



# REGLEMENT INTERIEUR DE LA BASCULE

## Salle des fêtes et de spectacle intercommunale

Responsable du pôle culture	Anne Cornet	04 73 21 79 79	a.cornet@domes-sancyartense.fr
Gestion Coordination Réservations	Pierre-André Carrère	06 89 22 88 78	bascule@domes-sancyartense.fr
Agent polyvalent et accueil	Guillaume Bleuse	06 43 94 95 90	servicetechnique@domes-sancyartense.fr

### **PREAMBULE**

La Bascule, salle des fêtes et de spectacle intercommunale a été financée à parts égales (subventions déduites) par Sancy Artense communauté et la commune de Tauves. Sancy Artense Communauté et la Communauté de Communes Rochefort-Montagne ont fusionné le 01/01/17 pour devenir la Communauté de Communes Dômes Sancy Artense.

La Communauté de Communes Dômes Sancy Artense est définie comme propriétaire, exploitante et gestionnaire des locaux et signe une convention de gestion avec la Commune de Tauves.

L'architecture, les espaces et les équipements ont été pensés afin d'accueillir des spectacles de qualité professionnelle tout en gardant une modularité autorisant une utilisation polyvalente.

A ce titre, c'est un outil performant au service du développement culturel et d'animation sur le territoire. Il est le lieu de référence pour l'accueil des compagnies programmées dans le cadre de la saison culturelle « Artenscène » et pour les actions communales et associatives de la commune de Tauves.

Il est également accessible à des manifestations diverses et plus prioritairement organisées par les acteurs du territoire (communes de Dômes Sancy Artense, associations, établissements scolaires, colloques, conférences...)

Un coordinateur est chargé de la gestion générale du lieu et des plannings.

### **ARTICLE 1 : OBJET**

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions générales de mise à disposition et d'utilisation de la Bascule et de ses équipements.

*Dans ce document les utilisateurs sont dénommés ci-après « l'organisateur »*

## **ARTICLE 2 : REGLEMENTATION**

La Bascule est un établissement recevant du public (ERP) classé en 3ème catégorie de type L. Elle est soumise aux réglementations en vigueur, notamment, le code général des collectivités territoriales, le code du travail, le règlement de sécurité contre l'incendie dans les établissements recevant du public (ERP) et le décret sur l'interdiction de fumer.

L'organisateur s'engage à respecter ces textes et à les faire appliquer par son personnel, salarié ou bénévole.

### **2 . 1 . Locaux**

La communauté de communes Dômes Sancy Artense peut mettre à disposition de l'organisateur, selon convention, les locaux suivants :

- Un hall d'accueil de 95m<sup>2</sup> dont un espace bar
- Une salle de réunion de 45m<sup>2</sup>
- Un espace office (utilisable uniquement dans le cadre d'une prestation avec un traiteur professionnel)
- Une salle de spectacle de 272m<sup>2</sup> dont un plateau de 115m<sup>2</sup> et une tribune rétractable de 139 places
- Deux loges pour les équipes artistiques et techniques (non accessibles au public)
- Un quai de déchargement avec dégagement pour les équipes techniques (non accessible au public)
- Une régie technique en présence du personnel de la Bascule (non accessible au public)

Ces locaux sont mis à disposition de l'organisateur dans un bon état de fonctionnement et en conformité avec les normes de sécurité de la réglementation des établissements recevant du public (ERP).

La communauté de communes Dômes Sancy Artense fournit à l'organisateur, les branchements électriques aux normes et les fluides (eau, électricité...).

La sous-mise à disposition ou mise à disposition à des tiers est formellement interdite.

La mise à disposition des locaux s'effectue sous les directives du personnel de la Bascule, selon les articles définis dans la convention de mise à disposition.

### **2 . 2 . Dates et horaires d'utilisation des lieux mis à disposition**

Les locaux sont mis à disposition de l'organisateur selon la convention de mise à disposition, durant des créneaux horaires strictement déterminés pour le montage, les répétitions, la manifestation, le démontage et la remise en état des locaux. Tout dépassement non autorisé pourrait donner lieu à une remise en question des conditions de mise à disposition des locaux (voir article 4.4)

### **2 . 3 . Consignes de sécurité et d'hygiène**

Le personnel de la Bascule habilité a toute autorité pour faire appliquer les consignes de sécurité. En cas de non-recevoir, l'installation, la répétition ou la manifestation pourra être suspendue ou purement et simplement annulée.

L'organisateur devra donc faire stricte application des règles de sécurité relative aux établissements recevant du public (ERP) et plus particulièrement aux ERP de 3ème catégorie.

Il s'engage notamment à respecter et à faire respecter par les personnes présentes à la manifestation, les prescriptions légales et réglementaires sur la sécurité contre l'incendie.

Il devra prendre connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières ou spécifiques données par le responsable de la sécurité des lieux, compte tenu de l'activité envisagée et s'engage à les faire respecter.

Il doit également prendre connaissance des moyens d'extinction et de leur mode d'utilisation, des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Tout manquement à l'égard des dispositions de sécurité engagerait sa responsabilité civile et pénale en cas d'accident ou de sinistre.

**1 .** L'entrée et la sortie du public se feront exclusivement par les portes et circulations prévues à cet effet.

**2 .** La capacité d'accueil dans les salles sera scrupuleusement respectée (selon la configuration avec ou sans tribune) ainsi que les places réservées aux personnes à mobilité réduite en fauteuil (4 places dédiées).

**3 .** Il est formellement interdit de fumer dans les espaces publics y compris les sanitaires.

**4 .** La présence d'animaux, même tenus en laisse n'est pas autorisée au sein du bâtiment.

**5 .** Les accès et les issues de secours seront laissés libres de tout passage et de toutes contraintes

**6 .** Il est formellement interdit d'introduire ou de prendre des repas, de consommer des boissons et des friandises dans la salle de spectacle sans autorisation préalable.

**7 .** Toute utilisation de gaz, de feu, de fumigènes et d'eau est strictement interdite sauf si le jeu d'un spectacle l'exige et après accord écrit du responsable de la sécurité des lieux.

**8 .** Tout élément de décor apporté par l'organisateur devra être conforme aux normes de sécurité en vigueur et répondra au classement incombustible M1. L'organisateur devra fournir une certification. L'utilisation de petits confettis et de paillettes est interdite.

**9 .** En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé, à savoir 102 dB(A) pondéré (96 dB pour un public jusqu'à 6 ans ) et 120dB en crête.

**10 .** Le déchargement et le chargement de décor et de matériel se feront par l'aire de manutention prévue à cet effet.

**11 .** L'utilisation de l'espace traiteur s'effectuera dans le respect des règles alimentaires et d'hygiène. En cas d'infection déclarée au sein des locaux ou auprès de toute personne physique, seul l'organisateur sera tenu responsable.

**12 .** Outre le respect des règles de sécurité, l'organisateur doit respecter et faire respecter les dispositions légales et réglementaires concernant les bonnes mœurs, la paix publique, l'hygiène, l'emploi (législation du travail), l'environnement et les nuisances sonores.

L'organisateur devra également prendre les dispositions utiles afin que, pendant la durée de sa manifestation, les entrées et les sorties soient contrôlées et surveillées.

## **2 . 4 . Le personnel**

Suivant la nature de la manifestation et les besoins techniques, l'organisateur se doit de veiller à mettre le personnel en nombre suffisant et doté de connaissances adaptées.

L'organisateur est seul responsable des installations effectuées par ses soins. Il s'engage notamment à respecter les normes de sécurité en matière d'accroche, de levage et de travail en hauteur. En fonction de la nature des tâches à effectuer, le personnel de l'organisateur devra posséder les compétences et les habilitations requises et être doté des équipements de protection individuelle.

## 2 . 5 . Le matériel

Le matériel technique énoncé dans le dossier technique du lieu peut être mis à disposition de l'organisateur sous le contrôle du personnel de la Bascule.

En conséquence, l'organisateur précisera à l'avance dans la convention de mise à disposition, le type de mobilier et de matériel qu'il souhaite utiliser.

Aucun déplacement ou manipulation de mobilier ou de matériel ne devra être effectué sans l'autorisation du personnel de la Bascule.

Dans le cas où les demandes techniques dépasseraient les capacités de réponse du lieu, l'organisateur devra fournir le matériel manquant en liaison avec personnel de la Bascule.

Il en assurera la charge financière et logistique.

Aucun matériel ou mobilier décrit dans l'inventaire et rattaché au lieu ne doit sortir des locaux sans autorisation de la communauté de communes Dômes Sancy Artense.

## ARTICLE 3 : CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

La Bascule est mise à disposition dans les conditions du présent règlement à des associations, organismes, personnes morales ou physiques. Ceux-ci en font la demande écrite auprès de la Communauté de Communes Dômes Sancy Artense par l'intermédiaire d'un agent coordinateur afin d'y organiser toutes manifestations conformes à leur objet et dans le respect des lois et règlements en vigueur.

Seules pourront se dérouler dans les locaux, les manifestations dont la nature est adaptée aux lieux. Celles dont la nature présente un risque pour la sécurité du public et/ou des installations ne pourront être organisées et feront l'objet de l'émission d'une fin de non-recevoir.

### 3 . 1 . Disponibilité et priorité d'usage

Aucun horaire et période d'ouverture/fermeture n'est défini. L'utilisation des locaux est adaptée aux tranches horaires des activités qui y sont organisées.

Dans le cadre de ses projets de développement, la Communauté de Communes Dômes Sancy Artense organise plusieurs manifestations dans l'année. Elles sont prioritaires dans l'établissement du planning.

Sont considérées en deuxième rang de priorité, les activités régulières de la commune de Tauves et de ses associations ainsi que celles de l'office de tourisme intercommunal.

Enfin, les communes, associations et écoles du territoire puis les autres demandeurs.

### 3 . 2 . Planning

La Communauté de Communes Dômes Sancy Artense communique ses besoins d'utilisation des lieux pour les manifestations qu'elle organise au plus tard fin juin de chaque année.

**Les autres demandes d'utilisation doivent se formuler à partir du mois de juillet de chaque année pour des réservations comprises entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 30 juin de l'année suivante.**

### **3 . 3 . Critères de priorités et de sélections**

Dans le cas où des demandes de mise à disposition des locaux seraient trop nombreuses pour pouvoir les satisfaire toutes, au même rang de priorité, la Communauté de Communes Dômes Sancy Artense procédera à un arbitrage selon plusieurs critères et examinera notamment :

- La date à laquelle la demande a été formulée
- Le type d'organisme demandeur (école, association, communes, entreprise...)
- La fréquence d'utilisation
- La vocation de la manifestation (culturelle, sportive, politique...)
- La pertinence et l'intérêt du projet
- La capacité d'organisation et d'encadrement du projet.

### **3 . 4 . Procédure de réservation et de location**

Toute réservation doit faire l'objet d'une demande écrite par courrier ou par mail auprès de l'agent coordinateur de la Bascule au minimum un mois avant la manifestation.

Seuls les organisateurs effectifs d'une manifestation sont habilités à demander une utilisation et à utiliser effectivement la salle, à l'exclusion de tout intermédiaire.

Les demandes de réservation sont examinées par l'agent coordinateur de la Communauté de Communes Dômes Sancy Artense. L'instruction se fera en fonction de différents critères.

Il s'agira de vérifier la disponibilité ainsi que :

- La prise en compte du temps nécessaire au montage et démontage ou à l'entretien des locaux entre les différentes manifestations.
- La nature de la manifestation par rapport aux caractéristiques de la salle.
- La capacité de l'organisateur à fournir le personnel nécessaire au bon déroulement de sa manifestation et à respecter les lois et réglementations en vigueur.

La validation de la réservation, les modalités et les conditions de mise à disposition seront déterminées à ce moment et communiquées à l'organisateur demandeur.

## **ARTICLE 4 : CONVENTION DE MISE A DISPOSITION**

Toute réservation de locaux au sein de la Bascule donne lieu à l'établissement d'une convention de mise à disposition qui stipulera notamment :

- Les dates, heures et durée de la manifestation
- Les locaux, mobilier et matériels utilisés
- Les prestations fournies (notamment technique ou d'entretien)
- La tarification
- La composition et le montant des prix pratiqués par l'organisateur
- La jauge définie à respecter impérativement et le nombre de billets à émettre (que l'entrée soit gratuite ou payante)
- Les documents à fournir par l'organisateur
- Les consignes d'utilisation et les conditions de remise en état des locaux.
- Les conditions d'annulation

## 4 . 1 . Tarification

La tarification de location des espaces, du matériel et des prestations est votée par délibération au sein du conseil de communauté Dômes Sancy Artense.

Elle peut être variable en fonction du type d'utilisateurs et des différents modes d'utilisation.

Une tarification pour manquement à certaines consignes est également en application (voir article 4.4)

## 4 . 2 . État des lieux

Dans le cas où certains espaces sont mis à disposition de l'organisateur sans la présence du personnel de la Bascule, un état des locaux et du matériel doit être constaté et reconnu par l'organisateur.

Cet état doit être obligatoirement réalisé par la personne signataire de la convention de mise à disposition en présence d'un personnel de la Bascule.

Des clefs et des codes sont remis à une personne responsable nommée par l'organisateur.

Aucune duplication de clefs n'est autorisée

En cas de perte ou de vol des clefs remises, l'organisateur supportera la totalité des frais engagés pour le changement des serrures ou des barilletts correspondants.

## 4 . 3 . Dommages

En cas de dégradation constatée après usage, une déclaration de dommage sera réalisée par le personnel de la Bascule en présence de l'organisateur ou son représentant.

Les frais de remise en état seront intégralement supportés par l'organisateur.

- Soit directement, à ses frais et avec l'accord préalable de la Communauté de Communes Dômes Sancy Artense pour le choix du matériel ou des intervenants

- Soit suite à l'intervention de professionnels définis par la Communauté de Communes Dômes Sancy Artense. Dans ce cas l'organisateur sera tenu aux remboursements de la totalité des frais engagés dans les meilleurs délais sur présentation de facture.

Dans le cas d'une dégradation supérieure à l'usure normale mais ne nécessitant pas le déclenchement de travaux de réparations dans l'immédiat, l'organisateur étudiera avec son assurance, les solutions possibles d'une prise en charge. (*Exemple : rayure importante, matériaux endommagés par l'absorption de liquide etc...*)

## 4 . 4 . Sanctions

La Communauté de Communes Dômes Sancy Artense se réserve le droit d'interdire à l'organisateur fautif, toute utilisation ultérieure de la Bascule voire de tout autre équipement dont elle a la gestion dans les cas de :

- Non réparation de dommages causés tel que défini à l'article 4.3
- Non remise de clefs dans les délais prévus
- Non-paiement d'un montant de location
- Non-respect des utilisations convenues dans la convention de mise à disposition
- Non-respect des lois, du présent règlement ou des réglementations en vigueur
- Fausses déclarations

Suivant la gravité des faits, des actions en justices pourront être entreprises à l'encontre de l'organisateur défaillant.

Certains manquements aux consignes feront l'objet d'une facturation complémentaire :

- Un état de nettoyage des locaux et/ou du mobilier nécessitant une intervention spécifique des services de la collectivité
- Une porte d'accès extérieure non fermée à clef
- Une alarme anti-intrusion non réactivée
- Le chauffage du hall, des sanitaires ou de la salle de réunion non baissé
- Une lumière non éteinte.

## **ARTICLE 5 : AUTRES RESPONSABILITES DE L'ORGANISATEUR**

### **5 . 1 . Accueil du public ou des participants**

L'organisateur désignera un responsable qui sera obligatoirement présent sur le site durant toute la durée de la manifestation. Il s'engage à respecter à tout moment l'ensemble de la réglementation relative à la sécurité et au lieu.

L'accueil du public et des participants se fait par le hall sous l'entière responsabilité de l'organisateur. En aucun cas, il ne sera possible de dépasser les jauges autorisées par la commission de sécurité dans les différents espaces.

Pour le contrôle des jauges, que l'entrée soit gratuite ou payante, l'organisateur émettra une billetterie avec souche ou le cas échéant, procédera à un pointage écrit.

Les cheminements et le placement du public sont réglementés et doivent être dirigés et contrôlés à tout moment par l'organisateur.

### **5 . 2 . Débit de boisson**

Pour toute manifestation accompagnée de distribution de boisson (gratuite ou payante, alcoolisée ou non), il est obligatoire que l'organisateur fasse une demande d'ouverture de débit de boisson temporaire auprès de la Commune de Tauves.

### **5 . 3 . Restauration**

La Bascule n'est pas autorisée pour confectionner des repas. Seule la formule traiteur est acceptée. La mise à disposition de l'espace office ne pourra se faire qu'en présence d'un professionnel de la restauration.

L'organisateur se déclare responsable de l'application de la réglementation relative à l'hygiène des denrées alimentaires. En cas d'intoxication alimentaire, la Communauté de Communes Dômes Sancy Artense et la Commune de Tauves dégagent toute responsabilité.

### **5 . 4 . Affichage et décoration**

Tout affichage ou installation particulière pour les besoins d'une manifestation sera soumis à autorisation préalable. L'organisateur devra se conformer aux consignes du personnel de la Bascule quant aux systèmes d'accroches à utiliser et aux emplacements à respecter.

### **5 . 5 . Rangement et remise en état des lieux**

L'organisateur est tenu au parfait entretien des lieux mis à sa disposition. Il les laissera propres ainsi que le mobilier et le matériel qui les équipent. Il supporte également tous les frais de remise en état des lieux consécutifs aux dégradations de son fait ou de celui des occupants.

En cas d'opérations de nettoyage à effectuer par l'organisateur, celui-ci devra uniquement utiliser les produits d'entretien et les méthodes prescrits par le personnel de la Bascule.

En cas de mise à disposition autonome, avant son départ, l'organisateur devra effectuer un tour complet des locaux afin de veiller à l'extinction des lumières, des robinets d'eau et des fermetures de tous les accès. Il s'engage à réarmer les alarmes et ne pas communiquer les codes qui lui auront été confiés (voir article 4.4).

### **5 . 6 . Charges, impôts et formalités particulières**

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

## 5 . 7 . Assurances et responsabilités

L'organisateur s'engage à souscrire une assurance couvrant les risques locatifs ainsi que sa responsabilité civile d'organisateur de manifestations auprès de l'assureur de son choix. Celle-ci couvrira les accidents ou les dommages matériels ou corporels pouvant être causés aux bâtiments, aux équipements, ou encore à des tiers au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition. La responsabilité de l'assuré est étendue aux dommages de toute nature qui, bien que survenus hors des locaux mis à sa disposition, conservent une relation directe avec la manifestation.

L'organisateur est responsable depuis la mise à disposition des locaux et jusqu'à la restitution. Il ne pourra réclamer aucune indemnité à la Communauté de Communes Dômes Sancy Artense et exigera de sa compagnie d'assurance de n'exercer aucun recours contre elle.

Par ailleurs, la Communauté de Communes Dômes Sancy Artense ne saurait être tenue responsable des matériels et fournitures apportés et laissés en dépôt dans les locaux mis à disposition.

Plus généralement, la Communauté de Communes Dômes Sancy Artense décline toute responsabilité en ce qui concerne les dégradations et vols d'objets ou de valeurs qui pourraient être commis à l'intérieur des locaux mis à disposition.

## 5 . 8 . Parking

Le stationnement des véhicules devra s'effectuer sur les aires prévues à cet usage. Aucun véhicule ne peut stationner sur les accès réservés aux pompiers.

Seuls les véhicules techniques peuvent circuler et stationner sur l'accès et l'espace de déchargement. Aucun autre véhicule n'y est autorisé.

La Communauté de Communes Dômes Sancy Artense et la ville de Tauves dégagent toute responsabilité en cas d'infraction, vols ou dégradations de véhicules qui pourraient se produire sur ces parkings.

---

Nom et Signature précédés de la mention « lu et approuvé »

A Tauves, le \_ \_ \_ \_ \_