



Utilisateur :

Date de l'utilisation :

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

La Ville de Balaruc les bains, propriétaire et gestionnaire du Centre Culturel le Piano-Tiroir, souhaite que cet outil serve à la programmation artistique et culturelle de la Ville, conformément au projet culturel adopté en 2018 par l'ensemble des collectivités participant à son financement.

Ce projet définit la vocation du Centre Culturel le Piano-Tiroir comme étant :

Un lieu accessible aux diverses formes d'expression artistique

Un lieu de création et de diffusion de qualité

Un lieu d'éveil, d'apprentissage et d'initiation pour les jeunes générations

Un lieu d'expression et de valorisation des associations culturelles

Un lieu de rencontre entre les professionnels et les amateurs, entre les publics et les artistes.

Au-delà de l'aspect culturel, la Ville souhaite que le Centre Culturel le Piano-Tiroir soit un lieu ouvert aux acteurs locaux et aux associations qui assurent l'animation de la cité.

La Ville de Balaruc les bains assure la gestion de l'équipement. Elle coordonne la programmation de l'ensemble des manifestations, la communication et les plannings d'utilisation des locaux.

Vu la délibération n°18/CM/11/013 relative à l'adoption du règlement intérieur du centre culturel, il est déterminé ce qui suit :

Article 1 - OBJET

Le présent règlement détermine le fonctionnement du Centre Culturel le Piano-Tiroir, géré par la Ville de Balaruc les bains.

Il fixe les règles s'appliquant à l'ensemble des publics (usagers et professionnels) accueillis dans l'enceinte du Centre Culturel.

Le règlement intérieur du Centre Culturel doit être signé par la présidence, la direction et le corps enseignant des associations occupants des locaux dans le cadre de leur adhésion ainsi que par tous les diffuseurs.

Il doit être affiché dans le Centre Culturel à la vue de tous.

Aucun usager du Centre Culturel n'est censé en ignorer le contenu.

Le Centre Culturel est un équipement accueillant un public varié, et principalement familial.

Pour le confort et l'agrément de tous, il est demandé à ses usagers de veiller à adopter un comportement cordial, citoyen et responsable, permettant à chacun de profiter des services offerts par l'établissement sans gêner les autres.

Tout le monde est donc prié d'observer les règles élémentaires de savoir-vivre en matière d'hygiène, de calme et de politesse.

Article 2 - DESTINATION ET UTILISATEURS

2.1 Conditions de mise à disposition

- Le Centre Culturel le Piano-Tiroir est loué ou mis à disposition, dans les conditions du présent règlement d'utilisation, des associations, organismes, personnes morales, qui en font la demande pour y organiser toutes manifestations/activités conformes à leur objet et dans le respect des lois et règlements en vigueur.
- Conformément au projet culturel, la priorité est accordée aux manifestations/activités présentant un caractère culturel.
- Le Centre Culturel le Piano-Tiroir n'accueille pas de manifestations et activités organisées par des particuliers.
- La mise à disposition du Centre Culturel le Piano-Tiroir, toute ou partie, est subordonnée à l'accord préalable du Maire agissant en qualité de gestionnaire des propriétés de la commune et en fonction de ses pouvoirs de police et de responsable de la sécurité.
- La Ville de Balaruc les Bains se réserve le droit d'attribuer aux demandeurs une autre salle plus adaptée, en fonction du type de manifestation/activité et du nombre de participants prévisibles.
- De manière spécifique, la Ville se réserve le droit de disposer de l'équipement pour ses propres usages : élections, manifestations protocolaires exceptionnelles. Dans la mesure du possible, elle se charge de proposer une solution de transfert.
- Toute manifestation, autre que culturelle, fera l'objet d'une instruction spécifique auprès de la municipalité selon les disponibilités du bâtiment.

2.2 Description de l'équipement

Le centre culturel Le Piano-Tiroir est un établissement de catégorie L de type 3. Sa capacité d'accueil est limitée à 700 personnes sur l'ensemble du bâtiment.

Il regroupe :

- Une salle de spectacle d'une capacité d'accueil de 202 places assises

- Une galerie des pas perdus
- Un hall d'accueil
- Le Comptoir : espace bar- petite restauration
- Une billetterie
- Un foyer des artistes
- Une école de musique : capacité 27 personnes
- Une salle de résidence : capacité 8 personnes
- 3 salles d'activités mutualisées : capacité 23 personnes pour les 2 grandes salles et 17 personnes pour la petite salle.
- Un parvis
- 2 parkings

2.3 Définition des utilisateurs

L'accès au centre culturel est réservé :

- aux associations pour des activités régulières et exceptionnelles, aux adhérents des associations utilisatrices et sous leur responsabilité, aux groupes scolaires, signataires d'une convention de mise à disposition des locaux.
- aux structures et partenaires Balarucois ou non dont la demande aura été acceptée et signataires d'une convention avec la commune.
- au public lors des manifestations,
- aux porteurs projets (privés et publics).

Article 3 - SERVICE COMPETENT ET PROCEDURE DE RESERVATION

3.1 : Gestion

3.1.1 : Des salles/lieux

Le suivi de la gestion des salles et espaces communaux/domaine public du centre culturel Le Piano-Tiroir est assuré par le service culture et festivités.

Ce service est seul référent pour l'organisation et le fonctionnement des salles et espaces municipaux afférents.

Il assure la gestion des plannings d'utilisation et des moyens matériels affectés à l'équipement et veille au respect des dispositions du règlement intérieur.

3.1.2 : Du matériel

Le suivi de la gestion du matériel est assuré par le service culture et festivités.

Ce service est seul référent pour l'attribution de matériel communal.

Pour l'organisation de manifestation et d'activités associatives : les organisateurs sont tenus de ne se servir que des matériels et locaux mis à leur disposition, à l'exception des équipements scéniques.

3.2 : Modalités de mise à disposition

3.2.1 Salle de spectacle

La Ville de Balaruc les bains a la maîtrise du programme de l'ensemble des manifestations programmées dans la salle de spectacle. Le programme culturel est établi annuellement pour une saison, au mois de mai, à l'issue de la réunion du Comité Consultatif.

La mise à disposition de la salle de spectacle aux associations balarucoises qui ne génèrent pas de recettes lors de leur manifestation est possible dans la limite de 1 fois / an. Les associations devront toutefois prendre en charge le coût des frais de sécurité nécessaire à l'accueil du public.

La gratuité d'occupation du Centre Culturel le Piano-Tiroir est accordée aux activités scolaires et périscolaires des écoles publiques maternelles et élémentaires de Balaruc les bains. Les écoles publiques formuleront leur demande de réservation et seront soumises aux mêmes conditions de mise à disposition que les associations sauf concernant la prise en charge de l'agent SSIAP.

La gratuité d'occupation du Centre Culturel le Piano-Tiroir est accordée aux organismes publics. La mairie étudiera les demandes qui seront acceptées en fonction de leurs caractéristiques.

La gratuité de la salle ne pourra être de mise si l'entrée à la manifestation est payante. La mise à disposition de la salle de spectacle et de ses équipements est consentie selon un tarif fixé annuellement par délibération du Conseil municipal.

Les durées forfaitaires de location sont de 5 heures consécutives ou 12 heures consécutives, installation et répétition comprises. Selon la disponibilité du planning établi, la location au tarif horaire au-delà de la durée forfaitaire sera possible pour les répétitions et installations nécessaires.

En premier lieu, le service culture et festivités de la commune dispose d'une priorité de réservation dans le calendrier annuel.

En second lieu, il sera tenu compte dans l'ordre suivant des demandes de réservation émanant des services de la Ville puis des écoles, des associations balarucoises, des diffuseurs professionnels de spectacle, des organisations et établissements publics puis, enfin, des entreprises.

Dans ce cadre et afin de pouvoir figurer dans le programme, chacun est tenu de communiquer sa programmation avant le 30 avril de l'année n pour la saison artistique de l'année n+1.

3.2.2 Les salles d'activités

Toute demande de réservation du Centre Culturel le Piano-Tiroir devra être transmise au service Protocole/Événementiel pour enregistrement avant le 30 septembre de l'année N.

Compte tenu de la vocation culturelle de l'équipement et moyennant sa disponibilité une fois pris en compte les éléments ci-dessus énoncés, la Ville accordera la priorité aux activités/projets culturels émanant des partenaires de la Ville et étant en adéquation avec le projet artistique du Centre culturel Le Piano-Tiroir.

3.2.3 Modalités de réservation

Les modalités de réservation et de location s'appliquent pour l'ensemble des spectacles programmés par les programmeurs professionnels, amateurs et associations.

Toute demande de réservation devra faire l'objet chaque année d'une demande écrite adressée à Monsieur le Maire.

A la réservation de salles, des arrhes sont demandées aux utilisateurs. Leur montant est fixé par le Conseil Municipal. Toute demande d'annulation de location devra être parvenue auprès du service gestionnaire au moins 6 mois avant la date pour les mises à disposition de la salle de spectacle et au moins trois semaines avant la date prévue de la location pour les salles d'activités. A défaut, le demandeur perdra l'intégralité de ses arrhes.

Les arrhes sont fixées à hauteur de 50% du prix de location des espaces.

La réservation ne sera considérée comme ferme et définitive qu'après réception du contrat de location comprenant obligatoirement :

- un chèque de réservation du montant défini selon la tarification municipale en vigueur.

Un avis des sommes à payer (par la Commune de Balaruc les Bains) correspondant à 50% du montant de la location sera émis 6 mois avant la manifestation.

▪ Examen des demandes

Les demandes de réservation seront examinées par le service Culture et festivités. L'instruction se fera en fonction de différents critères déterminés par la Ville.

Il s'agira de vérifier la compatibilité :

- de la prise en compte du temps nécessaire au montage et démontage ou à l'entretien des locaux entre les différentes manifestations,
- de la nature de la manifestation par rapport aux conditions d'accès fixées à l'article 2,
- et tout autre critère jugé utile dans un objectif d'intérêt général.

▪ Annulation

En cas d'annulation de la réservation et quelle qu'en soit la cause (excepté en cas de force majeure), dans un délai inférieur à 3 mois, l'organisateur est redevable d'une indemnité de désistement égale au montant des arrhes (50% du prix de la location).

Dans le cas où la collectivité annulerait unilatéralement la réservation, elle pourra restituer les arrhes.

▪ Location

Toute mise à disposition ou location du Centre Culturel Le Piano-Tiroir donnera lieu à l'établissement d'un contrat.

Lors d'une première location, il sera demandé : les éléments justifiant de la situation administrative et fiscale de l'organisateur :

- déclaration au JO pour les associations,
- attestation d'inscription au registre du Commerce ou à la Chambre des Métiers,
- attestation de validité de licence de spectacle.

Le contrat de location sera complété des pièces suivantes :

- l'attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant l'ensemble de risques liés à la manifestation (Cf. article 6)
- une demande d'ouverture de débit de boissons temporaire en cas de défaut de la tenue du Comptoir et si besoin (boissons 1ère et 2ème groupe exclusivement)
- la liste des besoins en matériel
- tout autre document jugé nécessaire.

Le contrat prend effet à la date de sa signature par l'organisateur et se termine après constat de l'état des lieux de sortie.

▪ Fixation des tarifs

Les tarifs de location et des prestations sont définis dans le cadre des tarifs adoptés annuellement par le conseil municipal de Balaruc les Bains.

La gratuité pourra être accordée, conformément à la délibération du Conseil Municipal, relative aux conditions d'exonération de la redevance d'occupation domaniale et de location de salles du centre culturel.

Le paiement de la redevance se fera au moment de la conclusion de la convention.

Article 4 - USAGE DE L'EQUIPEMENT

4.1 Condition d'utilisation

4.1.1 Accès à l'équipement

L'accès au bâtiment est libre les soirs de manifestations, excepté pour l'école de musique ou les groupes constitués d'adhérents aux activités associatives dont la venue est soumise à réservation et accès contrôlé.

Les usagers du Centre sont tenus de respecter les limites des différents pôles d'activité et ne pas circuler dans les espaces matérialisés comme fermés par l'installation de cordons, de panneaux ou d'affiches.

Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux.

Les enfants de moins de 6 ans doivent être accompagnés durant toute la visite par une personne de plus de 15 ans.

Il est impératif de conserver une tenue décente et un comportement conforme aux bonnes mœurs et à l'ordre public.

L'accès au site est interdit à toute personne en état d'ivresse, manifestement sous l'emprise de stupéfiants ou dont la tenue et le comportement sont susceptibles d'être source directe ou indirecte de gêne aux usagers.

- Horaires d'ouverture

Les locaux sont accessibles aux horaires suivants :

Du lundi au samedi	9h à 22h
Dimanche	16h à 21h
Fermeture	Du 01/07 au 15/09

L'heure de fermeture au public est fixée à 22h pour les activités et 1h du matin pour les manifestations sauf dérogation.

Chaque espace est sous alarme. Une mise en service automatique est prévue. Le respect de ces horaires est obligatoire.

L'organisateur dispose du délai nécessaire au repliement du matériel. Durant ce temps, il veille à toute absence de nuisance sonore.

Le Centre Culturel Le Piano-tiroir est fermé au public du 1er juillet au 15 septembre.

- Attribution d'un badge d'accès

Un contrôle d'accès informatisé permet l'attribution d'un badge d'accès qui définit les horaires d'accès à l'équipement. L'échange de badge est interdit entre les usagers. Chaque titulaire d'un badge engage sa responsabilité personnelle. La gestion des badges est assurée par la Ville de Balaruc les Bains.

En cas de perte, le remplacement est facturé suivant le tarif en vigueur.

4.1.2 Salle de spectacle

- Les organisateurs s'engagent à :

- respecter scrupuleusement la capacité de la salle (202 places assises dont 4 places pour des personnes à mobilité réduite en fauteuils roulants selon la configuration adoptée) lors des répétitions, de la générale et pour chacun des spectacles.

- Pour le service de représentation : au vu de la commission de sécurité liée à l'ouverture de l'espace culturel, il a été indiqué que pour chaque manifestation qui aura lieu dans la salle de spectacle, qu'elle soit gratuite ou payante, la présence d'un SSIAP est obligatoire. Un SSIAP est présent pour assurer la sécurité du public et les premiers secours en cas d'urgence. Il ne peut lui être attribué aucune autre mission. Il doit être présent 1 heure avant l'ouverture au public du hall de l'espace culturel et 1 heure après la sortie du public de la salle de spectacle.

L'organisateur devra donc prendre en charge la prestation d'un agent SSIAP. La ville fournira les contacts de la société de sécurité en charge de la sécurité du centre culturel aux organisateurs qui devront s'en assurer le recours.

- Pour le service de sécurité incendie : assurer la présence d'une personne de l'organisation en lien avec 1 personnel du centre culturel.
- Prévoir et organiser l'accueil du public, s'assurer de la bonne tenue des participants et du public lors de la manifestation.
- Assurer impérativement l'accueil des participants pendant toutes les répétitions.
- Utiliser des décors ignifugés M1 (justificatifs demandés).
- Tout matériel utilisé devra être en règle aux normes françaises (NF).
- Tout personnel qui entrera dans la salle devra être en règle avec la législation en vigueur de notre pays.
- Les organisateurs s'engagent à déclarer les artistes selon la réglementation liée à la licence d'entrepreneur de spectacle et à fournir sur demande les déclarations au service culture et festivités.
- Faire une demande avant de transformer ou de décorer la salle

Les organisateurs doivent assurer le contrôle de l'accès aux loges et à la salle de spectacle. Le hall ne peut être ouvert qu'en présence d'un membre du Centre Culturel et d'un représentant des organisateurs de la manifestation.

Les jours de spectacle, l'accueil du public se fait par le hall sous l'entière responsabilité des organisateurs de la manifestation, un membre de l'équipe du Centre Culturel étant présent pour veiller à la sécurité. L'accès des loges pour les participants, qui se fait par l'entrée des artistes, reste sous le contrôle des organisateurs. Aucun public n'y est admis.

Quand le spectacle commence, les deux portes du hall devront être fermées sous la responsabilité des organisateurs.

Seules les personnes faisant partie du spectacle peuvent accéder à la scène, aux zones techniques et aux loges.

- Les sorties de secours doivent être dégagées et accessibles au public. Les consignes de sécurité affichées dans la salle sont à respecter par les utilisateurs. Outre les prescriptions contenues dans le présent règlement, l'organisateur est tenu de se conformer aux normes en vigueur relatives à la sécurité notamment, dans les établissements recevant du public.
- Il est demandé de respecter et de faire respecter les lieux, locaux, mobilier, et équipements techniques. La salle de spectacle est mise à disposition en bon état de fonctionnement et de propreté. Elle sera restituée propre et rangée.

Pour aider à garder propres les loges de grands sacs poubelles seront mis à disposition des organisateurs.

Le nettoyage obligatoire comporte : le ramassage des papiers sur le gradin, balayage et nettoyage de la scène, balayage et nettoyage des loges, balayage et nettoyage des WC (public et artistes), balayage du hall, balayage du bar, enlèvement des bouteilles et des poubelles, nettoyage des éléments du bar.

Si besoin un équipement sera fourni pour laver les sols (hall, plateau, loges, dégagements, WC (public et artistes). Les dégâts de toute sorte sont à signaler, séance tenante, au responsable du lieu

Dans le cas de la location, un forfait ménage est inclus dans le prix.

- Les équipements techniques

L'utilisation des installations techniques (sons, lumières) ne sont pas accessibles aux utilisateurs sans l'accord préalable du responsable technique de l'équipement. Celui-ci sera tenu de vérifier les compétences techniques des personnes qui solliciteront l'accès.

Un forfait d'utilisation de ces équipements est instauré dans les tarifs de location. Il comprend la mise à disposition des équipements et la prestation du technicien (leur présence est déterminée en fonction de la demande technique sur décision du régisseur), les loges, le vidéoprojecteur, le nettoyage de la salle par le personnel d'entretien.

L'installation est faite en amont de la manifestation. En dehors de la configuration installée, si des modifications sont à prévoir (sur les lumières), le montage sera facturé. En dehors de la fiche technique de la salle de spectacle, tout matériel complémentaire doit être fourni par les organisateurs.

- Les modalités de mise à disposition

Dans un délai minimum d'une semaine avant la manifestation, l'organisateur se met en relation avec le secrétariat du Centre Culturel Le Piano-Tiroir pour convenir d'un rendez-vous, au cours duquel :

- il remet le chèque complétant le montant total de la location et des prestations, à l'ordre du Trésor Public. Ce chèque est encaissé après la manifestation.
- il prend connaissance des consignes d'utilisation du matériel et des consignes générales de sécurité.

Le jour, il établit l'état des lieux contradictoire.

- Cession du contrat

Le contrat passé pour la location ou la mise à disposition de l'équipement est strictement personnel. L'organisateur ne peut céder à une personne physique ou morale les droits qu'il tire du contrat de mise à disposition sauf accord écrit préalable.

- Billetterie

L'émission d'une billetterie est obligatoire afin de respecter la capacité d'accueil de la salle de spectacle, que l'entrée soit à titre gratuit ou payant.

L'organisateur doit assurer la tenue de sa billetterie par une personne de plus de 18 ans pour chaque spectacle, qu'elle soit gratuite ou payante.

Le contrôle à l'entrée de la salle se fera par l'organisateur, sous contrôle de la personne responsable de la sécurité.

Les billets ne sont pas échangeables ni remboursables.

- Conditions d'utilisation du Foyer des Artistes

Le foyer des artistes du Centre Culturel est destiné à l'accueil des artistes. Après chaque utilisation, les locaux doivent être rangés, nettoyés, le lave-vaisselle propre, le frigo vidé, les déchets jetés dans le local poubelle à la sortie du centre culturel. Ses équipements sont uniquement destinés au réchauffage et au maintien des températures des aliments. La fabrication et la cuisson sur place de repas sont strictement interdites.

L'utilisation de tout appareil ou matériel n'appartenant pas au Centre Culturel le Piano-tiroir est soumise à l'autorisation préalable du gestionnaire.

Il devra être normalisé et en bon état de marche. L'organisateur reste responsable de ce matériel et des dégâts qu'il pourrait occasionner.

4.1.3. Salles associatives

Toute mise à disposition, même ponctuelle, ne pourra être accordée que par la Ville de Balaruc les Bains et uniquement après vérification du projet et des plannings d'occupation. Une convention sera signée pour l'occupation des locaux.

Les occupants devront fournir leur planning d'activités ou créneaux horaires qu'ils s'engagent à respecter.

Une attestation d'assurance couvrant les risques locatifs devra obligatoirement être fournie au service Culture et festivités. L'occupant devra s'assurer contre tous les risques locatifs : incendie, explosion, ainsi que contre le recours des voisins par une compagnie notoirement solvable et justifier de cette assurance et du paiement de la prime chaque année.

La sous-location, même à titre gratuit, est interdite.

- Usage des mobiliers et matériels

Des chaises et des tables sont mises à disposition. Un état des lieux d'entrée et de sortie sera réalisé.

Tout usager et occupant des lieux est responsable des matériels et mobiliers et devra :

- fournir une attestation d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour l'activité exercée dans les lieux ;
- prendre soin des matériels et mobiliers mis à disposition, les laisser dans les lieux dédiés.

Après chaque utilisation, tout usager et occupant des lieux devra remettre la pièce dans l'exact état dans lequel elle était à son arrivée.

Le stockage des matériels et mobiliers appartenant aux occupants ne pourra se faire que dans les espaces à usage privatif (placard).

Tout stockage est strictement interdit devant les issues et dans les couloirs de telle sorte qu'ils devront toujours rester libres pour la circulation.

- Entretien des locaux

L'occupant veille à ce que les lieux soient maintenus en bon état de propreté et avisera immédiatement le centre culturel en cas de sinistre même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

Il n'entreprendra pas de travaux de transformation sans accord exprès et écrit du Maire.

L'occupant sera responsable de toutes les dégradations résultant de son fait, du fait de ses adhérents, soit dans les lieux loués, soit dans d'autres parties du bâtiment. Il sera responsable des accidents causés par et à ses mobiliers ou objets ; en aucun cas la Ville de Balaruc les Bains ne pourra être tenue pour responsable

- Travaux et réparations

Les travaux de menu entretien et les réparations locatives, conformément au décret n° 87-712 du 26 août 1987 - article 1 relèvent des occupants.

Toutefois, au regard du nombre d'occupants et du mode de fonctionnement des lieux, la Ville de Balaruc les Bains les réalisera et il appartient aux occupants de prévenir le service Culture pour toute sollicitation. Aucun travaux ou transformation (trous, percements, fixation d'étagères...) n'est autorisé dans les locaux, y compris dans les espaces à usage privatif.

- Ménage

Le ménage des locaux relève de la responsabilité des occupants. Toutefois, compte tenu du nombre d'occupants et du mode de fonctionnement des lieux mis à disposition, la Ville de Balaruc les Bains fera assurer le ménage des locaux.

Ceci n'exclut toutefois pas le preneur de laisser les lieux propres à son départ pour les occupants suivants. Chaque occupant veillera à :

- déposer ses déchets dans les corbeilles,
- évacuer les déchets produits pour lesquels il n'existe aucun container sur les lieux,
- ranger son matériel,
- laisser le sol propre.

4.1.4 Locaux de l'école de musique

L'école de musique bénéficie de 7 salles dédiées à la pratique musicale et d'une salle des professeurs. Ces locaux ne sont pas voués à être mis à disposition à un autre utilisateur ni à des particuliers.

Chaque enseignant est responsable de la propreté et de l'hygiène de son local.

L'école de musique exerce par ailleurs son propre règlement intérieur auquel ses adhérents doivent se plier. Cela ne les décharge pas de la connaissance et de l'application de ce règlement intérieur.

4.1.5 Terrasses

Ces espaces sont des lieux de repos.

La pratique d'activités n'y est pas autorisée.

La capacité d'accueil est limitée et se doit d'être respectée.

Un mobilier lui est dédié et se doit de ne pas être déplacé en dehors de ces espaces.

4.1.6 Abords

- Animaux

Le centre culturel est composé d'espaces extérieurs à respecter.

Il est interdit aux propriétaires de chiens de laisser ces derniers souiller ou dégrader les espaces verts publics et le parvis. A cette fin, les propriétaires sont tenus de ramasser les déjections de leurs animaux.

- Bicyclettes

Les cycles devront être stationnés aux espaces prévus à cet effet.
Attention, la circulation des piétons est prioritaire sur tout le site.

- Véhicule à moteur

Toute circulation de véhicules à engins à moteur est interdite. Sont autorisés, à une vitesse limitée à 10km/h, les véhicules des services municipaux et ceux des entreprises qui ont en charge les travaux d'entretien, la livraison de matériel, ainsi que ceux des services de Police, d'Incendie et de Secours.

- Equipements

Le public est tenu de :

- respecter la propreté du parvis et des extérieurs ;
- de faire des équipements et matériels installés dans la cour, un usage conforme à leur destination et de veiller à ce qu'ils ne soient pas détériorés.

Il est notamment interdit d'escalader les murs et les clôtures, de monter sur les bancs, corbeilles, toits et tout équipement dont la destination n'est pas prévue à cet effet et de les salir.

Il est formellement interdit d'écrire et de dessiner sur quelque surface que ce soit, sauf autorisation explicite de la commune dans le cadre de projet éducatif et culturel.

- Végétation

Toute dégradation de la végétation, des surfaces gazonnées et plantées sera strictement réprimée.

L'escalade des arbres est prohibée.

Il est formellement interdit de nourrir ou d'attaquer les animaux errants, sauvages.

Il est interdit d'allumer un feu sur le parvis ou les extérieurs et d'y déposer tout encombrant et détritrus.

Les déchets éventuels doivent être déposés dans les corbeilles prévues à cet effet.

4.1.7 Optimisation des consommations énergétiques

Dans un souci d'économie et de rationalisation des consommations énergétiques, chaque occupant devra vérifier à son départ :

- la fermeture des robinets ;
- l'extinction des lumières ;
- la fermeture des portes et fenêtres.

4.2 : Ventes

La vente est autorisée dans les espaces municipaux mis à disposition gracieusement dans la mesure où elle ne revêt pas un caractère lucratif.

4.3 : Hygiène - Propreté

Il est interdit de fumer dans le Centre Culturel le Piano-Tiroir. Le «vapotage» (utilisation de cigarettes électroniques) y est également proscrit.

L'accès des animaux est interdit dans les locaux excepté pour les chiens guide d'aveugles ou de malvoyants.

La réalisation de « pots de l'amitié » sur le parquet est interdite, sauf sur autorisation du gestionnaire.

4.4 : Bruit

L'organisateur est responsable de la réglementation en matière de bruit conformément à l'arrêté préfectoral du 20/12/1996. Il assume les conséquences des infractions constatées.

Toute infraction peut entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation/activité sur ordre du Maire ou du Maire Adjoint en qualité d'officier de police judiciaire.

Les téléphones portables doivent être réglés en mode silence et utilisés à des fins de conversation exclusivement dans les halls d'accueil.

4.5 : Restauration et buvettes

- L'installation de bar et cuisines annexes est strictement interdit dans les salles d'activité, en dehors des équipements prévus à cet effet.
- Consommation de boissons

Lors des spectacles, la vente et la consommation de boissons se feront de manière exclusive dans l'espace d'accueil où est installé le bar.

Utilisation de gobelets recyclables :

La Ville veillera à ce que les organisateurs de manifestations adoptent des dispositions qui respectent l'utilisation de produits respectueux de l'environnement, notamment par l'utilisation de gobelets recyclables.

Ouverture d'un débit de boissons temporaire :

En cas d'autorisation d'ouverture d'un débit de boissons temporaire, l'organisateur est tenu de respecter la réglementation en vigueur, notamment envers les mineurs.

Article 5 - ORDRE ET SECURITE

5.1 Sécurité

Toute manifestation / activité organisée au centre Culturel Le Piano-Tiroir est placée sous la responsabilité de l'organisateur. Il lui appartient de veiller au bon déroulement de la manifestation / de l'activité et au respect des règles de sécurité dont il aura pris connaissance préalablement.

Le personnel municipal a toute autorité pour faire appliquer les consignes de sécurité. En cas de non-respect, la manifestation/l'activité peut être suspendue ou simplement annulée.

Tout accident, désordre ou fait grave doit être porté à la connaissance du gestionnaire dans les plus brefs délais.

L'introduction et le stockage d'objets ou produits dangereux doivent faire l'objet d'une déclaration auprès du gestionnaire, qui délivre, après vérification, une autorisation spécifique.

L'organisateur s'engage à respecter les horaires établis pour l'accès au bâtiment. L'organisateur doit veiller à la bonne fermeture des locaux, à l'extinction des lumières et au rangement du matériel. L'accès aux passerelles et locaux techniques est interdit. Il est réservé aux personnes habilitées par le gestionnaire au regard de leur niveau de qualification.

5.2 Affichage - Décoration

L'affichage au sein du bâtiment est règlementé. Des panneaux ou espaces dédiés sont prévus à cet effet. L'affichage sur les vitres ou à l'extérieur du bâtiment est interdit.

Toute décoration temporaire est soumise à l'autorisation préalable du gestionnaire.

Article 6 - ROLE DU TECHNICIEN DE LIAISON ET DE SURETE DU COMPLEXE CULTUREL ET SPORTIF DE PECH MEJA (Gardien)

Il accueille, informe et renseigne le public sur le fonctionnement et les activités proposées au sein du complexe.

Les bâtiments sont sous la surveillance du technicien de liaison et de sureté chargé de leur sécurité, de la discipline des usagers, de la mise en application et du respect du présent règlement.

Il garantit le lien entre les services gestionnaires, les utilisateurs et les associations pour assurer le bon fonctionnement de l'équipement.

Il est chargé de faire respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des bâtiments et les plannings d'utilisation par les associations.

Après avis des services gestionnaires, il peut prendre les mesures nécessaires à l'encontre des contrevenants.

Article 7 - RESPONSABILITE DE L'ORGANISATEUR ET ASSURANCES

Les locaux mis à la disposition sont couverts contre les risques d'incendies et autres dommages par la Ville de Balaruc les bains.

L'organisateur s'engage à souscrire une assurance couvrant sa responsabilité civile d'organisateur de manifestations/d'activités, les accidents ou dommages matériels ou corporels pouvant être causés aux bâtiments, aux équipements, ou encore à des tiers au cours de l'utilisation des locaux loués ou mis à sa disposition.

La Ville ne saurait être tenue pour responsable en cas de vols et dégradations de matériels ou valeurs apportés ou laissés en dépôt par les utilisateurs ou par des tiers dans la salle de spectacle ou ses annexes ou dans les salles d'activités.

Article 8 - CHARGES- IMPOTS-FORMALTES PARTICULIERES

L'organisateur acquittera tous les impôts, taxes, contributions et redevances y compris la SACEM, ainsi que tous les frais dont il serait redevable envers toute personne ou organisme à raison de sa manifestation ou de son activité.

Article 9 - REMISE EN ETAT DES LOCAUX

Le nettoyage des locaux incombe à l'organisateur.

Le mobilier doit être nettoyé et rangé. Les surfaces utilisées, selon leur nature, doivent être rendues propres.

A l'issue de la manifestation/ de l'activité et dans le forfait horaire de location ou de mise à disposition, il incombe à l'organisateur de procéder à l'enlèvement de son matériel (boissons invendues, emballages vides, mobilier complémentaire, décoration ...)

A l'issue de la manifestation et selon le rendez-vous convenu lors de la location des locaux, l'organisateur de la manifestation et le gestionnaire procèdent à l'état des lieux de restitution.

En cas d'absence de l'organisateur, ce dernier s'engage à accepter l'état des lieux établi par le gestionnaire.

L'absence de nettoyage des locaux, les éventuelles dégradations seront évalués et feront l'objet d'une facturation selon le forfait établi.

Article 10 - APPLICATION DU REGLEMENT ET SANCTION

Les usagers devront se soumettre au respect des règles du présent règlement.

Les personnes habilitées à le faire appliquer sont :

- Madame la Directrice Générale des Services
- le personnel du service gestionnaire
- le personnel de la police municipale
- le technicien de liaison et de sureté

Article 11 - MODIFICATION DU REGLEMENT

Le conseil municipal de balaruc les bains se réserve le droit de modifier sans préavis le présent règlement.

A Balaruc les Bains

Le demandeur «lu et approuvé»	Centre Culturel Le Piano-Tiroir Service culture et festivités	Le Maire L'adjoint délégué
Visa Date		

