



Gironde - France

## Règlement Intérieur – Salle du Champ de Foire (Adopté par délibération du conseil municipal du 18 décembre 2017)

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition. Chaque organisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté d'évolution dans les installations mais au contraire à préserver la qualité de celles-ci dans le temps.

### 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

La Commune de Saint André de Cubzac est propriétaire de la Salle du Champ de Foire. Elle en dispose librement.

- 1- La salle du Champ de Foire est **prioritairement** un équipement à **vocation culturelle**. C'est à ce titre qu'elle est éligible aux financements des partenaires institutionnels.

La mise à disposition **prioritaire et gratuite à l'opérateur culturel CLAP**, chargé de la programmation culturelle de la ville, est régie par la convention « Ville-CLAP ». Cette mise à disposition s'effectue selon un plan d'occupation saisonnier (Septembre/Août) établi par le service « culture/vie associative » de la mairie sur la base d'une proposition écrite de CLAP.

- 2- La salle du Champ de Foire, dans sa configuration « spectacle », est mise à disposition des associations dont le champ d'activité principal est la culture ou des établissements scolaires de la commune pour des projets culturels ou socio-éducatifs.
- 3- La salle du Champ de Foire dans sa configuration « Salle Polyvalente » est mise à disposition des associations ou des établissements scolaires de la commune afin d'y organiser uniquement : lotos, galas, repas forum. **Toute autre activité ne pourra donner lieu à une mise à disposition de la salle.**
- 4- La salle du Champ de Foire ne pourra pas être mise à disposition d'association d'opinion ou politiques dans le cadre de manifestations à but lucratif. La salle du Champ de Foire pourra être mise à disposition de partis politiques ou associations d'opinion pour l'organisation de réunions publiques :
  - Suivant les dispositions réglementaires durant les périodes de campagnes électorales.
  - En fonction des disponibilités de la salle.

L'accès aux réunions devra être gratuit.

- 5- La location de la salle du Champ de Foire est effective à la signature du contrat par les parties. Aucun accord verbal ne sera pris en compte. Les dates de fermeture des équipements sont fixées chaque année par le maire ou son représentant.

Il n'y aura aucune mise à disposition de la salle du Champ de Foire sans la présence d'un agent technique municipal. L'ouverture et la fermeture de la salle sera assurée par l'agent technique.

## **1.1 Autorisations**

La commune est seule juge de l'attribution des installations ainsi que du choix du bénéficiaire au cas où elle serait saisie de plusieurs demandes pour une même date.

Les autorisations sont accordées par madame le maire ou son représentant. La demande d'utilisation ne sera définitive qu'après réception par l'organisateur de l'accord écrit de la mairie. Les autorisations accordées ne sont valables que pour l'organisateur ayant déposé la demande.

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

Si une manifestation ne peut avoir lieu (sauf cas de force majeure) le montant de la location reste dû à la ville si la résiliation a lieu moins de quinze jours avant la date prévue.

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.

L'organisateur devra veiller à ce que la billetterie soit assurée par une personne de plus de 18 ans, selon la réglementation en vigueur.

Il appartient à l'organisateur de réaliser les déclarations, 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 organisateurs.

Pour l'utilisation des locaux, la ville perçoit des droits de location dont les montants sont fixés par le conseil municipal.

**Toute sous-location est interdite.** Les autorisations accordées ne sont valables que pour l'organisateur ayant déposé la demande.

**Repas dans la salle :** Les repas sont confectionnés à l'extérieur de la salle par un professionnel agréé qui se conformera aux textes en vigueur réglementant le fonctionnement des « cuisines relais ». Le professionnel fournira à l'organisateur les éléments nécessaires à la validation de sa venue qui les transmettra à la mairie.

## **1.2 Utilisation**

### ***1.2.1. Demande d'utilisation***

La commune fixe un planning d'occupation annuel de la salle. La période de référence court du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année suivante.

Les demandeurs devront remplir un formulaire « demande de mise à disposition de la salle du Champ de foire » et le remettre au service « culture/vie associative » pour instruction. Le document et la date limite de remise des demandes sont communiqués aux associations et établissements scolaires par courrier.

### ***1.2.2 Accord d'utilisation et mise à disposition***

L'organisateur qui a reçu confirmation de la mise à disposition de la salle devra prendre contact avec le service « culture/vie associative » dans la quinzaine qui précède la manifestation. Il est alors convenu du jour et de l'heure de la mise à disposition de la salle, et de l'état des lieux.

Avant la réception de la salle, l'organisateur s'acquitte du montant de la location (sauf gratuité) et de la caution.

Avant toute occupation de la salle, il est procédé à un état des lieux par un agent technique municipal avec un responsable de la manifestation.

### **1.2.3 Tarifs**

Les tarifs de location et le montant de la caution sont précisés et modifiés par délibération du conseil municipal.

Les règlements s'effectuent par chèque bancaire libellé à l'ordre du trésor public.

La caution sera rendue une semaine après la manifestation après vérification de l'état des lieux et du matériel, si celui-ci n'appelle aucune remarque.

## **1.3 Responsabilité : assurances, accidents, vols, dégâts**

### **1.3.1 Assurances**

L'organisateur est tenu de présenter à l'administration municipale au moment de la signature de la demande d'utilisation, un contrat 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, ou par les personnes participant sous sa direction à la manifestation, rencontre, y compris les spectateurs, tant aux salles qu'aux diverses installations, matériels, propriétés de la commune ou de tiers.

### **1.3.2. Accidents, vols, sécurité**

Les sorties de secours doivent être dégagées et accessibles au public.

La commune 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 ville s'engage à mettre à la disposition de l'organisateur des locaux en bon état d'entretien ainsi que du matériel en bon état de fonctionnement. L'organisateur ne pourra pas exercer de recours contre la ville en cas d'accident interrompant la location en cours, ni prétendre à aucun dédommagement de quelque nature que ce soit.

L'organisateur sera également responsable des détériorations de la propriété communale (biens immobiliers et mobiliers) et du matériel appartenant à des tiers.

Les consignes de sécurité affichées dans la salle sont à respecter par les organisateurs.

La commune ne pourra en aucun cas être recherchée en responsabilité par les organisateurs 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. Ils ne pourront exercer aucun recours contre la commune en ce qui concerne l'éclairage et le chauffage des locaux.

La commune décline toute responsabilité envers qui que ce soit et à quelque titre que ce soit en cas de perte, de dégradations ou de vol à l'intérieur des salles mais aussi à ses abords, et sur les parkings. Elle décline tout recours en dommages et intérêt en cas d'accident.

Outre les prescriptions contenues dans le présent règlement, l'organisateur est tenu de se conformer aux normes en vigueur relatives à la sécurité notamment, dans les établissements recevant du public. Par conséquent, il est interdit d'une part d'accueillir un public supérieur au nombre légal autorisé, précisé dans la fiche de réservation, pour la salle du Champ de Foire, et d'autre part, de réaliser des

aménagements ou d'installer des équipements supplémentaires à ceux de la salle qui n'auraient pas été validés par la commission de sécurité.

### **1.3.3 Dégâts**

Les organisateurs devront effectuer avec le technicien, avant l'occupation de la salle l'état des lieux et du matériel. Une fiche « état des lieux » sera établie au moment de l'accueil de l'organisateur par un des agents techniques municipaux.

Les dégâts de toute sorte sont à signaler, séance tenante et par écrit au technicien.

Toute dégradation sera réparée aux frais de l'organisateur.

### **1.4 Entretien**

A la fin de chaque occupation, les organisateurs des manifestations sont tenus de faire enlever tous les déchets et papiers jetés dans la salle, les couloirs, les gradins ou dans les loges. **Les organisateurs veilleront à trier les déchets** : verre dans le container prévu à cet effet, bouteilles plastiques, canettes, papier, dans les bacs jaunes.

Il appartient aux organisateurs de ranger le matériel prêté et de veiller à laisser les locaux en parfait état de propreté. Ces travaux s'effectueront sous la surveillance du technicien.

Les organisateurs doivent prendre soin des locaux et du matériel mis à leur disposition. Ils assureront le rangement du bar dès la fin de la manifestation.

Le nettoyage obligatoire comporte : ramassage des papiers sur le gradin, balayage et nettoyage des loges et WC, balayage de la salle, nettoyage du bar.

Au cas où l'état des lieux exigerait un nettoyage spécial après la manifestation, celui-ci serait effectué aux frais des organisateurs.

### **1.5 Publicité**

La commune de Saint-André-de-Cubzac se réserve l'exclusivité pour toute publicité tant à l'intérieur qu'aux abords de la salle. Aucune banderole publicitaire de quelque nature que ce soit ne pourra être posée à l'intérieur ou à l'extérieur de la salle sans l'accord du maire ou de son représentant.

Les demandes relatives à l'aménagement et à la décoration des locaux, à la mise en place d'installations de toute nature, à l'utilisation du matériel de la salle de spectacles, à l'apposition d'avis et d'affiches tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du bâtiment doivent être formulées lors de la signature du contrat de location.

### **1.6 Interdictions**

- Il est strictement interdit : de fumer à l'intérieur de la salle, d'aménager, de transformer ou de décorer la salle sans autorisation écrite préalable du maire ou
- de son représentant, d'utiliser des pétards, fusées ou autres engins de ce genre, d'amener des animaux même tenus en laisse, d'introduire des objets en verre y compris les bouteilles, ainsi que tout objet susceptible d'être utilisé comme projectile.
- Il est interdit de stocker du matériel dans l'enceinte de la salle.
- Aucune vente de boisson en bouteilles en verre ne sera acceptée.
- Il est strictement interdit de manger ou de boire dans les gradins. Il est strictement interdit de manger dans le studio de danse quand celui-ci est mis à disposition de l'organisateur.

**Seuls les décors ignifugés M1 sont autorisés.**

En cas de manifestation recevant du public ou de répétition à la salle de spectacles, l'accès ne sera pas automatiquement autorisé aux 2 loges, au bar ou au balcon. Les zones accessibles aux organisateurs seront définies lors de la signature du contrat de mise à disposition.

### **1.7 Rappels des rôles de chacun**

Les organisateurs doivent faire preuve d'une parfaite discipline. La propreté et l'aspect des lieux, y compris des installations sanitaires, sont à conserver rigoureusement.

Le personnel communal assure la gestion, le contrôle et la surveillance de la salle. Tous les organisateurs doivent se conformer à leurs indications. Ils ne sont pas à la disposition des utilisateurs pour toute autre mission ou travail qui n'est pas expressément cité dans le présent règlement.

Le technicien assure : l'accueil des organisateurs de la salle, l'établissement de l'état des lieux avant et après les différentes manifestations, la gestion des clefs de la salle, l'application des consignes et du règlement intérieur pendant le temps d'utilisation de la salle.

Le technicien se réserve le droit de fermer la salle, lorsque les conditions, de sécurité notamment, l'exigent.

La présence d'un technicien ne relève pas l'organisateur de ses responsabilités. Il reste l'organisateur de la manifestation et à ce titre, responsable des biens et des personnes. La surveillance des entrées/sorties ou des circulations dans la salle est assurée par l'organisateur.

Seul le technicien sera habilité à se servir des différentes installations électriques.

Le technicien n'est pas autorisé à mettre à disposition du matériel autre que celui prévu dans le contrat de location.

### **1.8 Respect du présent règlement**

Les organisateurs s'engagent à respecter strictement les dispositions du présent règlement.

Tout organisateur qui aura utilisé les locaux 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 aux salles ou à leurs annexes, pourra se voir retirer l'autorisation d'utilisation des équipements, de manière temporaire ou définitive.

Le maire ou son représentant dispose du libre accès à la salle lors des différentes manifestations. Il est habilité à contrôler à tout moment l'application du présent règlement.