

ESPACE CULTUREL DE ST GENIS LES OLLIERES

SOMMAIRE

1. Règlement intérieur
 - 1.1 Principes généraux
 - 1.2 Conditions de location
 - 1.3 Sécurité

2. Contrat
 - 2.1 Conditions de location

1. REGLEMENT INTERIEUR

1.1 PRINCIPES GENERAUX

L'espace culturel est destiné à l'accueil des manifestations à caractère culturel organisées par la municipalité, les associations, les particuliers de St Genis les Ollières ou hors St Genis les Ollières, ainsi qu'aux conférences et congrès.

La municipalité, les associations, les entreprises et habitants de St Genis les Ollières sont prioritaires.

Les réunions de toute nature ayant lieu dans la salle de spectacle devront présenter un caractère de bonne tenue et ne pas contrevenir à la morale publique ou à la sécurité générale.

L'environnement ne doit, en aucun cas, être perturbé par des nuisances telles que sonorisation excessive, stationnement gênant...

Il est notamment interdit d'apposer des placards ou affiches contre les murs en dehors des emplacements réservés à cet effet.

Les organisateurs seront responsables en cas d'inexécution de ces prescriptions comme toutes les dégradations causées à l'immeuble ainsi qu'au mobilier ou au matériel contenu dans la salle ou dans ses dépendances.

Ils répondront également des détournements d'objets mobiliers et se chargeront, en outre, de la police de la salle.

Indépendamment de toutes réparations civiles, les organisateurs qui auraient enfreint le règlement pourraient se voir refuser la salle pour des manifestations ultérieures.

La location de la salle est subordonnée à l'application stricte d'un contrat définissant précisément les conditions de location et de sécurité dont l'essentiel est indiqué ci-après et qui devra être obligatoirement signé par les utilisateurs.

1.2. CONDITIONS DE LOCATION

Toute demande de réservation ne pourra être prise en compte qu'à réception de l'acompte. Ce dernier ne sera pas restitué en cas d'annulation de location sauf raison exceptionnelle (décès, maladie...). Il est précisé que toute demande parvenant entre 30 et 21 jours avant la date d'occupation pourra être prise en compte si elle n'est pas accompagnée de demande d'aménagement particulier nécessitant l'avis du service technique. Cette demande contiendra l'exposé du programme de la manifestation, sa date, son heure, sa durée (y compris les durées d'installation et de démontage), les noms des organisateurs. **Aucune réservation ne pourra être prise en considération par téléphone.**

Le solde du règlement et la caution devront parvenir au plus tard, 1 mois avant l'occupation. En cas de non-paiement à cette date, la réservation sera considérée comme annulée.

Tout désistement **justifié** devra être signalé, par écrit, au plus tard 10 jours avant l'occupation.

Les horaires de location s'étendent de 9 h à 9 h le lendemain.

L'utilisation des bâtiments communaux fait l'objet de tarifs de mise à disposition qui sont fixés chaque année par la commune et approuvés par le conseil municipal. Les tarifs ainsi votés (taux horaire d'utilisation, caution de location, ...) sont tenus en Mairie à la disposition des utilisateurs intéressés.

Les clés du bâtiment sont à retirer le jour même de la réservation en Mairie avant chaque manifestation. La personne qui recevra les clés sera tenue pour responsable des dégâts éventuellement constatés et du non-respect des clauses stipulées dans le règlement. La clé est à rendre en Mairie au plus tard le lendemain de la manifestation.

Le cautionnement ne sera rendu qu'après l'état des lieux en fin de manifestation, sauf si les dégradations sont constatées.

1.3 SECURITE

L'utilisateur devra souscrire une police d'assurances pour couvrir sa responsabilité civile d'organisateur dans le cas où elle serait engagée à la suite d'incendie, dégâts des eaux, accidents, tant vis à vis de la mairie de St Genis les Ollières que des voisins ou des tiers, à l'occasion de ses activités dans les dits locaux. L'attestation devra être jointe au solde du règlement. Dans le cas contraire, la salle ne sera pas mise à disposition. La mairie de St Genis les Ollières dégage sa responsabilité en cas de vol ou dégradation du matériel propre à l'organisateur.

Les réunions à caractère politique ne pourront être autorisées qu'après avis du maire de St Genis les Ollières.

Si des œuvres dramatiques ou musicales doivent être présentées dans la salle de spectacle, les organisateurs devront obligatoirement se mettre en rapport avec les sociétés concernées (Société des auteurs et compositeurs Dramatiques – Société des auteurs et compositeurs et Editeurs de Musique) pour obtenir l'autorisation préalable et écrite prévue par la législation en vigueur, Loi du 11 mars 1957, sur la propriété littéraire et artistique.

Si cette formalité n'était pas accomplie, les organisateurs pourraient se voir interdire la représentation et être passibles des sanctions prévues aux articles 70 de la dite loi ; la mairie de St Genis les Ollières ne pourrait, en aucun cas, être tenue pour responsable.

Les utilisateurs devront se conformer strictement aux indications du responsable de la salle qui est chargé de veiller à l'observation des prescriptions du règlement.

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment.

Les bouteilles, canettes, boîtes métalliques, boissons alcoolisées, toute nourriture et plus généralement tout objet dangereux et les cigarettes sont interdits dans la salle de spectacle.

Lors des manifestations, l'utilisateur à la charge d'assurer la sécurité des participants. A ce titre, le public est susceptible d'être fouillé à l'entrée par le personnel de sécurité de l'utilisateur.

Le centre culturel est classé : bâtiment de type LR5 catégorie 3.

La contenance de chaque bâtiment est la suivante :

La médiathèque : 50 personnes
L'école de musique : 120 personnes
La salle de spectacle Jean Bonnefond : avec sièges : 131 personnes
Sans siège : 438 personnes

Soit au total 608 personnes pour l'ensemble des bâtiments. Sans compter les dégagements directs :
Loges : 6 personnes
Hall : 50 personnes

Nota : Pendant les activités, à tout moment jugé opportun, l'adjoint au maire délégué aux bâtiments et à la sécurité, peut être amené à effectuer une visite de leur fonctionnement.

2. CONTRAT

2.1 CONDITIONS DE LOCATION

Toute demande de réservation ne pourra être prise en compte qu'à réception de l'acompte s'élevant à 100 euros.

Il est précisé que toute demande parvenant en mairie moins de 15 jours avant l'occupation ne pourra être prise en compte sauf accord particulier.

Le solde du règlement devra parvenir au moins un mois avant l'occupation. En cas de non-paiement à cette date, la réservation sera considérée comme annulée.

Tout désistement devra être signalé par écrit à la mairie de St Genis les Ollières au plus tard 10 jours avant l'occupation. Dans ces conditions le solde sera remboursé. L'acompte ne sera restitué qu'en cas d'annulation pour raison exceptionnelle (décès, maladie...)

Toute réservation ou désistement doit se faire **exclusivement** auprès du gestionnaire des réservations de la salle de spectacle au service Vie Locale.

Le paiement par chèque est préconisé (libellé à l'ordre du Trésor Public).

Lors de la signature du contrat de location, une caution de 1 000 € sera exigée et restituée après le contrôle de l'état des lieux. Tout dégât sera comptabilisé et déduit de la caution.

Le programme détaillé de la manifestation est exigé.

Il est expressément convenu entre les parties que le présent contrat ne prendra effet qu'au jour de sa signature par le maire.

Toute demande particulière doit être déposée à la mairie au moment de la réservation, sous peine de ne pouvoir être prise en considération et au plus tard un mois avant la date d'occupation.

L'organisateur s'engage sur l'honneur à :

- limiter l'affichage relatif à la promotion de sa manifestation aux panneaux municipaux réservés à cet effet à l'exception de tout autre support (mobilier urbain, arbres, candélabre, support d'éclairage public...)
- s'assurer que les portes sont déverrouillées et praticables en permanence dès l'admission du public et que les dégagements et couloirs desservant la salle et conduisant aux portes de sorties sont maintenus libres de tout encombrement pendant la manifestation.
- Ne pas installer de matériel (sonorisation, etc....) dépassant l'emprise de la scène et sans autorisation **des services techniques et du régisseur.**
- **Assurer le nettoyage, le lavage et le rangement des locaux et du matériel utilisés (bar, loges, cuisine, tables, chaises...). Tous les déchets doivent être rassemblés dans des sacs poubelle puis déposer dans le container situé à l'arrière du bâtiment vers le quai de déchargement.**
Les locaux utilisés doivent être rendus dans un excellent état de propreté et de rangement. Les décors éventuels doivent être débarrassés sous les 24 heures. Dans le cas contraire, ils seront acquis à l'espace culturel.

L'organisation d'un débit de boissons provisoire devra faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès de la mairie.

Il est rappelé que le respect des règles de sécurité incombe aux organisateurs qui sont administrativement responsables du bon déroulement de leur manifestation.

Toute dégradation sera à la charge de l'utilisateur qui devra souscrire auprès d'une compagnie d'assurance de premier ordre toutes polices d'assurances pour couvrir sa responsabilité d'organisateur, dans le cas où elle serait engagée à la suite d'incendie, de dégâts des eaux, accidents, dégradations de quelque nature que ce soit dans la salle et ses dépendances.

L'attestation d'assurance devra être jointe au solde du règlement. La mairie de St Genis les Ollières dégage sa responsabilité en cas de vol ou dégradation du matériel propre à l'utilisateur.

Les autres locaux :

Hormis le hall d'exposition, la salle de spectacle et ses dépendances, **tous les autres locaux sont interdits aux utilisateurs** sans autorisation de la mairie.

Personne ne peut pénétrer dans les locaux (médiathèque, école de musique et **surtout régie**) sans y avoir été expressément invité.

Les matériels appartenant à l'espace culturel, et notamment les matériels techniques **ne peuvent être utilisés que par le personnel technique** de l'espace culturel de St Genis les Ollières, sauf autorisation préalable de la mairie.

La régie son et lumière:

En règle générale la régie de la salle n'est jamais mise à disposition directe de l'utilisateur.

Le fonctionnement de la régie relève soit de la responsabilité des services techniques municipaux soit de la responsabilité **de la société « MK+ »**.

Voir règles de fonctionnement en annexe.

Stationnement des véhicules :

L'aire d'accès située sur le côté du bâtiment est interdite au stationnement sauf déchargement, chargement des matériels nécessaires à la manifestation. Le stationnement devra être temporaire afin de permettre l'accès aux secours.

Il est conseillé aux visiteurs de stationner sur le parking de l'espace culturel et le long de l'avenue de la Libération aux emplacements signalés.

Il est rappelé aux organisateurs que tout contrevenant aux dispositions ci-dessus et au règlement intérieur ci-joint se verra refuser dorénavant la location de la salle de l'espace culturel.

GESTIONNAIRE ESPACE CULTUREL :

Mairie :service Vie Locale

☎ 04.78.57.84.34

Fait à St Genis les Ollières, le

L'utilisateur :

Nom du demandeur représenté par :

(écrire « lu et approuvé »)*

Valable pour toutes les utilisations durant l'année scolaire en cours

ANNEXE FONCTIONNEMENT DE LA REGIE de l'ESPACE CULTUREL

En règle générale la régie de la salle n'est jamais mise à disposition directe de l'utilisateur.

1° cas

Demande de régie avec technicien professionnel « MK+ » du son et de la lumière:

La société « MK+ » assure le fonctionnement de la régie.

L'organisateur prendra contact directement avec le responsable « MK+ » pour convenir d'un rendez-vous afin de déterminer l'objet de l'intervention « avant, pendant et après le spectacle ». L'organisateur doit obligatoirement fournir une fiche technique à MK+.

La grille de tarifs est propre à MK+.

Un contrôle sera effectué par le service technique à la restitution des clés et une vérification sera réalisée pour s'assurer du bon état du matériel après utilisation.

2° cas

Utilisation de la sonorisation et vidéo placées sur la scène :

La municipalité met à disposition de l'organisateur un équipement de sonorisation et de vidéo à partir d'une clé USB ou d'un PC portable personnel.

L'utilisation de cette installation est gratuite. Un contrôle sera effectué par le service technique à la restitution des clés et une vérification sera réalisée pour s'assurer du bon état du matériel après utilisation.

Pour toutes ces demandes une caution de 1 000 € est demandée.