de réservation représentant 50% de la location de la salle
- le présent règlement signé en deux exemplaires par l'organisateur
- l'attestation d'assurance en cours de validité
- Pour les associations : le récépissé de la déclaration en Préfecture, les statuts et la composition du bureau s'il s'agit d'une première demande ou si les statuts ont été modifiés.

La mise à disposition s'effectue selon un planning d'occupation établi par la Communauté de Communes sur la base des demandes écrites et des séances de cinéma programmées,

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

0416400865-00000000_02_03_20_annexe-DE

Réception par le préfet : 07/04/2022

Affichage : 09/01/2020

Page 2 / 8

celles-ci restant prioritaires. Aucun utilisateur ne saurait prétendre à l'utilisation de la salle ou d'un équipement de la salle à une date déterminée de l'année.

La Communauté de Communes est seule juge de l'attribution des installations.

En cas de réception de demandes simultanées pour une même date, l'ordre de priorité répond au classement suivant :

1. les communes membres de l'intercommunalités,
2. associations locales,
3. entreprises installées sur le territoire,
4. associations extérieures,
5. entreprises extérieures.

La réservation est effective après réception par l'organisateur de l'accord écrit de la Communauté de Communes. La date de fermeture des équipements est fixée chaque année par la Président de la Communauté de Communes.

Article 4 : Conditions d'occupation

La mise à disposition de l'ensemble de l'équipement (salle de cinéma, hall d'accueil et kitchenette) donne lieu à la perception de droits de location dont les tarifs sont les suivants :

Désignation du demandeur	Tarif ½ journée du lundi au samedi de 8h30 à 13h30 ou de 13h30 à 18h00	Tarif Journée Lundi, mardi, jeudi ou vendredi de 8h30 à 18h00	Tarif Soirée Mardi ou Mercredi de 18h00 à 23h00	Tarif deux journées consécutives
Entreprises et autres organismes	500 €	700 €	600 €	1100 €
Associations locales	100 €	200 €	150 €	300 €
Associations Extérieures	150 €	300 €	200 €	500 €
Collectivités extérieures	300 €	500 €	400 €	900 €

Le prix de location du seul hall d'accueil s'élève à :

- 100 € pour la ½ journée
- 200 € pour la journée
- 150 € pour la soirée
- 350 € pour deux journées consécutives

L'utilisation du projecteur numérique nécessite la présence d'un agent pour sa manipulation.

- ▶ Le tarif horaire pour la projection numérique a été fixé par le conseil communautaire à 50 € par heure (délibération N°12-07-22 du 09/07/2012).

Les locations de la salle de cinéma qui prévoient une utilisation de l'appareil de projection numérique sont soumises à des contributions numériques auprès du groupement régional des actions cinématographiques (GRAC) lorsqu'il y a utilisation de l'appareil de projection numérique de la manière suivante (délibération N°13-09-30 du 23/09/2013):

- ▶ Projection du lundi au vendredi à partir de 20h00 et du dimanche à partir de 18h00 à 20 € par projection ;

- ▶ Projection organisées du vendredi à partir de 20h00 jusqu'au dimanche à 18h00 : 30 € par projection.

Le versement des droits sera effectué auprès de la Communauté de Communes, uniquement par chèques bancaires ou postaux. Les chèques seront libellés à l'ordre du Trésor Public et envoyés à l'adresse suivante :

Communauté de Communes du Pilat Rhodanien
Service Cinéma - 9 rue des Prairies - 42410 PELUSSIN.

Le règlement des droits de location ainsi que le dépôt d'un chèque de caution de 1 500 € doivent intervenir dans un délai minimum de 15 jours avant la tenue de la manifestation. A défaut du règlement de ces droits dans les délais définis, la manifestation ne pourra avoir lieu et le versement de l'acompte ne pourra être remis en cause. Les chèques de caution et de règlement de droit doivent être libellés au nom du demandeur.

Le prix de la location inclut :

- l'équipement de la salle normalement aménagée
- le nettoyage des locaux
- l'éclairage, le chauffage et la climatisation
- l'utilisation du hall d'accueil et de la banque de réception
- l'utilisation de la kitchenette
- l'utilisation de la sonorisation de la salle.

Un état des lieux sera réalisé à l'arrivée de l'organisateur ainsi qu'à sa sortie.

Si des raisons spéciales ou impérieuses l'imposent, la Communauté de Communes se réserve le droit d'annuler l'autorisation au plus tard 8 jours avant la manifestation prévue. Dans ce cas, la Communauté de Communes ne sera tenue à aucun dédommagement. De même, aucune indemnité ne sera due si, pour des raisons de sécurité ou d'ordre public, la Communauté de Communes se trouve dans l'obligation d'interdire la manifestation.

Toute utilisation des lieux autre que celle autorisée par le contrat de location entraîne la résiliation immédiate de cette dernière, sans que les sommes versées ne soient remises en cause.

Il appartient au bénéficiaire d'obtenir les autorisations nécessaires et de se mettre en règle le cas échéant avec les différentes administrations (SACEM, URSSAF...). Tous les frais – taxes – droits, sans exception, entraînés par l'organisation de manifestations, sont à la charge des utilisateurs.

Toute sous-location et interdite. Les autorisations accordées ne sont valables que pour l'organisateur ayant déposée une demande.

Article 5 : Conditions techniques

Avant chaque manifestation, l'organisateur doit prendre contact avec la Communauté de Communes. A la fin de la manifestation, le responsable doit rester jusqu'à la fermeture des portes.

La salle compte 164 sièges et dispose de deux micros HF. La capacité d'accueil de la salle ne pourra en aucun cas être dépassée.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-244200895-20220331-22_03_20_annexe-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/04/2022

Affichage : 09/01/2020

Page 4 / 8

Le matériel prêté pour l'utilisation de la salle ne devra en aucun cas être déplacé hors de cette salle. Il devra être restitué en état de marche.

Tout autre matériel technique nécessaire au bon déroulement de la manifestation et qui ne pourrait être mis à disposition par la Communauté de Communes sera à la charge de l'organisateur. Ce dernier s'engage à s'assurer les services d'un technicien régisseur pour la préparation et le déroulement de la manifestation. L'organisateur s'engage à communiquer à la Communauté de Communes les coordonnées de l'entreprise retenue ainsi qu'une copie de son devis d'intervention.

En cas d'organisation d'un cocktail, une kitchenette peut être mise à disposition du responsable. Cette demande doit être précisée au sein d'un formulaire de demande de location. Elle comprend un lavabo, un réfrigérateur avec compartiment congélateur, un four micro-onde et une cafetière. **Aucun appareillage ne pourra être adjoint (pas de gaz, pas de flamme).**

Le débit de boisson n'est pas autorisé.

Article 6 : Assurance

L'utilisateur de la salle est tenu de présenter à la Communauté de Communes un justificatif d'assurance couvrant sa responsabilité civile concernant notamment :

- les accidents pouvant survenir aux tiers du fait des installations ou objets lui appartenant
- les détériorations susceptibles d'être causées de son fait, par les personnes participant sous sa direction à la manifestation et par les spectateurs, tant à la salle qu'aux diverses installations, matériels, propriétés de la Communauté de Communes ou de tiers.

Article 7 : Sécurité

La Communauté de Communes décline toute responsabilité en cas de problèmes consécutifs aux activités pratiquées dans la salle et en cas de dommages, vols ou accidents dus à un manque de discipline ou d'organisation de la part des organisateurs ou des usagers.

La Communauté de Communes met à la disposition de l'organisateur des locaux en bon état d'entretien et des installations en bon état de fonctionnement. L'utilisateur ne pourra pas exercer de recours contre la Communauté de Communes en cas d'accident interrompant la location en cours, ni ne prétendre à aucun dédommagement de quelque nature que ce soit.

L'organisateur sera également tenu responsable des détériorations de la propriété intercommunale (biens immobiliers et mobiliers) constatées à l'occasion de l'état des lieux et du matériel appartenant à des tiers. Toute dégradation sera réparée au frais de l'utilisateur.

L'organisateur s'engage à respecter la destination de la salle et la réglementation en matière de sécurité dans les établissements recevant du public, notamment :

- Interdictions
 1. l'interdiction de fumer dans les locaux mis à disposition
 2. l'interdiction formelle de neutraliser tout dispositif de sécurité en place dans la salle et le hall et notamment de masquer les éclairages de sécurité ou de balisage des issues de secours
 3. l'interdiction d'amener des animaux même tenus en laisse
 4. l'interdiction de stocker du matériel dans l'enceinte de la salle
 5. l'interdiction d'utiliser des confettis, fumigènes ou bougies

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-244200895-20220331-22_03_20_annexe-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/04/2022

Affichage : 09/01/2020

Page 5 / 8

6. l'interdiction de pénétrer dans la salle de cinéma avec des boissons ou de la nourriture

➤ Obligations

1. le respect des puissances admises par les alimentations électriques
2. l'emploi de matériaux classés pour tout élément décoratif après accord du Président de la Communauté de Communes et sur présentation du certificat de classement
3. le respect de la capacité d'accueil de la salle : 164 places
4. la suppression éventuelle de troubles ou désordres qui pourraient se produire à l'intérieur ou aux abords de la salle.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-244200895-20220331-22_03_20_annexe-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/04/2022

Affichage : 09/01/2020

page 6 / 8

En cas de sinistre, le bénéficiaire doit :

- prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique
- assurer la sécurité des personnes
- ouvrir les portes de secours
- alerter les pompiers (18)
- prévenir le responsable de la salle (contact transmis lors de la signature de l'état des lieux)

Les zones accessibles aux utilisateurs seront définies lors de la signature du contrat de location.

Le voisinage ne doit en aucun cas être perturbé par des nuisances telles que sonorisation excessive, stationnement...

La Communauté de Communes ne pourra en aucun cas être recherchée en responsabilité par les utilisateurs en raison de difficultés pouvant empêcher ou gêner le déroulement normal des manifestations pour quelque cause que ce soit même si ces difficultés proviennent de dysfonctionnements survenus aux installations.

La Communauté de Communes décline toute responsabilité envers qui que ce soit et à quelque titre que ce soit en cas de perte, de dégradation ou de vol à l'intérieur du bâtiment mais aussi à ses abords, et sur le parking. Elle décline tout recours en dommage et intérêt en cas d'accident.

Article 8 : Entretien

Les responsables des manifestations sont tenus de faire enlever tous les déchets et papiers jetés dans la salle, le hall d'accueil et la kitchenette, l'enlèvement des bouteilles et des poubelles, le balayage du hall. Des conteneurs à ordures ménagères sont disposés dans un local spécifique.

L'utilisateur fait preuve d'un comportement citoyen, en particulier en matière de respect de l'environnement : utilisation raisonnée de l'éclairage et de l'eau, tri sélectif des déchets, etc... Le nettoyage en profondeur des locaux est à la charge de la Communauté de Communes et est compris dans le prix de la location.

Il appartient aux utilisateurs de ranger le matériel prêté. L'utilisateur doit prendre soin des locaux et du matériel mis à sa disposition.

Article 9 : Publicité

La Communauté de Communes du Pilat Rhodanien se réserve l'exclusivité pour toute publicité tant à l'intérieur qu'aux abords du cinéma. Aucune banderole publicitaire de quelque nature que ce soit ne pourra être posée à l'extérieur du cinéma.

Article 10 : Respect du présent règlement

Les utilisateurs s'engagent à respecter strictement les dispositions du présent règlement. Toute personne qui aura utilisé les lieux mis à sa disposition dans un autre but que celui indiqué dans sa demande, qui aura contrevenu aux conditions du présent règlement ou qui aura commis ou laissé commettre des dégradations, pourra se voir retirer l'autorisation d'utilisation des équipements, de manière temporaire ou définitive.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-244200895-20220331-22_03_20_annexe-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 07/04/2022

Affichage : 09/01/2020

page 7 / 8

Toute dégradation de la salle donnera lieu à réparation. Ces dernières seront facturées à l'organisateur. Le chèque de caution ne sera restitué à ce dernier qu'après règlement des frais de réparation.

Le Président de la Communauté de Communes dispose du libre accès aux équipements du cinéma lors des manifestations. Il est habilité à contrôler à tout moment l'application du présent règlement.

Le Président de la Communauté de Communes, et par délégation de Vice-président désigné par ce dernier, sont les seuls compétents pour régler tous les détails non précisés au présent règlement.

Article 11 : Règlement des litiges

Au-delà de l'heure limite d'utilisation, une pénalité égale au tiers du montant du dépôt de garantie, s'applique pour chaque heure écoulée ou entamée.

En cas de nettoyage non effectuée ou manifestement négligé, une pénalité égale au tiers du montant du dépôt de garantie s'applique en sus du coût de la remise en état.

En cas de difficulté sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de résoudre leurs différends à l'amiable. En cas de désaccord persistant, les différends seront portés devant le Tribunal Administratif de Lyon.

A Pélussin, le

Le Président,

L'organisateur,

Georges BONNARD