



RÈGLEMENT DE LA SALLE DE SPECTACLES

SOMMAIRE

**DÉPARTEMENT DU TARN
COMMUNE DE CUNAC**

TITRES		Articles n°
I	Dispositions générales	1
II	Utilisation	2 à 7
III	Sécurité & Hygiène - Bruit - Maintien de l'ordre- Remise en état	8 à 11
IV	Assurances - Responsabilités	12 à 13
V	Publicité - Montant de la location.	14 à 15
VI	Dispositions finales	

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la salle de Spectacles de Cunac, réservée prioritairement aux activités organisées par le mouvement associatif local, les scolaires et les particuliers résidant dans la commune.

TITRE II - UTILISATION

Article 2 - Convention d'occupation

Une convention d'occupation est conclue entre la commune de Cunac et chaque association, groupement scolaire ou autres utilisateurs. De plus, pour une mise à disposition annuelle, une attestation de remise d'un passe d'accès doit être établie avec les utilisateurs.

Article 3 - Descriptif et inventaire

La salle de Spectacles de Cunac comprend un ensemble de locaux d'une superficie totale de 485 m², dont 120 m² pour les locaux annexes (sanitaires / salle de préparation / arrière scène) et 365 m² pour la salle proprement dite, dont 60 pour la scène.

Elle est équipée d'une sonorisation de base 2 micros et haut-parleurs, d'un limiteur de bruit pour sonorisation festive, d'un chauffage par plafond rayonnant et d'une climatisation réversible.

Le matériel mis à disposition des utilisateurs est le suivant :

- 41 tables,
- 3 petites tables biseautées,
- 138 chaises beiges,
- 74 chaises orange,
- 83 chaises vertes,
- 2 chariots de chaises,
- 2 chariots de tables,
- 14 tréteaux,
- 12 plateaux en bois,
- 30 bancs,
- 2 réfrigérateurs,
- 1 congélateur,
- 1 four micro-ondes,
- 12 grilles et 2 portes Manteaux

Mairie de CUNAC ☒ - 10, Grand'Rue – 81990 CUNAC
☎ 05 63 76 07 17 - Fax 05 63 45 48 39 - E-mail : mairie.cunac@cunac.fr

Article 4 - Principe de mise à disposition

La salle de Spectacles a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de Cunac.

Elle est donc mise en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Elle peut en outre être louée à des particuliers de la commune de Cunac, ou encore à des organismes ou associations extérieurs à la commune pour des activités autres que festives.

La mise à disposition, hors les activités habituelles des associations de la commune, est possible aux périodes suivantes :

<i>Week-end :</i>	<i>du samedi 14 heures au lundi matin.</i>
<i>Jour férié ou de week-end :</i>	<i>de 8 heures du matin au lendemain 8 heures.</i>
<i>Jour de semaine :</i>	<i>de 8 heures du matin au lendemain 8 heures.</i>
<i>Demi-journée de semaine :</i>	<i>matin, après midi ou soirée.</i>

La commune de Cunac se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les locaux pour des interventions techniques, notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité. De ce fait, toutes les périodes de vacances scolaires sont exclues des réservations pour les activités hebdomadaires programmées par les associations habituellement utilisatrices.

Cependant, les utilisateurs peuvent informer le responsable des locaux de leurs besoins quinze jours avant chaque période de petites vacances scolaires. Après examen de leur demande, une réponse leur sera donnée.

Article 5 - Réservation

5-1 Associations de la commune

Le planning annuel d'utilisation de la salle de Spectacles pour l'ensemble des activités est établi avant les vacances d'été avec les associations de la commune. En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision de la commission « vie associative, commerces, centre bourg et festivités » fera autorité.

5-2 Particuliers de la commune, sociétés et organismes ou associations extérieurs à la commune

Les opérations de réservation se font auprès du responsable des locaux. Elles ne peuvent être confirmées, pour celles réalisées plus de six mois avant la manifestation, qu'après l'élaboration du planning.

Article 6 - Horaires

Le respect des horaires d'utilisation est exigé pour le bon fonctionnement des installations.

La mise à disposition de la salle de Spectacles est consentie aux heures et aux jours indiqués dans les conventions de mise à disposition.

Article 7 - Dispositions particulières

7-1 Utilisation

S'agissant d'une salle de Spectacles, elle ne peut être utilisée pour des activités sportives

proprement dites nécessitant des équipements fixes ou permanents mais seulement pour de la danse ou des exercices au sol. Sont donc ainsi formellement exclus les sports de balle, collectifs ou individuels, du type basket-ball, hand-ball, tennis ou tennis de table praticable à la salle de Sports.

L'utilisation de la salle de Spectacles a lieu conformément au planning établi par la commission « vie associative, commerces, centre bourg et festivités ».

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au responsable des locaux.

L'absence répétée d'utilisation entraînera la suppression du créneau attribué pour la saison.

7-2 Sous-location

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

7-3 Responsabilités

Conformément à la convention d'occupation, il doit être désigné un responsable de la location et un responsable de la sécurité qui devront être présent pendant toute la durée de la manifestation (le cas échéant, une seule et même personne).

7-4 Clés

Les clés de la salle de Spectacles doivent être retirées auprès du responsable des locaux, en début de saison pour les utilisateurs à l'année, 24 heures avant la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.

Les clés doivent être restituées au responsable des locaux à la fin de chaque saison pour les utilisateurs à l'année, immédiatement après la manifestation pour les utilisateurs occasionnels.

7-5 Accès sécurisé à la scène

L'accès à la scène ne doit se faire que par l'escalier latéral sécurisé.

Si pour des raisons particulières, notamment de mise en scène, un escalier mobile est utilisé, il sera fourni par l'organisateur, sous son entière responsabilité, et en aucun cas il ne devra rester à disposition d'autres utilisateurs.

7-6 S.A.C.E.M.

L'utilisateur doit se conformer aux obligations édictées par la SACEM, en cas d'usage d'œuvres musicales dans le courant de la manifestation.

TITRE III - SÉCURITÉ et HYGIÈNE - BRUIT - MAINTIEN DE L'ORDRE - REMISE EN ETAT.

Article 8 - Sécurité et hygiène

L'utilisateur doit s'assurer de laisser les lieux en bon état, propres et rangés. S'il constate le moindre problème, il doit en informer le responsable des locaux.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières, du chauffage ou de la climatisation après chaque activité.

Chaque utilisateur reconnaît :

- avoir pris connaissance des dispositions relatives à la sécurité (article 3 de la Convention d'occupation) qu'il s'engage à respecter,
- avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie
- avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours en cas d'urgence, d'incident, de panique ou d'incendie (voir Annexe 1 de la Convention d'occupation : Sécurité, incendie et risques de panique).
- avoir pris connaissance du fonctionnement du **limiteur de son** pour l'ambiance musicale.

Il est interdit de :

- procéder à des modifications sur les installations existantes,
- bloquer les issues de secours, d'introduire dans l'enceinte, des pétards, fumigènes
- déposer des cycles & cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables,
- dormir à l'intérieur de la salle,
- fumer à l'intérieur de la salle (loi du 1^{er} juillet 2007),
- jeter des déchets divers ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet,
- pénétrer dans l'établissement en tenue incorrecte ou en état d'ivresse,
- faire pénétrer des animaux.

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules ne doit pas empiéter sur la chaussée.

Article 9 - Bruit

L'utilisateur est responsable du bruit de la manifestation. Il doit veiller à ce qu'elle n'engendre **aucune nuisance pour le voisinage**. En cas contraire, des mesures pourront être prises par la Mairie.

En cours d'utilisation de la salle, les nuisances sonores doivent rester à un niveau moyen de **105 dB** fixé par la loi n°92-1444 du 31/12/1992 relative à la lutte contre le bruit. Pour cela, il convient donc de :

- brancher l'alimentation de la sonorisation (autre que celle de la salle) sur le circuit issu du limiteur de son,
- ne pas neutraliser le capteur de contrôle du limiteur de son, (toute neutralisation est enregistrée par le système),
- maintenir fermées toutes les issues, afin de ne pas gêner les habitations voisines.
La porte d'accès à l'extérieur dans les sanitaires, qui n'est pas une issue de secours, est exclusivement réservée aux approvisionnements. Une clé particulière est affectée à cet accès. Elle doit être utilisée seulement par le responsable de la manifestation.
- s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle,
- réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières, musique à l'intérieur des véhicules,...).

Article 10 - Maintien de l'ordre

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné (voir article 7-3), doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage.

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

Les enseignants, les responsables d'activités associatives ou les organisateurs de manifestations sont chargés de faire respecter la discipline et sont responsables de tout incident occasionné par les participants.

Ils sont tenus de surveiller les entrées et les déplacements des élèves, des adhérents ou du public. Ils doivent veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Article 11 - Remise en état

Les locaux mis à disposition doivent être rendus en bon état, propres et rangés. Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée. En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution.

➤ La remise en état concerne :

- *le démontage d'installations ou de matériels spécialement mis en place, la remise à leur place des matériels et mobiliers attachés à la salle :*
 - ❖ *les chaises dans la salle après nettoyage,*
 - ❖ *les tables, bancs, après nettoyage,*
 - ❖ *autres matériels (tapis de sol et autres) dans le local spécialement affecté.*
- *le nettoyage de la salle ainsi que celui des sanitaires,*
- *l'enlèvement des affiches,*
- *le nettoyage des abords extérieurs de la salle.*

➤ Balayage et nettoyage des locaux :

*Pour les locations à titre **onéreux**, l'utilisateur est tenu de **balayer** la salle. Le grand nettoyage des sols est réalisé par le personnel municipal.*

*Pour les locations **gratuites**, l'utilisateur doit effectuer lui-même le grand nettoyage de la salle, c'est-à-dire de la **balayer** et de la **nettoyer à la serpillère**.*

TITRE IV - ASSURANCES - RESPONSABILITÉS

Article 12 - Assurances

Chaque utilisateur doit justifier et fournir d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. La commune de Cunac est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages commis sur les biens entreposés par les utilisateurs.

Article 13 - Responsabilités

La maintenance du matériel mis à disposition est à la charge de la commune.

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourraient occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la commune de Cunac.

Ils doivent assurer le remboursement (ou la réparation) des dégradations ou celui des pertes constatées.

La commune de Cunac ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes.

Les utilisateurs doivent informer la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

TITRE V - PUBLICITÉ - MONTANT DE LA LOCATION

Article 14 - Publicité et buvette

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la commune.

La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au Maire de la commune de Cunac au minimum 15 jours avant la manifestation.

Article 15 - Montant de la location

La mise à disposition de la salle et des équipements est gratuite pour les associations de la commune dans l'exercice normal et habituel de leurs activités ainsi que pour les manifestations qu'elles organisent. Il en est de même pour les structures (associations ou organismes émanant des collectivités) qui réalisent des actions en faveur des collectivités en dehors de tout cadre commercial.

Dans les autres cas, la location se fera à titre onéreux avec :

- *signature d'une attestation de location lors de la réservation,*
- *signature d'une convention d'occupation (15 jours avant l'utilisation),*
- *paiement d'une caution et du montant de la location versés 15 jours avant l'utilisation.*

Le montant de la location comprend la participation aux charges de fonctionnement (eau, chauffage, climatisation, éclairage, nettoyage des sols, etc.). Il est fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal et il s'applique à compter du 1er janvier suivant.

TITRE VI - DISPOSITIONS FINALES

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle peut entraîner l'expulsion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou du créneau attribué.

La commune de Cunac se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le secrétariat et le personnel technique de la Mairie de Cunac, les agents de la force publique, le responsable de la manifestation et les utilisateurs sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Fait et délibéré par le Conseil municipal de Cunac dans sa séance du 17/12/2020.

Le Maire,

Marc VENZAL