
ARRETE N° 2015 — 251 - CULT

PORTANT REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE CULTUREL DE LA CONSERVERIE

Le Maire de la Commune de Saint Gilles Croix de Vie,

VU le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du Maire ST 2006 /346 du 29 novembre 2006 réglementant l'utilisation de la Conserverie,

CONSIDERANT qu'il y a lieu de réviser les règles de mise à disposition de locaux et de matériel au Centre Culturel de la Conserverie,

ARRETE

Disposition à l'usage des utilisateurs du centre culturel de la conserverie

ARTICLE 1 : Classement et composition du centre culturel « LA CONSERVERIE »

Le centre culturel se compose de :	Type LS	Catégorie : 2
un hall		
une salle N°1 d'une capacité d'accueil de :		
546 personnes		
ou 392 places avec tables		
une salle N°2 d'une capacité d'accueil de :		
285 personnes		
ou 184 places avec tables		
une salle N°3 d'une capacité d'accueil de :		
104 personnes ou moins selon la configuration des tables		
sanitaires (<i>hommes, femmes, handicapés</i>)		
une cuisine équipée		
un espace scénique (<i>régie, loge</i>)		

(attention, le nombre de personnes s'entend : public, artistes, organisateurs et techniciens compris)

Le centre culturel comprend les biens mobiliers suivants :

- des tables
- des chaises
- des porte-manteaux
- de la vaisselle
- une sonorisation
- des éclairages scéniques

ARTICLE 2 : Conditions de mise à disposition

La salle de la conserverie est un équipement culturel municipal. Il accueille prioritairement les animations et les spectacles organisés par la commune.

La gestion du planning d'occupation des salles et des équipements incombe à la direction du service culturel et de la vie de la cité qui assure l'accès aux locaux, l'utilisation des équipements, la mise à disposition du matériel ainsi que leur bon fonctionnement.

La mise à disposition est consentie à titre gratuit et/ou moyennant une redevance d'occupation fixée par le Conseil Municipal, prioritairement pour des manifestations ayant un caractère culturel. Dans ce cadre, toutes les animations se dérouleront sous la responsabilité de l'utilisateur. Les participations aux frais pour l'usage des salles et du matériel seront fixées chaque année par délibération du Conseil Municipal. Les tarifs sont fixés pour une durée d'occupation de 10h par manifestation. En cas de dépassement de cette durée, un forfait sera facturé à l'utilisateur.

Le Maire ou son représentant peut décider d'exonérer totalement ou partiellement du paiement de la mise à disposition pour une manifestation via une convention spécifique établie à l'initiative de la Ville et précisant les modalités de ce partenariat qui sera alors signée entre les deux parties.

Le conseil municipal accorde une remise gracieuse aux associations de la commune dans la limite de deux fois par an, soit une fois en week-end et une fois en semaine, soit deux fois en semaine.

Les associations loi 1901 ou particuliers qui sollicitent la mise à disposition d'une quelconque salle pour y pratiquer du commerce ou des échanges para-commerciaux sont assujetties au paiement d'une location au tarif professionnel à but commercial pour tenir compte de la spécificité de l'action commerciale.

Toute manifestation contraire à l'ordre public ou aux bonnes mœurs ne peut faire l'objet d'une mise à disposition de l'espace culturel. La Commune se réserve la possibilité de ne pas accorder d'autorisation à des personnes ne présentant pas toutes les garanties de solvabilité, de moralité ou de bonne utilisation.

ARTICLE 3 : Conditions d'utilisation des salles

Les salles N°1 & 2 sont réservées prioritairement à l'organisation de spectacles, repas, repas dansants, congrès, conférences, projections vidéo et lotos.

La salle N°3 est réservée prioritairement à l'organisation de repas, conférences, réunions, expositions, vins d'honneur, ateliers de pratique artistique et spectacles de formes légères.

L'ensemble du complexe peut être loué pour l'organisation de salons ou festivals de type T, sous réserve d'un accord de la Commission de sécurité du SDIS85.

La salle de la Conserverie est placée sous la surveillance et sous la responsabilité de fonctionnaires territoriaux, également régisseurs et agents de sécurité, désignés par arrêté municipal. Ces fonctionnaires seront également chargés de contrôler la bonne utilisation du matériel et la bonne exécution des prescriptions imposées aux utilisateurs.

ARTICLE 3.1 : Modalités d'utilisation

L'utilisateur s'oblige à respecter les règles de bases suivantes :

Il s'engage à respecter le nombre maximum de personnes autorisées à accéder à l'espace culturel en fonction de la formule d'utilisation choisie et d'assurer un comptage des personnes présentes dans l'établissement, éventuellement sous forme de billetterie, et de pouvoir en apporter la preuve.

En cas de billetterie payante, elle devra être conforme aux exigences et aux obligations du code général des impôts.

Les installations techniques du centre culturel, nécessaires à la manifestation, ne pourront être manipulées que par les techniciens du centre culturel ou des techniciens extérieurs habilités par le responsable des lieux. Ces installations comprennent le matériel électrique, son, vidéo et lumière.

Mise à disposition du bar : Toute vente de boissons alcoolisées du 1^e et 2^e groupe devra faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès de la Mairie au moyen du formulaire « autorisation *de débit de boissons temporaire* » à fournir lors de la réservation. Pendant l'ouverture du débit, l'organisateur est soumis aux législations en vigueur notamment concernant les mineurs et les personnes en état d'ébriété.

Mise à disposition de la régie et de l'équipement scénique : Sauf autorisation préalable du responsable, l'accès à la régie est interdit à toute personne étrangère au service. La sonorisation est mise à la disposition des utilisateurs par les responsables de la salle. La demande préalable devra préciser les besoins en matériel.

Les supports audiovisuels ou informatiques seront fournis par les utilisateurs. L'utilisateur devra préciser dans sa demande son intention d'utiliser les éclairages (*scène-salle*) pour lesquels un personnel qualifié doit être requis pour leur mise en œuvre.

Compte-tenu du délai de mise en place, la demande devra être formulée lors de la demande de location de la salle.

Les horaires de mise à disposition de l'équipement accordés devront être respectés.

Les locaux devront être rendus propres et rangés. Un forfait d'entretien du hall et des sanitaires par le régisseur, sera compris dans la location de la salle. Un état des lieux sera effectué avant et après la location par le responsable de la salle lors de la manifestation. L'état des lieux comprendra les parties intérieures et les zones extérieures au bâtiment. Une indemnité forfaitaire « ménage » sera appliquée en cas de non nettoyage par l'utilisateur.

En application du décret du 15 novembre 2006, le centre culturel de la Conserverie est un bâtiment intégralement non-fumeur. Il est donc formellement interdit de fumer et de vapoter dans l'ensemble du bâtiment. Cette disposition concerne les organisateurs, les spectateurs, les techniciens et les artistes sauf si la nécessité du jeu des artistes l'exige.

ARTICLE 3.2 : Demande de réservation

Les professionnels, associations ou particuliers qui souhaitent utiliser le centre culturel de la Conserverie doivent en faire la demande écrite avec la fiche préétablie de demande de réservation, disponible au Centre culturel de la Conserverie et sur le site internet de la ville pendant la période de réservation.

La demande ne pourra être étudiée qu'à partir du moment où l'utilisateur aura fourni les éléments nécessaires (*liste ci-dessous*) et que l'élu référent aura validé la demande

- Relevé d'identité bancaire,*
- *Attestation d'assurance responsabilité Civile,*
- *Extrait KBIS (uniquement pour les sociétés),*
- *Le cas échéant, ~~en cas de spectacle,~~ le courrier de la commission de sécurité validant les conditions de la manifestation.*
- *L'attestation de réservation de l'agent SSIAP (devis, attestation, ...)*

Les demandes de réservation seront validées lorsque le dossier sera complet. Sur la demande, il devra être précisé très précisément :

- Les dates et heures de début et de fin d'utilisation de la salle et de la manifestation
- La nature et l'objet de la manifestation
- Le nombre de participants
- Le nom du responsable, ses coordonnées et sa signature
- Les besoins en matériel.

La demande ne pourra être validée que lorsque toutes les pièces du dossier seront fournies.

Toute modification dans la mise à disposition du matériel devra faire l'objet d'une demande préalable auprès du régisseur de la salle, chargé du contrôle du matériel utilisé. Le détenteur d'une autorisation ne pourra occuper sans autorisation préalable du régisseur une autre salle que celle qui lui est réservée. L'occupation d'une salle supplémentaire entraînera immédiatement le règlement correspondant à cette modification.

Il est fait obligation à l'utilisateur de souscrire un contrat d'assurance auprès d'une compagnie notoirement solvable couvrant sa responsabilité civile et notamment les accidents pouvant survenir aux spectateurs, adhérents, bénévoles ou salariés de l'occupant mais aussi couvrant les dégâts qui seraient susceptibles d'être causés aux installations mobilières et immobilières du centre culturel. L'utilisateur doit être en mesure d'apporter la preuve de la couverture de tels risques lors de la réservation par une attestation et un extrait de son contrat d'assurance mentionnant les risques couverts.

A l'occasion de certaines manifestations, la commune pourra imposer à l'organisateur d'engager des agents de sécurité et/ou SSIAP qualifiés supplémentaires, ceci à la charge des organisateurs.

ARTICLE 3.3 : Utilisation de la cuisine

L'utilisation de la cuisine est exclusivement réservée aux professionnels de la restauration et sous leur responsabilité, ainsi qu'aux employés municipaux dûment habilités. Les particuliers n'ont pas accès aux équipements de la cuisine, sauf autorisation et directives des responsables de la salle. Les utilisateurs ont accès à la chambre froide après autorisation du régisseur.

Dans le cas d'un buffet froid ou d'un vin d'honneur, la cuisine pourra être mise à disposition pour entreposer les marchandises. L'utilisation du lave-vaisselle est soumise à autorisation. Sa manipulation ne pourra s'effectuer que par un agent du service municipal ou sous son autorité.

La cuisine sera mise à disposition moyennant une location fixée chaque année par délibération du Conseil Municipal. Les tarifs de la cuisine s'entendent par période de 24 heures. Dans le cas de prêt de vaisselle (*verres, tasses, assiettes...*), il est précisé que toute casse et/ou détérioration sera facturée. En cas de détérioration d'un des matériels par l'utilisateur, ce dernier sera tenu pour responsable et supportera les frais de remise en état.

ARTICLE 4 : Sécurité

L'utilisateur s'engage à respecter les consignes de sécurité suivantes :

Les responsables du centre culturel de la Conserverie et le personnel de sécurité ont toute autorité pour faire appliquer ces consignes de sécurité. Les jours de manifestation, l'accueil du public et des participants, de même que la sortie s'effectuent par le hall du centre culturel sous la responsabilité des organisateurs. L'entrée des loges se fait par la salle N°1 ou par l'extérieur. L'accès à l'espace « artiste » (*loges, scène, coulisses...*) est strictement réservé aux artistes, techniciens et toute personne habilitée par l'organisateur ou le responsable des lieux.

En fonction de l'utilisation, de la configuration et de la nature de l'activité, le recours à un agent du Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes (SSIAP) peut être obligatoire. Son recours est décidé par le régisseur. L'organisateur a dans ce cas l'obligation d'assurer la présence d'un ou plusieurs agents SSIAP pendant toute la période d'ouverture au public. Il pourra en faire la demande auprès d'une société spécialisée de son choix. Une liste de prestataires pourra être fournie par la salle de la conserverie.

En cas de manquement à cette obligation, la collectivité n'autorisera pas l'ouverture au public.

La capacité d'accueil des salles pour chaque manifestation reste inchangée, conformément à l'article 1 du règlement intérieur. Celle-ci est définie par la commission de sécurité en vigueur. L'utilisateur est tenu de respecter scrupuleusement ces jauges notamment en y incluant l'effectif propre à son organisation ainsi que le nombre d'artistes et de techniciens intervenant.

Les organisateurs se doivent de prévoir les réservations nécessaires pour les personnes à mobilité réduite.

Aucun spectateur, ni organisateur, ne sera admis sur les marches lorsque les gradins seront installés ou dans les allées de circulation lorsque les chaises seront installées. Ceci devra être scrupuleusement respecté.

Les issues de secours seront laissées libres de tout passage et toutes contraintes pendant les différentes manifestations.

Toute utilisation de gaz, de feu, de flamme, d'artifice et de fumigène est strictement interdite sauf si le jeu du spectacle l'exige et après accord écrit du régisseur et de l'agent de sécurité.

Tout élément ou matériel de décor apporté par l'utilisateur devra être conforme aux normes de sécurité en vigueur.

L'équipe du centre culturel met à disposition de l'utilisateur lors des manifestations, au minimum un technicien ayant les compétences nécessaires au bon fonctionnement de la salle.

ARTICLE 5 : Droits d'auteurs

Pour les spectacles, il appartient à l'organisateur de faire les déclarations auprès des sociétés civiles de droits d'auteurs et droits voisins selon les procédures qui leur sont propres : SACEM (*musique*), SACD (*théâtre et danse*) ...

ARTICLE 6 : Information et publicité

Pour toute opération de publicité et d'information, l'utilisateur est tenu d'employer l'appellation correcte de l'établissement à savoir :

CENTRE CULTUREL - SALLE DE LA CONSERVERIE —20, quai des Greniers — 85800 SAINT GILLES CROIX DE VIE

L'affichage dans les salles et le hall devra exclusivement être effectué sur les panneaux réservés à cet effet. Il est interdit sur les vitres. L'affichage en extérieur devra être effectué par le responsable du centre culturel.

Le centre culturel n'est pas responsable des objets ou biens divers exposés ou déposés par l'utilisateur. Le centre culturel ne peut être tenu pour responsable des pannes ou accidents éventuels indépendants de sa volonté

ARTICLE 7 : Sanctions

La direction et le personnel du centre culturel de la Conserverie sont chargés par Monsieur le Maire de veiller à l'application des présentes dispositions.

Toute anomalie dans cette application fera l'objet d'un compte rendu transmis à Monsieur le Maire.

L'utilisateur qui n'aura pas respecté ses engagements et ses obligations concernant le présent règlement pourra se voir refuser toute nouvelle mise à disposition pour une durée à déterminer.

Dans le cas de dégradations, la collectivité fera chiffrer le montant des réparations à effectuer. Cette somme sera due par l'utilisateur. La collectivité se réserve la possibilité de mettre en recouvrement cette somme au moyen d'un titre de recettes payable à la Trésorerie Principale de SAINT GILLES CROIX DE VIE.

Les débiteurs envers la Commune ne pourront obtenir l'autorisation d'occuper une salle à nouveau tant qu'ils n'auront acquitté les sommes dues.

En cas de non-respect des consignes données par les agents, une note détaillée sera fournie à la hiérarchie. L'interruption de la manifestation pourra être demandé après avis de la direction des affaires culturelles et du Maire ou de son représentant.

ARTICLE 8 : Cet arrêté remplace et annule celui du 29 novembre 2006 N°ST 2006 /346

Fait à SAINT GILLES CROIX DE VIE, Le 29 mai 2015

Le
François BLA HEC

