

REGLEMENT INTERIEUR

Salle des fêtes et de spectacle intercommunale



Responsable réservations	Pierre-André Carrère	04 73 21 79 79	Coordination.sds@sancy-artense.com
Responsable technique	Fabrice Mazzi	06 63 19 50 68	

IMPORTANT

Une demande de réservation n'est véritablement effective qu'après réception de la convention de mise à disposition et du règlement intérieur signés.

PREAMBULE

La salle des fêtes et de spectacle intercommunale a été financée à parts égales (subventions déduites) par Sancy Artense Communauté et la commune de Tauves.

Sancy Artense Communauté est définie comme exploitant gestionnaire des locaux et signe une convention de gestion avec la commune de Tauves.

L'architecture, les espaces et les équipements ont été pensés afin d'accueillir des spectacles de qualité professionnelle tout en gardant une modularité autorisant une utilisation polyvalente.

A ce titre, c'est un outil performant au service du développement culturel et d'animation sur le territoire. Il est le lieu de référence pour l'accueil des compagnies programmées dans le cadre de la saison culturelle « Artenscène » et pour les actions communales et associatives de la commune de Tauves.

Il est également accessible à des manifestations diverses et plus prioritairement organisées par les acteurs du territoire (communes de Sancy Artence, associations, établissements scolaires, colloques, conférences...)

La gestion du planning d'occupation, la coordination, la communication et la promotion sont déléguées à l'office de tourisme intercommunale en lien avec Sancy Artense Communauté et la commune de Tauves

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions générales de mise à disposition et d'utilisation de la salle des fêtes et de spectacle intercommunale et de ses équipements. Dans ce document les utilisateurs seront dénommés ci-après « l'organisateur »

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

La salle des fêtes et de spectacle intercommunale est mise à disposition dans les conditions du présent règlement à des associations, organismes, personnes morales ou physiques. Ceux-ci en font la demande auprès de l'office de tourisme intercommunal afin d'y organiser toutes manifestations conformes à leur objet et dans le respect des lois et règlements en vigueur.

Seules pourront se dérouler dans les locaux, les manifestations dont la nature est adaptée aux lieux. Celles dont la nature présente un risque pour la sécurité du public et/ou des installations ne pourront être organisées et feront l'objet de l'émission d'une fin de non recevoir.

2 . 1 . Disponibilité et priorité d'usage

Aucun horaire et période d'ouverture/fermeture n'est défini. L'utilisation des locaux est adaptée aux tranches horaires des activités qui y sont organisées.

Dans le cadre de ses projets de développement, Sancy Artense Communauté organise plusieurs manifestations dans l'année. Elles sont prioritaires dans l'établissement du planning.

Seront considérées en deuxième rang de priorité, les activités régulières de la commune de Tauves et de ses associations ainsi que celles de l'office de tourisme intercommunal.

Enfin, les communes, associations et écoles du territoire puis les autres demandeurs.

2 . 2 . Planning

Un planning sera établi tous les 6 mois.

Sancy Artense Communauté communique ses besoins d'utilisation des lieux pour les manifestations qu'elle organise dans le courant du mois d'avril de chaque année.

Les autres demandes d'utilisation doivent se formuler à partir du mois de mai de chaque année pour des réservations comprises entre le 1^{er} juillet et le 31 décembre et à partir du mois d'octobre pour des réservations comprises entre le 1^{er} janvier et le 30 juin.

Les organisateurs devront effectuer leur demande de réservation au moins un mois avant la date de leur manifestation.

2 . 3 . Critères de priorités et de sélections

Dans le cas où des demandes de mise à disposition des locaux seraient trop nombreuses pour pouvoir les satisfaire toutes, au même rang de priorité, un comité de suivi procédera à un arbitrage selon plusieurs critères et examinera notamment :

- La date à laquelle la demande a été formulée
- Le type d'organisme demandeur (école, association, communes, entreprise...)
- La fréquence d'utilisation
- La vocation de la manifestation (culturelle, sportive, politique...)
- La pertinence et l'intérêt du projet
- La capacité d'organisation et d'encadrement du projet

2 . 4 . Procédure de réservation – Location

Toute réservation devra faire l'objet d'une demande écrite par l'intermédiaire du formulaire de « Demande de réservation » qui est à retirer aux offices de tourisme ou à télécharger sur le site de Sancy Artense.

Toutefois la réservation ne sera considérée comme ferme et définitive qu'après réception de la convention de mise à disposition signée.

Seuls les organisateurs effectifs d'une manifestation sont habilités à demander une utilisation et à utiliser effectivement la salle, à l'exclusion de tout intermédiaire.

Les demandes de réservation seront examinées par l'office de tourisme intercommunal en lien avec Sancy Artense Communauté et la communes de Tauves. L'instruction se fera en fonction de différents critères.

Il s'agira de vérifier la compatibilité :

- De la prise en compte du temps nécessaire au montage et démontage ou à l'entretien des locaux entre les différentes manifestations.
- De la nature de la manifestation par rapport aux caractéristiques de la salle.
- De la capacité de l'organisateur à fournir le personnel nécessaire au bon déroulement de sa manifestation et à respecter les lois et réglementations en vigueur.

Les conditions financières de mise à disposition seront déterminées à ce moment et communiquées à l'organisateur demandeur.

ARTICLE 3 : CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

Toute réservation de la salle des fêtes et de spectacle intercommunale donnera lieu à l'établissement d'une convention de mise à disposition.

Elle stipulera notamment :

- Les dates, heures et durée de la manifestation (à respecter impérativement)
- Les locaux, mobilier et matériels utilisés
- Les prestations fournies (notamment technique ou d'entretien)
- La tarification accordée
- La composition et le montant des prix pratiqués par l'organisateur
- La jauge définie à respecter impérativement et le nombre de billets à émettre (que l'entrée soit gratuite ou payante)
- Les documents à fournir par l'organisateur
- Les conditions de remise en état des locaux.
- Les conditions d'annulation

3 . 1 . Tarification

La tarification des espaces, du matériel et des prestations est votée chaque année par délibération au sein du conseil de communauté Sancy Artense.

Elle peut être variable en fonction du type d'utilisateurs et des différents modes d'utilisation. (se référer à la grille de tarifs annuelle)

3 . 2 . État des lieux

Dans le cas où certains espaces seraient mis à disposition de l'organisateur sans la présence du responsable technique de la salle, un état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie sera effectué.

Chaque état des lieux se déroulera obligatoirement avec la présence du signataire de la convention de mise à disposition.

Des clefs et des codes pourront être remis à une personne responsable nommée par l'organisateur. Aucune duplication de clefs n'est autorisée. En cas de perte ou de vol des clefs remises, Sancy Artense Communauté pourra demander à l'organisateur de supporter la totalité des frais pour le changement des serrures ou des barilletts correspondants.

3 . 3 . Dommages

La réparation de tout dommage ou dégradation constatés dans l'état des lieux devra être supporté par l'organisateur.

- Soit directement, à ses frais et avec l'accord préalable de Sancy Artense Communauté pour le choix du matériel ou des intervenants
- Soit par les préposés de Sancy Artense Communauté. Dans ce cas l'organisateur sera tenu aux remboursements de la totalité des frais engagés dans les meilleurs délais sur présentation de facture.

3 . 4 . Sanctions

Dans les cas de :

- Non réparation de dommages causés
- Non paiement d'un montant de location
- Non respect de calendrier convenu
- Non respect des lois, du présent règlement ou des réglementations en vigueur
- Fausses déclarations

Sancy Artense communauté se réserve le droit d'interdire à l'organisateur fautif, toute utilisation ultérieure de la salle des fêtes et de spectacle intercommunale voire de tout autre équipement dont elle a la gestion.

Suivant la gravité des faits, des actions en justices pourront être entreprises à l'encontre de l'organisateur défaillant.

ARTICLE 4 : REGLEMENTATION

La salle des fêtes et de spectacle intercommunale est un établissement recevant du public (ERP) classé en 3ème catégorie de type L. Elle est soumise aux réglementations en vigueur, notamment, le code général des collectivités territoriales, le code du travail, le règlement de sécurité contre l'incendie dans les (ERP) et le décret sur l'interdiction de fumer.

L'organisateur s'engage à respecter ces textes et à les faire appliquer par son personnel, salarié ou bénévole.

4 . 1 . Locaux

Sancy Artense communauté peut mettre à disposition de l'organisateur, selon convention, les locaux suivants :

- Un hall d'accueil de 95m² dont un espace bar
- Une salle de réunion de 45m²
- Un espace traiteur
- Une salle de spectacle de 272m² dont un plateau de 115m² et une tribune rétractable de 141 places
- Deux loges pour les équipes artistiques et techniques
- Un quai de déchargement avec dégagement pour les équipes techniques
- Une régie technique (uniquement avec la présence permanente du technicien de la salle)

Ces locaux sont mis à disposition de l'organisateur dans un bon état de fonctionnement, de propreté et en conformité avec les normes de sécurité de la réglementation des établissements recevant du public (ERP).

Sancy Artense Communauté fournit à l'organisateur, les branchements électriques aux normes et les fluides (eau, électricité...).

La sous-mise à disposition ou mise à disposition à des tiers est formellement interdite.

La mise à disposition des locaux s'effectue sous les directives de Sancy Artense Communauté et du responsable technique, selon les articles définis dans la convention de mise à disposition.

4 . 2 . Dates et horaires d'utilisation des lieux mis à disposition

Les locaux sont mis à disposition de l'organisateur selon la convention, durant des créneaux horaires strictement déterminés pour le montage, les répétitions, la manifestation, le démontage et la remise en état des locaux. Tout dépassement non autorisé pourrait donner lieu à une remise en question des conditions de mise à disposition des locaux.

4 . 3 . Consignes de sécurité et d'hygiène

Les personnes habilitées par Sancy Artense Communauté ont toute autorité pour faire appliquer les consignes de sécurité. En cas de non recevoir, l'installation, la répétition ou la manifestation pourra être suspendue ou purement et simplement annulée.

L'organisateur devra donc faire stricte application des règles de sécurité relative aux établissements recevant du public (ERP) et plus particulièrement aux ERP de 3ème catégorie.

Il s'engage notamment à respecter et à faire respecter par les personnes présentes à la manifestation, les prescriptions légales et réglementaires sur la sécurité contre l'incendie.

Il devra prendre connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières ou spécifiques données par le responsable de la sécurité des lieux, compte tenu de l'activité envisagée et s'engage à les faire respecter.

Il doit également prendre connaissance des moyens d'extinction et de leur mode d'utilisation, des itinérances d'évacuation et des issues de secours.

Tout manquement à l'égard des dispositions de sécurité engagerait sa responsabilité civile et pénale en cas d'accident ou de sinistre.

1 . L'entrée et la sortie du public se feront exclusivement par les portes et circulations prévues à cet effet.

2 . La capacité d'accueil dans les salles sera scrupuleusement respectée (selon la configuration avec ou sans tribune) ainsi que les places réservées aux personnes à mobilité réduite en fauteuil (4 places dédiées).

3 . Il est formellement interdit de fumer dans les espaces publics y compris les sanitaires.

4 . La présence d'animaux, même tenus en laisse n'est pas autorisée au sein du bâtiment.

5 . Les accès et les issues de secours seront laissés libres de tout passage et de toutes contraintes

6 . Il est formellement interdit d'introduire ou de prendre des repas, de consommer des boissons et des friandises dans la salle de spectacle sans autorisation préalable.

7 . Toute utilisation de gaz, de feu, de fumigènes et d'eau est strictement interdite sauf si le jeu d'un spectacle l'exige et après accord écrit du responsable de la sécurité des lieux.

8 . Tout élément de décor apporté par l'organisateur devra être conforme aux normes de sécurité en vigueur et répondra au classement incombustible M1. L'organisateur devra fournir une certification. L'utilisation de petits confettis est interdite.

9 . En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé, à savoir 105 dB(A) pondéré et 120dB en crête.

10 . Le déchargement et le chargement de décor et de matériel se feront par l'aire de manutention prévue à cet effet.

11 . L'utilisation de l'espace traiteur s'effectuera dans le respect des règles alimentaires et d'hygiène. En cas d'infection déclarée au sein des locaux ou auprès de toute personne physique, seul l'organisateur sera tenu responsable.

12 . Outre le respect des règles de sécurité, l'organisateur doit respecter et faire respecter les dispositions légales et réglementaires concernant les bonnes mœurs, la paix publique, l'hygiène, l'emploi (législation du travail), l'environnement et les nuisances sonores.

L'organisateur devra également prendre les dispositions utiles afin que, pendant la durée de sa manifestation, les entrées et les sorties soient contrôlées et surveillées.

4 . 4 . Le personnel

Le fonctionnement correct du lieu exige la présence de personnel compétent en nombre suffisant. Suivant la nature de la manifestation et les besoins techniques, Sancy Artense Communauté et la commune de Tauves mettra à disposition un technicien. Celui ci pourra être présent toute la durée de la mise à disposition pour encadrer (le ou) les techniciens de l'organisateur.

Pour des raisons de sécurité, le remplacement du personnel technique du lieu par le personnel de l'organisateur est exclu.

L'organisateur est seul responsable des installations effectuées par ses soins. Il s'engage notamment à respecter les normes de sécurité en matière d'accroche, de levage et de travail en hauteur. Suivant la nature des tâches à effectuer, le personnel de l'organisateur devra posséder les compétences et les habilitations requises et être doté des équipements de protection individuelle.

4 . 5 . Le matériel

Le matériel technique énoncé dans le dossier technique du lieu peut être mis à disposition de l'organisateur sous le contrôle du technicien du lieu ou d'un de ses représentants.

En conséquence, l'organisateur précisera à l'avance dans la convention de mise à disposition, le type de mobilier et de matériel qu'il souhaite utiliser.

Aucun déplacement ou manipulation de mobilier ou de matériel ne devra être effectué sans l'autorisation du technicien de la salle.

Dans le cas où les demandes techniques dépasseraient les capacités de réponse du lieu, l'organisateur devra fournir le matériel manquant en liaison avec le technicien de la salle.

Il en assurera la charge financière et logistique.

Aucun matériel ou mobilier décrit dans l'inventaire et rattaché au lieu ne doit sortir des locaux sans autorisation écrite de Sancy Artense Communauté.

ARTICLE 5 : AUTRES RESPONSABILITES DE L'ORGANISATEUR

5 . 1 . Accueil du public ou des participants

L'organisateur désignera un responsable qui sera obligatoirement présent sur le site durant toute la durée de la manifestation. Il s'engage à respecter à tout moment l'ensemble de la réglementation relative à la sécurité et au lieu.

L'accueil du public et des participants se fait par le hall sous l'entière responsabilité de l'organisateur. En aucun cas, il ne sera possible de dépasser les jauges autorisées par la commission de sécurité dans les différents espaces.

Pour le contrôle des jauges, que l'entrée soit gratuite ou payante, l'organisateur émettra une billetterie avec souche ou le cas échéant, procédera à un pointage écrit.

Les cheminements et le placement du public sont réglementés et doivent être dirigés et contrôlés à tout moment par l'organisateur.

5 . 2 . Débit de boisson

Pour toute manifestation accompagnée de distribution de boisson (gratuite ou payante, alcoolisée ou non), il est obligatoire que l'organisateur fasse une demande d'ouverture de débit de boisson temporaire auprès de la commune de Tauves. Il devra joindre une copie de l'autorisation.

5 . 3 . Restauration

La salle des fêtes et de spectacle intercommunale n'est pas autorisée pour confectionner des repas. Seule la formule traiteur est acceptée.

L'organisateur se déclare responsable de l'application de la réglementation relative à l'hygiène des denrées alimentaires. En cas d'intoxication alimentaire, Sancy Artense Communauté et la communes de Tauves dégagent toute responsabilité.

5 . 4 . Affichage et décoration

Tout affichage ou installation particulière pour les besoins d'une manifestation sera soumis à autorisation préalable et s'effectuera sous le contrôle du technicien de la salle. L'organisateur devra se conformer aux consignes du technicien quant aux systèmes d'accroches à utiliser et aux emplacements à respecter.

5 . 5 . Rangement et remise en état des lieux

L'organisateur est tenu au parfait entretien des lieux mis à sa disposition. Il les laissera propres ainsi que le mobilier et le matériel qui les équipent. Il supporte également tous les frais de remise en état des lieux consécutifs aux dégradations de son fait ou de celui des occupants.

En cas d'opérations de nettoyage à effectuer par l'organisateur, celui-ci devra uniquement utiliser les produits d'entretien et les méthodes prescrits par le personnel de la salle.

En cas de mise à disposition autonome, avant son départ, l'organisateur devra effectuer un tour complet des locaux afin de veiller à l'extinction des lumières, des robinets d'eau et des fermetures de tous les accès. Il s'engage à réarmer les alarmes et ne pas communiquer les codes qui lui auront été confiés.

5 . 6 . Charges, impôts et formalités particulières

L'organisateur acquittera tous les impôts, taxes, contributions et redevances y compris la SACEM ou la SACD, ainsi que tous les frais dont il serait redevable envers toute personne ou organisme en lien avec sa manifestation.

5 . 7 . Assurances

L'organisateur s'engage à souscrire une assurance couvrant les risques locatifs ainsi que sa responsabilité civile d'organisateur de manifestations auprès de l'assureur de son choix. Celle-ci couvrira les accidents ou les dommages matériels ou corporels pouvant être causés aux bâtiments, aux équipements, ou encore à des tiers au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition.

La responsabilité de l'assuré est étendue aux dommages de toute nature qui, bien que survenus hors des locaux mis à sa disposition, conservent une relation directe avec la manifestation.

L'organisateur est responsable depuis la mise à disposition des locaux et jusqu'à la restitution. Il ne pourra réclamer aucune indemnité à Sancy Artense Communauté et exigera de sa compagnie d'assurance de n'exercer aucun recours contre elle.

Par ailleurs, Sancy Artense Communauté ne saurait être tenue responsable des matériels et fournitures apportés et laissés en dépôt dans les locaux mis à disposition.

Plus généralement, Sancy Artense Communauté décline toute responsabilité en ce qui concerne les dégradations et vols d'objets ou de valeurs qui pourraient être commis à l'intérieur des locaux mis à disposition.

5 . 8 . Parking

Le stationnement des véhicules devra s'effectuer sur les aires prévues à cet usage. Aucun véhicule ne peut stationner sur les accès réservés aux pompiers.

Seuls les véhicules techniques peuvent circuler et stationner sur l'accès et l'espace de déchargement. Aucun autre véhicule n'y est autorisé.

Sancy Artense Communauté et la ville de Tauves dégagent toute responsabilité en cas d'infraction, vols ou dégradations de véhicules qui pourraient se produire sur ces parkings.

Date :

Organisme :

**Nom de la personne
représentant « l'organisateur » :**

Atteste avoir pris connaissance des dispositions du présent règlement intérieur

Signature (précédée de la mention «lu et approuvé») :