



## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **Salles intercommunales Claude Chabrol, Confluences & Rouchon-Mazérat (selon délibération du Conseil communautaire du 27 juin 2019)**

Avec les salles culturelles "Claude Chabrol" & "Confluences" et le hall polyvalent Rouchon-Mazérat, la Communauté de communes Creuse Sud-Ouest dispose d'un équipement permettant d'accueillir des évènements du domaine culturel ou de l'activité économique, mais aussi l'usage régulier dans le cadre des activités socio-culturelles et sportives des acteurs du territoire, améliorant ainsi les conditions matérielles de leurs pratiques respectives. À 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 intercommunales "Claude Chabrol", "Confluences" et "Rouchon-Mazérat" 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.

#### **Article 2 : Principes généraux d'utilisation**

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

- La programmation événementielle de la Communauté de communes.
- La programmation événementielle des acteurs du territoire.
- La pratique artistique, culturelle et sportive des acteurs du territoire.
- Les activités scolaires et périscolaires des écoles du territoire.
- La programmation événementielle des acteurs hors territoire.
- Les activités des services de la Communauté de communes.
- Les conférences et réunions des acteurs du 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 l'utilisation du bâtiment.

### **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 un chèque de caution de 2000.00€ libellé 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 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).

Ce chèque sera remis au gestionnaire en mains propres lors du rendez-vous d'état des lieux d'entrée et restitué à l'organisateur dès lors que l'état des lieux de sortie 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'utilisateur 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'utilisateur.

### **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 en vigueur et les déclarations obligatoires afférentes.

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 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, s'il y a lieu, il devra se trouver dans l'établissement pour prendre, éventuellement, les premières mesures de sécurité. Il veillera au non dépassement du nombre de participants.

***Au-delà de 300 personnes sur le site pour une représentation publique, la présence d'un SSIAP est obligatoire.***

Le responsable désigné 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. Il veillera à laisser constamment libres les accès au site afin de permettre l'accès des véhicules de secours.

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

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.**

## **Article 5 : Tarifs**

- 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.

### **Salles culturelles "Claude Chabrol" et "Confluences"**

- Gratuité pour les établissements scolaires du territoire dans le cadre de leurs activités scolaires et périscolaires.
- Participation aux frais de 50.00€ TTC pour les utilisateurs du territoire au-delà de trois évènements ponctuels\* par année civile.
- Participation aux frais de fonctionnement de 150.00€ TTC pour les utilisateurs hors territoire pour l'organisation d'évènement ponctuel\*.
- Participation aux frais de fonctionnement de 150.00€ TTC pour 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€ TTC payable à la réservation pour tout évènement privé.

### **Hall polyvalent "Rouchon-Mazérat"**

- Participation aux frais de fonctionnement de 13.00€/heure pour les utilisateurs du territoire pour un usage régulier dans le cadre de l'organisation d'activités sportives, d'ateliers ou autres besoins réguliers.
- Participation aux frais de fonctionnement de 150.00€ pour les utilisateurs du territoire au-delà de trois évènements ponctuels\* par année civile.
- Participation aux frais de fonctionnement de 300.00€ pour les utilisateurs hors territoire pour l'organisation d'évènement ponctuel\*.
- Participation aux frais de fonctionnement de 1000.00€ payable à la réservation pour tout évènement privé.
- Participation aux frais de fonctionnement de 1500.00€ payable à la réservation pour tout évènement privé incluant l'utilisation de la cuisine équipée.

\*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. 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 pourra être retenue dans le cas où des surfaces non prévues dans la prestation seraient rendues sales).
- Participation aux frais de 250.00 € TTC par jour pour l'assistance d'un technicien lors d'un évènement ou de sa préparation sous réserve de disponibilité.