

Règlement intérieur de la salle l'Arvorik

Préambule :

La ville de Lesneven propriétaire et gestionnaire de la salle l'Arvorik, souhaite que cet outil serve à la programmation artistique et culturelle de la ville. Elle a pour finalité :

- De permettre à tous d'accéder à une offre culturelle de qualité.
- D'être un lieu d'éveil, d'apprentissage et d'initiation pour les jeunes générations.
- De créer du lien social.
- De valoriser la commune de Lesneven et le territoire auquel elle appartient.

Article 1 : Objet du règlement

L'objet du règlement intérieur a pour objectif de préciser les conditions d'utilisation de la salle l'Arvorik.

Article 2 : conditions générales de mise à disposition

- A) Les activités accueillies au sein de la salle sont par ordre de priorité :
- a. Celles de la commune de Lesneven
 - b. Celles du comité des fêtes et de l'animation culturelle.
 - c. Celles des établissements scolaires de la commune de Lesneven et de la commune du Folgoët pendant les jours scolaires.
 - d. Celles des associations de la commune de Lesneven et de la commune du Folgoët organisatrices de spectacles.
 - e. Celles des entreprises de la communauté de communes du pays de Lesneven et de la Côte des légendes.
 - f. Celles des diffuseurs professionnels organisateurs de spectacles culturels.
 - g. Celles des autres sollicitateurs.
- B) La salle l'Arvorik n'a pas vocation à accueillir des manifestations à caractère privé, organisées par des particuliers.
- C) Toute manifestation, autre que culturelle, fera l'objet d'une instruction spécifique auprès du Maire ou de son représentant.
- D) Toute manifestation ou activité incitant au racisme, fascisme ou toute autre forme d'atteinte aux droits de l'homme, ou toute manifestation ou activité émanant d'un organisme prônant ces idéologies sera exclue.
- E) Le Maire ou son représentant se réserve le droit d'annuler une réservation accordée en cas de besoin express. Un autre créneau d'utilisation sera proposé.

Article 3 : Réserve

1. Toute demande de réserve devra faire l'objet d'une demande écrite adressée à madame le Maire, accompagnée du document « demande de réserve » qui pourra être retiré soit à la salle l'Arvorik, soit à l'accueil de la mairie, soit téléchargé sur le site internet de la mairie (lesneven.bzh).

Toutefois la demande de réserve ne sera considérée comme définitive qu'après réception de la convention de mise à disposition signée et accompagnée

- D'un chèque de caution selon la tarification municipale en vigueur. Ce chèque sera restitué après la manifestation si l'utilisation de la salle ne donne lieu à aucune réserve de la part du gestionnaire.
- D'un chèque de règlement correspondant à 50% du montant de la location selon la tarification municipale en vigueur. Ce chèque ne sera débité qu'après la manifestation.
- D'une attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant l'ensemble des risques liés à la manifestation.
- Seront dispensées de caution les structures publiques ne disposant pas de régie d'avance

2. Examen des demandes

Les demandes de réserve seront examinées par le Maire ou son représentant. L'instruction se fera en fonction de l'ordre de priorité défini à l'article 2 en tenant compte de la nature de la manifestation et de la faisabilité technique de la manifestation.

3. Annulation

En cas d'annulation de la réserve, dans un délai inférieur à un mois, et sauf cas de force majeure, l'utilisateur est redevable d'une indemnité de désistement égale au montant de l'acompte (50% du prix de la location).

4. Jours de mise à disposition et horaires d'ouverture de la salle.

Le jour de fermeture de la salle est fixé au lundi. La matinée du lundi étant réservée au nettoyage de la salle, en aucun cas la salle ne pourra être, le lundi matin, mise à la disposition d'un utilisateur.

En tenant compte des jours de récupération du responsable technique, la salle est généralement ouverte du mardi au samedi de 9h à 12h et de 14h à 18 h. Le jour de la manifestation, les horaires sont à étudier avec le responsable technique de la salle.

Article 4 : Location

La convention

Lors de la première utilisation, il sera demandé les éléments justifiant de la situation administrative et fiscale de l'organisateur (déclaration au JO pour les associations, attestation d'inscription au registre du commerce ou à la chambre des métiers, attestation de validité de licence d'entrepreneur de spectacles).

La convention de mise à disposition sera complétée des pièces suivantes :

- L'attestation de responsabilité civile couvrant l'ensemble des risques liés à la manifestation
- Une demande d'ouverture de débit de boissons temporaire.
- Du procès-verbal de sécurité de tout élément de décor, installation ou élément technique présent sur scène ou dans la salle. Les décors devront en particulier respecter la norme M1.
- Du présent règlement accepté et signé par les deux parties.
- De tout autre document jugé nécessaire par le gestionnaire.

Les tarifs de location et des prestations sont définis dans le cadre des tarifs adoptés annuellement par le conseil municipal de Lesneven.

Le contrat prend effet à la date de sa signature par l'organisateur.

Les équipements techniques

L'utilisation des installations techniques et du matériel scénique aux utilisateurs de la salle ne pourra se faire sans l'accord préalable du responsable technique de la salle.

Celui-ci sera tenu de vérifier l'habilitation et les compétences des personnes sollicitant l'accès.

Un forfait d'utilisation de ces équipements est compris dans les tarifs de location. Il comprend la mise à disposition de ces équipements et de la prestation du responsable technique de la salle.

Si le spectacle nécessite un complément de matériel lumière ou de sonorisation, la location sera à la charge de l'organisateur du spectacle.

Les modalités de mise à disposition des locaux.

Dans un délai minimum d'une semaine avant la manifestation, l'organisateur se met en relation avec le responsable technique de la salle pour convenir d'un rendez-vous au cours duquel :

- Il remet le chèque complétant le montant total de la location à l'ordre du Trésor public. Ce chèque est encaissé après la manifestation.
- Il prend connaissance des consignes d'utilisation du matériel et des consignes de sécurité.
- Il établit l'état des lieux contradictoire
- Il prend connaissance du présent règlement.

Cession de la convention

La convention passée pour la mise à disposition de la salle est strictement personnelle. L'organisateur ne peut céder à une personne physique ou morale les droits qu'il tire de la convention.

Article 5 : conditions d'utilisation des lieux

L'organisateur est tenu de ne se servir que des matériels et locaux mis à sa disposition. L'installation de bar et cuisine annexes est strictement interdite dans les salles, en dehors des équipements prévus à cet effet.

Sécurité

Toute manifestation organisée dans la salle l'Arvorik est placée sous la responsabilité de l'organisateur, qui a pris connaissance du présent règlement. Il lui appartient de veiller au bon déroulement de la manifestation et au respect des règles de sécurité dont il aura pris connaissance préalablement. Le personnel de l'Arvorik a toute autorité pour faire appliquer les consignes de sécurité. En cas de non-respect, la manifestation pourra être suspendue voire annulée, sans restitution de l'acompte. Tout accident, désordre ou fait grave doit être porté à la connaissance du gestionnaire dans les plus brefs délais. L'introduction et le stockage d'objets ou produits dangereux doivent faire l'objet d'une déclaration auprès du gestionnaire, qui peut délivrer, après vérification, une autorisation spécifique. L'organisateur s'engage à respecter les horaires établis pour l'accès au bâtiment. Il s'engage à veiller à la bonne fermeture des locaux, à l'extinction des lumières et au rangement du matériel. L'accès locaux techniques est interdit. Il est réservé aux personnes habilitées par le gestionnaire, au regard de leur niveau de qualification.

Hygiène

Il est interdit de fumer dans la salle l'Arvorik La présence d'animaux n'est pas autorisée au sein du bâtiment, à l'exception des chiens guides d'aveugles. L'organisation de moments de convivialité est admise, dans le hall d'accueil à condition qu'ils soient en lien avec les événements culturels diffusés, et que cela n'interfère en rien avec la programmation culturelle établie.

Horaires

L'heure de fermeture au public est fixée à 01h00 sauf dérogation. L'organisateur, dispose du temps nécessaire à l'installation et au rangement du matériel.

Bruit

L'organisateur est responsable de faire appliquer la réglementation en matière de bruit, conformément à l'arrêté préfectoral du 20 décembre 1996. Par conséquent, il assume les conséquences des infractions constatées. Toute infraction peut entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation, sur ordre du Maire ou de son représentant, en qualité d'officiers de police judiciaire, de la Gendarmerie, ou de la Police municipale, agissant sur réquisition des responsables municipaux.

Consommation de boissons

Dans le cas d'ouverture d'un débit de boissons, l'organisateur est tenu de respecter la réglementation en vigueur des débits de boissons, notamment envers les mineurs. Lors des spectacles, la vente et la consommation de boissons se feront exclusivement dans l'espace d'accueil réservé à cet effet. Dans le respect des démarches Agenda 21, l'organisateur sera incité à adopter des dispositions respectant l'environnement, notamment par l'emploi de gobelets réutilisables, le recyclage des contenants...

Article 6 : responsabilité de l'organisateur et assurances

Les locaux mis à la disposition sont couverts contre les risques d'incendie et autres dommages, par la commune de Lesneven. L'organisateur s'engage à souscrire une assurance couvrant sa responsabilité civile d'organisateur de manifestation, les accidents ou dommages matériels ou corporels pouvant être causés au bâtiment, aux équipements, à des tiers, au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition ou loués. La commune de Lesneven ne pourra être tenue pour responsable en cas de vol et dégradation de matériels ou valeurs apportés par les utilisateurs ou par des tiers dans la salle l'Arvorik. L'organisateur est responsable des dégâts causés aux locaux et au matériel ainsi que de toute disparition. Toute dégradation est à la charge de l'organisateur. Le prix unitaire ou la remise en état lui seront facturés (selon le coût d'achat du matériel dégradé ou volé, devis de réparation établi par

une entreprise mandatée, ou tarif horaire des agents municipaux). La caution sera conservée jusqu'à la remise en état ou remplacement du matériel dégradé.

Article 7 : billetterie

L'émission d'une billetterie est obligatoire afin de respecter la capacité d'accueil du lieu, que l'entrée soit à titre gratuit ou payant. Le contrôle à l'entrée de la salle se fera par l'organisateur, sous contrôle de la personne responsable de la sécurité.

Article 8 : charges / impôts / formalités particulières

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

Article 9 : remise en état des locaux

Sauf cas particulier, le nettoyage des locaux incombe à l'organisateur. Le mobilier doit être nettoyé et rangé. Les surfaces et les locaux utilisés doivent être rendus propres. A l'issue de la manifestation, il incombe à l'utilisateur de procéder à l'enlèvement de son matériel (boissons invendues, emballages vides, mobilier complémentaire, décoration...).

L'utilisateur et le représentant du gestionnaire procèdent à l'état des lieux de l'équipement. L'absence de nettoyage des locaux, les éventuelles dégradations, seront évaluées et viendront en déduction de la caution versée initialement (selon tarifs votés en Conseil Municipal). Concernant les structures publiques exonérées de caution, les dommages éventuels ou prestations d'entretien seront facturés à l'issue de la manifestation, lors de l'état des lieux de restitution du bâtiment.

L'organisateur M

représentant

Atteste avoir pris connaissance des dispositions de ce règlement intérieur.

A Lesneven le

