



REGLEMENT INTERIEUR

Salles culturelles Claude Chabrol et Confluences

Avec les salles culturelles "Claude Chabrol" et "Confluences", la Communauté de communes Creuse Sud-Ouest dispose d'un équipement culturel permettant de répondre à ses besoins et à ceux des associations locales et des compagnies professionnelles en améliorant les conditions matérielles de leurs pratiques respectives. Ces équipements favorisent les liens et les échanges entre les associations et l'émergence de projets pluridisciplinaires entre les différents acteurs locaux. A titre secondaire, ils permettent la tenue de réunions, de conférences ou tout autre rassemblement nécessitant ce type d'équipements.

Article 1 : Objet du présent règlement

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les conditions d'utilisation des salles culturelles "Claude Chabrol" et "Confluences" gérées par la Communauté de communes pour la satisfaction pleine et entière des utilisateurs et ce, dans le respect des matériels et lieux en présence. L'ambition est d'assurer leur préservation dans le temps sans limiter la liberté d'évolution dans ces divers espaces.

Le présent règlement s'applique à tous les utilisateurs. La commission "Culture et vie associative" mène les réflexions sur sa mise en œuvre et son évolution.

Les objectifs de la communauté de communes :

- Gérer des lieux d'activité dédiés aux associations de pratiques artistiques et culturelles.
- Disposer de lieux de diffusion de spectacles professionnels.
- Disposer d'équipements techniques permettant la pratique de ces activités.
- Accueillir des associations et des acteurs locaux.
- Encourager la création et le développement d'activités artistiques nouvelles.
- Mettre en œuvre les conditions adéquates à l'accueil de tous types de manifestations en fonction des possibilités techniques qu'offrent les lieux.

Article 2 : Principes généraux d'utilisation

Les types d'utilisation dans l'ordre de priorité :

- La programmation culturelle de la Communauté de communes.
- La programmation de spectacles des associations du territoire.
- La pratique artistique et culturelle des associations du territoire.
- Les activités scolaires et périscolaires des écoles du territoire.
- La programmation de spectacles des associations hors territoire.

- Les activités des services de la Communauté de communes.
- Les conférences et réunions des acteurs du territoire.
- Tout autre évènement public des acteurs publics ou privés du territoire.
- Tout autre évènement public des acteurs publics ou privés hors territoire.
- Les évènements privés.

Toute utilisation est subordonnée à l'accord préalable du Président de la Communauté de communes ou de son représentant.

Si des raisons spéciales ou impérieuses l'imposent, le Président de la Communauté de communes se réserve le droit d'interdire la manifestation.

Réservations et planning :

La gestion du planning d'occupation des lieux est assurée par la Communauté de communes. Les demandes sont reçues tout au long de l'année. Leur étude se fait par le service "Culture et vie associative" et sont validées par le Président de la Communauté de communes ou son représentant. Les créneaux octroyés ne sont pas définitifs et pourront être remis en question en cas de force majeure.

Article 3 : Modalités d'utilisation

La convention de mise à disposition :

Toute mise à disposition, entière ou partielle, donne lieu à l'établissement d'une convention de mise à disposition qui précise l'ensemble des conditions d'utilisation (espaces, matériels, personnels, types d'utilisation, etc...).

Le contrat peut comprendre toutes ou parties des installations :

- Les différents espaces disponibles.
- Le matériel scénique.
- Le mobilier et autres équipements.

Lors d'une mise à disposition, il sera demandé les éléments suivants (liste non exhaustive) :

- Une attestation d'assurance de responsabilité civile.
- Le présent règlement accepté et signé.
- La liste du matériel utilisé si besoin.
- Tout autre document jugé nécessaire par la Communauté de communes.

Tout utilisateur doit, lors de la visite d'état des lieux, donner en garantie deux chèques de caution :

- Un chèque de 1 500.00€ à l'ordre du Trésor Public couvrant les dégradations éventuelles du bâtiment, du mobilier et des matériels présents (sans pour autant que cette somme puisse constituer un maximum en cas de dégradations d'une valeur supérieure).
- Un chèque de 500.00€ à l'ordre du Trésor Public couvrant les frais de nettoyage dans le cas où les salles ne seraient pas rendues dans un état de propreté satisfaisant ou que l'état dans lequel elles sont rendues nécessite un coût dépassant la participation aux frais de ménage contractée dans la convention selon l'article 5.

Ces chèques seront remis au gestionnaire en mains propres lors du rendez-vous d'état de lieux d'entrée et restitués à l'organisateur dès lors que l'état des lieux sera jugé conforme par le Président ou son représentant.

La réservation sera considérée comme ferme et définitive après réception de la convention de mise à disposition signée des deux parties.

Les assurances :

Les locaux mis à disposition ou loués sont couverts contre les risques incendie et autres dommages par la Communauté de communes. L'organisateur s'engage à souscrire une assurance couvrant sa responsabilité civile d'organisateur de manifestations, les accidents ou dommages matériels ou corporels pouvant être causés aux bâtiments ou à des tiers au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition ou loués.

Toute dégradation est à la charge de l'organisateur.

Les obligations de l'utilisateur :

Il appartient à l'utilisateur d'obtenir toutes les autorisations nécessaires et de se mettre en règle avec les différentes administrations. Tous les frais, taxes, droits, sans exception, entraînés par l'organisation de manifestations sont à la charge des utilisateurs. Dans le cas d'une ouverture d'un débit de boisson, l'organisateur est tenu de respecter la réglementation et les déclarations obligatoires en vigueur.

La Communauté de communes ne pourra être tenue responsable en cas de vol ou dégradations de matériels ou valeurs apportées ou laissées en dépôt par les utilisateurs ou par des tiers.

Article 4 : Utilisation des équipements techniques et du matériel scénique

Les utilisateurs de l'équipement devront désigner une personne responsable qui s'assurera de la bonne utilisation des installations techniques et du matériel scénique par une personne qualifiée. L'organisateur devra attester de cette capacité.

Le responsable désigné devra prendre connaissance des consignes générales de sécurité et du règlement intérieur et s'engager à les respecter. Pendant la présence du public, il devra se trouver dans l'établissement pour prendre, éventuellement, les premières mesures de sécurité.

Le représentant désigné veillera au non dépassement du nombre de participants.

Au-delà de 300 personnes sur le site, la présence d'un SSIAP est obligatoire.

Il devra également constater l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et devra prendre connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Les issues de secours ne devront en aucun cas être obstruées afin de laisser l'accès libre en cas d'urgence.

L'organisateur ou son représentant veillera à laisser constamment libres les accès au site afin de permettre l'accès des véhicules de secours.

A défaut de présence de ce personnel, la Communauté de communes pourra proposer une assistance technique par le biais de ces propres techniciens moyennant une participation

financière prévue à l'article 5, ou, à défaut, pourra procéder à la mise en relation avec des prestataires proposant ces services.

Dans le cas où l'absence de personnel qualifié pour l'utilisation des équipements techniques serait constatée lors de la remise des clés ou de la mise en place de l'évènement, l'utilisation des équipements concernés pourrait être interdite et la convention de mise à disposition pourrait être annulée sans remboursement des sommes engagées par l'organisateur.

Le Président de la Communauté de communes ou son représentant pourra, à titre informatif, accompagner l'organisateur dans l'identification de ses obligations, sans pour autant être tenu responsable des défaillances de l'organisateur.

Article 5 : Tarifs

Les montants de participation aux frais de fonctionnement sont définis par la Communauté de communes :

- Gratuité pour toutes les écoles du territoire dans le cadre de leurs activités scolaires et périscolaires.
- Gratuité pour tous les utilisateurs du territoire pour l'organisation d'évènements ponctuels* publics dans la limite de trois par année civile.
- Gratuité pour les conférences et réunions des acteurs du territoire.
- Participation aux frais de 50.00 € pour les utilisateurs du territoire au-delà de trois évènements ponctuels* publics.
- Participation aux frais de fonctionnement de 150.00 € pour tous les utilisateurs hors territoire pour des évènements publics.
- Participation aux frais de fonctionnement de 150.00€ pour tous les utilisateurs du territoire pour un usage régulier dans le cadre de l'organisation de répétitions, ateliers ou autres besoins réguliers.
- Participation aux frais de 500.00€ pour tout évènement privé.

*Pour un évènement ponctuel dépassant la durée de huit jours, la Communauté de communes pourra le considérer comme valant plusieurs évènements.

Prestations facultatives :

- Prestation ménage tarifée selon le barème en vigueur transmis à la demande. L'utilisateur choisi les éléments à inclure dans la prestation "à la carte" en fonction de ses besoins et en maîtrise le coût (la caution ménage pourra être retenue dans le cas où des surfaces non prévues dans la prestation seraient rendues sales).
- Participation aux frais de 250.00 € par jour pour l'assistance d'un technicien lors d'un évènement sous réserve de disponibilité.