



Mairie de Gerbéviller

Théâtre

Des 3 Coups

Adresse : Place Chanoine Vanat 54830 Gerbéviller

REGLEMENT

INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

La ville de Gerbéviller est propriétaire de la salle de théâtre. Les espaces et les équipements ont été pensés afin d'accueillir des spectacles de théâtre tout en autorisant une utilisation polyvalente.

Cet outil doit servir à la programmation artistique et culturelle de la ville. Il est ouvert en priorité aux acteurs locaux qui contribuent au dynamisme culturel et à l'animation de la cité. Il est également accessible à des manifestations diverses organisées par les acteurs du territoire : Commune de Gerbéviller, Associations, établissements scolaires, colloques, conférences, groupes théâtraux...

SOMMAIRE

Article 1 Objet.....	page 4
Article 2 Conditions de mise à disposition.....	page 4
2.1 Disponibilité et priorité d'usage.....	page 4
2.2 Planning.....	page 4
2.3 Procédure de réservation	page 4
2.4 Sanctions	page 5
Article 3 Réglementation.....	page 5
3.1 Locaux.....	page 6
3.2 Dates et horaires d'utilisation des lieux mis à disposition.....	page 6
3.3 Consignes de sécurité et d'hygiène.....	page 6
Article 4 Autres responsabilités de l'organisateur.....	page 7
4.1 Accueil du public ou des participants.....	page 7
4.2 Débit de boisson.....	page 7
4.3 Restauration.....	page 7
4.4 Affichage et décoration.....	page 8
4.5 Rangement et remise en état des lieux.....	page 8
4.6 Charges, impôt et formalités particulières.....	page 8
4.7 Assurances.....	page 8
4.8 Parking.....	page 8
Attestation d'acceptation du règlement intérieur.....	page 9
Annexe 1 - Contrat de location	page 10

ARTICLE 1 Objet

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

Dans ce document les utilisateurs seront dénommés ci-après « l'organisateur ».

ARTICLE 2 Conditions de mise à disposition

La salle de spectacle communale dite « Salle des 3 coups » est mise à disposition dans les conditions du présent règlement à des associations, organismes, personnes morales ou physiques qui en font la demande auprès de la commune de Gerbéviller afin d'y organiser toutes manifestations conformes à leur objet et dans le respect des lois et règlement 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.

2.1 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 le Foyer Rural Intercommunal de Gerbéviller (FRIG), au travers de ses clubs de Théâtre "les 300 coups" et de la Chorale Chanteraine organise plusieurs manifestations dans l'année. Il est prioritaire dans l'occupation de la Salle.

Seront en deuxième rang de priorité, les activités régulières de la commune de Gerbéviller et de ses associations.

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

2.2 Planning

Les organisateurs de deuxième et troisième rang doivent effectuer leur demande de réservation au moins un mois avant la date de leur manifestation.

2.3 Procédure de réservation

- Mise à disposition gratuite *
- Location *

(* rayer la mention inutile)

Toute réservation doit faire l'objet d'une demande écrite à la Mairie : elle ne sera considérée comme ferme et définitive qu'après réception du présent règlement daté et signé dans tous les cas, un dépôt de garantie de 400€ sera exigé.

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

Les demandes de réservations seront examinées par la commune de Gerbéviller. L'instruction se fera en fonction de différents critères.

Il s'agit de vérifier la compatibilité :

- De la nature de la manifestation par rapport aux caractéristiques de la salle
- De 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.

Les conditions financières de mise à disposition seront déterminées à ce moment et communiqués à l'organisateur demandeur.

2.4 Sanctions

Dans le cas de :

- Non réparation de dommages causés
- Non-paiement d'un montant de location si prévu à l'avance
- Non-respect des lois du présent règlement ou des réglementations en vigueur
- Fausses déclarations

La commune de Gerbéviller se réserve le droit d'interdire à l'organisateur fautif, toute utilisation ultérieure de la salle de théâtre voire tout autre équipement dont elle a la gestion.

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

ARTICLE 3 : Réglementation

La salle de spectacle communale est un établissement recevant du public (ERP) classé en 5ème 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 (ERP) et le décret sur l'interdiction de fumer, elle offre une capacité de 67 personnes.

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

3.1 Locaux

La Commune de Gerbéviller met à disposition de l'organisateur les locaux suivants :
La salle de spectacle de 85 m² recevant du public à hauteur de 48 personnes ainsi que la salle arrière recevant les artistes à hauteur de 19 personnes.

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

Tous les équipements appartenant au FRIG seront mis à disposition des organisateurs : éclairage, sono, chaises...dans des conditions définies à l'avance et suivant un inventaire détaillé.

3.2 Dates et horaires d'utilisation des lieux mis à disposition.

Les locaux sont mis à disposition de l'organisateur selon les conditions annoncées précédemment, durant des créneaux horaires déterminés pour les répétitions, la manifestation et la remise en état des locaux.

3.3 Consignes de sécurité et d'hygiène

Les personnes habilitées par le FRIG, ont toute autorité, pour faire appliquer les consignes de sécurité. En cas de non-recevoir, la répétition ou la manifestation peut être suspendue ou purement et simplement annulée.

Tout autre organisateur doit donc faire stricte application des règles de sécurité relative aux établissements recevant du public (ERP) et plus particulièrement aux (ERP) de 5ème catégorie de type L.

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 doit prendre connaissance des consignes générales de sécurité 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 itinérances d'évacuation et des issues de secours.

Tout manquement à l'égard des dispositions de sécurités engage sa responsabilité civile et pénale en cas d'accident ou de sinistres.

1. L'entrée et la sortie du public se font exclusivement par les portes et circulations prévues à cet effet.
2. La capacité d'accueil dans la salle est scrupuleusement respectée 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 sont 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.

ARTICLE 4 : Autres responsabilités de l'organisateur

4.1 Accueil du public ou des participants

L'organisateur désigne un responsable qui doit obligatoirement être 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 l'entrée avant sous l'entière responsabilité de l'organisateur. En aucun cas, il n'est 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 émet une billetterie avec souche ou le cas échéant, procède 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.

4.2 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 Gerbéviller. Il doit joindre une copie de l'autorisation.

4.3 Restauration

Il n'est pas autorisé de confectionner des repas dans la salle de spectacle commune. Seule la formule traiteur est acceptée.

L'organisateur se déclare responsable de l'application de la réglementation relative à l'hygiène des denrées alimentaires. En cas d'intoxication alimentaire, la commune de Gerbéviller dégage toute responsabilité.

4.4 Affichage et décoration

Tout affichage et installation particulière pour les besoins d'une manifestation est soumis à autorisation préalable et s'effectue sous le contrôle du technicien de la salle. L'organisateur doit se conformer aux consignes du technicien quant aux systèmes d'accroches à utiliser et aux emplacements à respecter.

4.5 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 doit uniquement utiliser les produits d'entretien et les méthodes prescrits par le responsable de la salle.

En cas de mise à disposition autonome, avant son départ, l'organisateur doit 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.

4.6 Charges, impôt et formalités particulières

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

4.7 Assurances

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.

La commune de Gerbéviller 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.

4.8 Parking

Le stationnement des véhicules devra s'effectuer sur des aires prévues à cet usage. La Commune de Gerbéviller dégage toute responsabilité en cas d'infraction, vols ou dégradations de véhicules qui pourraient se produire sur ces parkings.

Par respect du voisinage, il est demandé aux intervenants, et aux spectateurs de préserver sa tranquillité, en limitant autant que possible le bruit, notamment en évitant l'utilisation de matériel bruyant (instrument de musique, poste radio) que ce soit à l'intérieur de l'équipement ou aux abords de celui-ci. A la fin des manifestations, le départ des participants doit se faire le plus silencieusement possible. Il convient notamment d'éviter à l'extérieur les bavardages à haute voix, l'usage des avertisseurs sonores et le claquement intempestif des portières des véhicules.

ATTESTATION D'ACCEPTATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

NOM :**Prénom** :

FONCTION :

Président d'association

Directeur d'établissement scolaire

Autre :

(préciser).....

REPRÉSENTANT DE LA

STRUCTURE :

UTILISATION PONCTUELLE

Salle(s) souhaitée(s) :

Date(s) souhaitée(s) :

UTILISATION RÉGULIÈRE

Salle(s) souhaitée(s) :

NOMBRE DE CLES POSSÉDÉES :

EQUIPEMENT (S)	JOUR(S) SOUHAITÉ(S)	HORAIRES

Je soussigné(e)....., déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur régissant l'utilisation de la salle des 3 coups de Gerbéviller et m'engage à m'y conformer et à en assurer l'application à toutes les personnes participant à une activité conduite sous ma responsabilité.

Je confirme avoir souscrit à une police d'assurance **RESPONSABILITÉ CIVILE** et je remets un exemplaire de l'attestation à la remise de ce document.

Fait à.....

Le

Signature :

Annexe 1 : Contrat de Location

Je, soussigné(e) :	
Représentant de :	
En qualité de :	
Demeurant :	
Tel :	Mail :
Type d'évènement :	
Organisation + artistes + techniques :	Public autorisé : 80

ASSURANCE

Nom de l'assurance :
N° de police d'assurance :
Souscrite le :

EVENEMENT

Date :
Heure d'arrivée de l'accueil/organisateur/artistes :
Ouverture des portes :
Horaire de début :
Horaire de fin :
Fermeture de la salle :

TARIFS (forfait ménage inclus)

Location de la salle (chèque à l'ordre du Trésor Public)	ÉTÉ		HIVER	
	Du au		Du au	
1 journée	<input type="checkbox"/>	120 €	<input type="checkbox"/>	140 €
1 weekend	<input type="checkbox"/>	200 €	<input type="checkbox"/>	240 €
1 semaine	<input type="checkbox"/>	400 €	<input type="checkbox"/>	500 €
Plusieurs jours :	<input type="checkbox"/> X 120 €	<input type="checkbox"/> X 140 €
Plusieurs semaines :	<input type="checkbox"/> X 400 €	<input type="checkbox"/> X 500 €
TOTAL en €				

CAUTION

Caution de salle (chèque à l'ordre du Trésor Public)	400 €
--	-------

Le demandeur s'est engagé à lire le règlement « Lu et approuvé »	Pièces à fournir :
Date : Signature :	<ul style="list-style-type: none"> - 1 justificatif de domicile - 1 attestation d'assurance - 1 chèque de réservation à l'ordre du Trésor Public - 1 chèque de caution

Partie réservée à l'administration :

Reçue le :

Approuvée

Refusée