



REGLEMENT INTERIEUR
ESPACE CULTUREL SAINT ROCH

ARTICLE 1 : DESCRIPTION

L'Espace Culturel St Roch comprend :

- Un hall d'accueil (billetterie, espace convivial, sanitaires),
- La salle de spectacle,
- La scène équipée d'un gril,
- Une loge avec toilette et douche,
- Une régie technique,
- Une chambre des décors,
- Une salle d'activités (réserves et sanitaires),
- 15 tables, 60 chaises,
- Un bar, une armoire réfrigérée une porte.

ARTICLE 2 - UTILISATION

L'espace culturel Saint Roch est réservé aux manifestations et événements culturels : spectacles, expositions, conférences, réunions ou assemblées à caractère exceptionnel, sous conditions et autorisation du Maire. Les salles peuvent également être utilisées pour des répétitions et des cours à caractère culturel.

Le locataire doit respecter les horaires pour lesquels l'autorisation lui a été accordée. Les manifestations ne pourront se prolonger au-delà d'1h00 du matin.

Un état des lieux sera effectué avant et après la manifestation.

Le maire ou son représentant a en tout temps accès aux locaux.

Les clefs et le badge ainsi que la feuille de consigne donnée lors de la remise des clefs seront à déposer dans la boîte aux lettres de la mairie.

En cas de perte de clefs et de badge, la commune facturera à l'utilisateur la fabrication de nouvelles clefs, serrures et badges.

Le locataire utilisera les locaux en l'état et sera informé des consignes de sécurité.

Conformément à la loi, il est interdit de fumer et de vapoter dans le bâtiment.

LES BOISSONS ET ALIMENTS SONT INTERDITS DANS LA SALLE ET EN REGIE.

ARTICLE 3 : MOBILIER ET MATERIELS MIS A DISPOSITION

La liste complète du matériel mis à disposition est décrite dans la fiche technique.

Dans les cas d'utilisation de la régie complète avec la console son et la console lumière., l'agent municipal sera **le seul habilité** au montage et accompagnera la manipulation du matériel.

ARTICLE 4 : RESERVATION

La réservation est possible un an avant et au plus tard deux mois avant la manifestation.

Toute réservation suppose une pré-réservation en ligne sur le site internet de la mairie de Saint Père en Retz. Un courrier de confirmation sera adressé en retour. A défaut, aucune réservation ne sera effective.

La réservation ne sera validée qu'après réception de toutes les pièces suivantes dans un délai de 15 jours :

- Le contrat de location signé
- Le règlement intérieur signé
- Un RIB
- Le formulaire de Prélèvement SEPA complété pour la garantie (autorisation de prélèvement)

Après réception de tous les documents, la collectivité transmettra la facture.

La réservation sera ferme et définitive uniquement après le versement du montant facturé, auprès du Trésor Public (SGC de Pornic).

La remise des clefs s'effectuera uniquement après vérification du paiement auprès du Trésor Public. A cette occasion, il vous appartiendra de nous fournir une attestation d'assurance couvrant la mise à disposition :

- Pour les associations, les sociétés et les artistes : une attestation d'assurance en Responsabilité Civile (RC)
- Pour les particuliers : une Attestation d'assurance en Responsabilité Civile (RC) mentionnant date et lieu de votre manifestation.

ARTICLE 5- DECLARATION

Chaque locataire doit dès la réservation de la salle faire les déclarations réglementaires auxquelles il peut être soumis (déclaration de débit de boisson par ex.).

En cas de diffusion musicale, les responsables doivent se mettre en règle avec la Société des Auteurs Compositeurs et Editeur de Musique (SACEM).

Les utilisateurs employant du personnel rémunéré devront faire la déclaration à l'URSSAF.

ARTICLE 6 GARANTIE

Le contrat est accompagné d'un mandat de prélèvement SEPA complété par l'utilisateur et du RIB correspondant, qui prévoit une pré-autorisation de prélèvement de la garantie d'un montant maximum de 1000 €.

La garantie sera exécutée en cas de constatation de dégradations de l'espace culturel Saint Roch de vol, de perte de clefs, de badges, dégradation de matériel, déclenchement de l'alarme nécessitant le déplacement d'un agent de sécurité...

Après l'état des lieux de sortie, si des dégâts sont constatés, la collectivité utilisera l'autorisation de prélèvement pour le montant de la garantie sur le compte bancaire de l'utilisateur. Le prélèvement correspondra au coût des réparations ou au remplacement des biens dégradés.

Si le montant des dégradations énoncées ci-dessus est supérieur à 1000 €, les frais en sus seront facturés directement auprès de l'utilisateur.

La détérioration, même légère du matériel mis à disposition sera facturée à la valeur du neuf.

ARTICLE 7 : CAPACITE A RESPECTER

La Salle de spectacle peut accueillir 208 places assises maximum dont 24 au balcon et 4 places PMR..

La Salle d'activités polyvalentes : 100 places assises.

ARTICLE 8 : MESURES SECURITE

Le locataire doit veiller à ce que les consignes incendie affichées dans le bâtiment soient respectées. L'utilisateur devra donc tenir compte des consignes générales de sécurité et des consignes particulières ou spécifiques données par l'agent municipal, en fonction de l'activité envisagée.

Les organisateurs devront désigner :

- 2 personnes pour assurer le service de sécurité incendie lors de représentation qui peuvent toutes les deux être employées à d'autres tâches.

- 1 SSIAP 1 (une personne détenant la qualification Service de Sécurité Incendie et d'Assistance aux Personnes) missionnée par la collectivité.

Les 2 personnes chargées de la sécurité et l'agent SSIAP 1 feront un point sur place concernant la répartition des rôles de chacun avant la manifestation. En cas de non-présence des 2 personnes chargées de la sécurité et de l'agent SSIAP 1, la représentation sera annulée.

RAPPELS LIES A LA SECURITE

- OBLIGATION DE DEVERROUILLER LES ISSUES DE SECOURS DES LE DEBUT DE LA MANIFESTATION ET PENDANT TOUT SON DEROULEMENT,
- LES ISSUES DE SECOURS DOIVENT TOUJOURS RESTEES LIBRE D'ACCES,
- OBLIGATION DE RESPECTER LE NOMBRE DE PERSONNES EN FONCTION DE LA CAPACITE DE LA SALLE,
- INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER DANS L'ENCEINTE DU BATIMENT,
- OBLIGATION DE NE PLACER SUR SCENE QUE DES DECORS ET ACCESSOIRES TRAITES CLASSES ANTI FEU ET IGNIFUGES (classé M1),
- OBLIGATION de MATERIEL CONFORME AUX NORMES EN VIGUEUR,
- INTERDICTION FORMELLE D'APPORTER DES MODIFICATIONS AUX INSTALLATIONS,
- INTERDICTION D'INTRODUIRE DES ANIMAUX DANS LA SALLE,
- INTERDICTION D'UTILISER DES MOYENS PYROTECHNIQUES DANS LE BATIMENT ,
- L'ECLAIRAGE PERMANENT DE SECURITE DOIT ETRE MAINTENU,
- LAISSER LES ACCES POMPIERS LIBRES.

ARTICLE 9 – ASSURANCES

Les locataires sont tenus responsables des dégradations faites :

- Sur le matériel
- Sur les installations
- Sur le bâtiment

Tout accident corporel ou matériel survenu aux personnes ou aux choses, à l'occasion d'une manifestation, imputable aux organisateurs est à la charge de ces derniers qui devront avoir fait toutes les démarches pour se couvrir des risques.

La responsabilité de la Commune ne saurait être engagée en cas de vol ou de dégradation d'objets personnels ou de fournitures entreposées à l'intérieur du bâtiment comme sur les parkings.

Il appartient à ces derniers de prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter le vol ou la perte des biens appartenant aux invités.

ARTICLE 10 - CONDITION FINANCIERE

Quelle que soit la date de réservation, les tarifs applicables seront ceux en vigueur le jour de la réservation.

Les prix appliqués correspondent à la location à la journée à savoir à partir de 9h00 le matin jusqu' à 1h00 le lendemain matin.

Le prix de location plus les frais annexes de tout ou partie de salle sont fixés suivant un barème approuvé par le conseil municipal.

Même en cas de gratuité toute salle retenue dont la réservation n'aura pas été annulée sera facturée au tarif en vigueur.

ARTICLE 11- LES CONDITIONS D'ANNULATION

Les demandes d'annulations seront à adresser par écrit en indiquant les motifs.

Le contrat de location peut être dénoncé :

- 1.** Par la commune, à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement des services municipaux ou à l'ordre public .
- 2.** Par l'utilisateur qui contraint d'annuler sa réservation en informe le Maire de Saint Père en Retz. Si l'annulation intervient moins de deux mois avant l'événement, sauf cas de force majeure, la collectivité retiendra 25% sur le montant à reverser.
- 3.** Par l'utilisateur, contraint d'annuler sa réservation, dans un délai de plus de 2 mois avant la date prévue pour l'utilisation des locaux ; le montant de la réservation sera intégralement reversé sur le compte de l'utilisateur.
- 4.** À tout moment par la commune, si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.
- 5.** La réservation peut être annulée si l'attestation d'assurance n'a pas été fournie par l'organisateur.

ARTICLE 12 RESPONSABILITE

L'utilisateur est responsable du public qu'il accueille, ainsi que de son comportement.

La responsabilité de la location incombe au signataire du contrat. Celui-ci devra s'assurer que la salle et les locaux sont utilisés conformément aux dispositions définies dans le contrat.

Pour les associations, la signature sera obligatoirement celle du Président en fonction.

ARTICLE 13 – SANCTIONS

La non-application du présent règlement pourra entraîner un refus ultérieur de location et des sanctions financières (prélèvement de la garantie).

Ce règlement peut être modifié à tout moment par l'autorité municipale.

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »