

**REGLEMENT INTERIEUR
AMPHITHÉÂTRE DE L'ATELIER
DES ARTS VIVANTS**

Adopté par délibération du Conseil Municipal du 15/12/2022

I- OBJET

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation de l'amphithéâtre de l'Atelier des Arts Vivants, propriété de la Ville de Changé. Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engager à en respecter les clauses avant toute utilisation de la salle.

II- DESCRIPTION DE LA SALLE

L'amphithéâtre de l'Atelier des Arts Vivants est localisé rue des Bordagers. Il est situé au sein de l'Atelier des Arts Vivants qui abrite également l'école de musique et l'école de danse.

Pour y accéder, il faut traverser le hall d'entrée commun aux différents utilisateurs de l'Atelier des Arts Vivants.

L'amphithéâtre est équipé de 194 fauteuils et d'une scène. Nos salles ne sont pas équipées de vaisselle.

III- UTILISATEURS

L'amphithéâtre de l'Atelier des Arts Vivants peut être réservée par des associations régies par la loi du 1er juillet 1901 déclarées et légalement constituées, par des particuliers majeurs, des syndicats, des partis politiques et autres organismes publics ou privés dotés de la personnalité morale, pour des réunions (type colloques, congrès ...), des spectacles ou des concerts.

Les associations changéennes organisant une manifestation ayant un lien direct avec l'objet social de l'association peuvent bénéficier du forfait associations changéennes. Le technicien sera pris en charge par la mairie à hauteur d'une fois par an.

Les services de la Ville demeurent prioritaires pour son utilisation.

L'organisateur s'engage à n'utiliser l'Amphithéâtre qu'en vue de l'objet annoncé et à satisfaire aux exigences suivantes :

- il utilisera les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.
- le nombre de participants admis ne devra pas, compte tenu de la capacité des lieux, excéder 194 personnes.

IV- RESERVATION

La réservation se fait en Mairie, par une personne majeure, au plus tôt à partir du mois de juillet de chaque année pour l'année suivante. A la demande du futur locataire, une visite de la salle peut être organisée. Dans le cadre d'une association, la réservation se fera par un membre du bureau.

Les options de réservations ont une validité de 30 jours. Au-delà de cette période, les options seront annulées automatiquement par le service location de salles municipales.

Au moment de la réservation, un contrat, ainsi que le règlement intérieur de la salle sont établis et signés.

- Si le contrat est établi plus d'un mois avant la location, un avis des sommes à payer à hauteur de 30% du montant vous sera envoyé afin de valider la réservation. Puis le solde sera demandé avant la date de location.
- Si le contrat est établi moins d'un mois avant la location, l'intégralité du montant est nécessaire pour valider la réservation. Le locataire recevra un avis des sommes à payer transmis par le Trésor Public. En cas d'annulation, la Mairie devra en être avertie. Toutefois, un montant de 30% du total versé correspondant aux arrhes sera conservé par la Mairie.

Une fiche de renseignements et un plan d'aménagement de la salle seront complétés afin de préparer la manifestation.

Un chèque de caution dont le montant est indiqué sur le contrat de location sera demandé au moment de la remise des clefs. Il sera restitué après la location si aucun dégât n'a été constaté et si la facture est acquittée. Aucun règlement adressé à la ville ne sera accepté.

Dans le cadre d'une location par une association changéenne, il ne sera demandé ni arrhes ni caution.

Le signataire devra fournir une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les sinistres éventuels.

Pour chaque location, l'utilisateur devra se rendre en mairie pour venir retirer les clefs de la salle la demi-journée précédant la location au maximum. Dès la fin de la manifestation, l'utilisateur rapportera les clefs en Mairie (à l'accueil ou dans la boîte aux lettres). La non-restitution de la clef Whinkaus entraînera une facturation de celle-ci d'un montant de 30€.

La sous-location ou le prêt par le locataire ou l'occupant de tout ou partie des locaux est strictement interdit.

V- TARIFS

Les devis sont établis une fois la fiche de renseignements complétée et suivant La grille tarifaire de l'année en cours.

VI- LOCATION

Emplacement

L'amphithéâtre étant situé au sein de l'Atelier des Arts Vivants, le parking attenant est public et ne peut être privatisé pour une manifestation. Toute installation de matériel ou élément extérieur indépendant de la location (barnum par exemple) nécessite une autorisation préalable auprès des services techniques de la mairie. Le fonctionnement de ces installations devra être indépendant du bâtiment.

Stationnement

Le parking de l'Atelier des Arts Vivants est composé de 60 places. Un second parking composé de 300 places peut être proposé près du parc des sports, rue des bordagers. Tout mauvais stationnement (sur les trottoirs, voies cyclables, pelouse, etc.) pourra être sanctionné.

Horaires

Toutes nuisances sonores extérieures sont strictement limitées après 22h.

L'utilisateur s'engage à prendre toutes responsabilités pour que le voisinage ne soit pas troublé par des bruits émanant de la salle.

Convives

Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'organisateur s'engage à :

- en assurer le gardiennage ainsi que celui des accès ;
- contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées ;
- faire respecter les règles élémentaires de sécurité des participants.

Techniciens

Un, ou plusieurs, technicien(s) son et/ou lumières est (sont) présent(s). En fonction des informations transmises par le locataire au moment de la signature du contrat, le technicien répondra à ses demandes.

Aménagement

L'amphithéâtre de l'Atelier des Arts Vivants est constitué d'un unique gradin. Cet aménagement ne peut être modifié. A la signature du contrat, un plan de la salle est réalisé afin de connaître les installations nécessaires au bon déroulement de la manifestation. Des équipements inclus (tables, chaises) ou non (décor pour un spectacle) dans la location pourront être ajoutés sur scène et installés le cas échéant par le locataire.

Le hall peut être utilisé lors d'une location. Son utilisation doit respecter le cheminement mis en place pour le passage des utilisateurs de l'école de musique et de danse.

Entretien

Après la manifestation, l'utilisateur devra :

- Vérifier la salle afin de s'assurer de ne rien avoir oublié ;
- Lors d'utilisation du hall : nettoyer le matériel et le sol, ranger le matériel ;
- Laisser les abords extérieurs propres (retirer papiers, mégots de cigarette ...) ;
- Eteindre tous les points lumineux à l'intérieur de la salle et s'assurer que toutes les portes soient verrouillées.

Toutes dégradations (ou mauvais entretien) de la salle seront facturées.

Sécurité

L'amphithéâtre de l'Atelier des Arts Vivants est un ERP (Etablissement Recevant du Public) classé de type L. La législation concernant ce type de lieu impose, **pour un spectacle**, la présence d'un **SSIAP 1** et de **deux personnes désignées** qui peuvent être employées à d'autres tâches. Pour **toute autre manifestation**, la présence d'une **personne désignée** qui peut être employée à d'autres tâches est obligatoire.

Les personnes désignées doivent être entraînées à la manœuvre des moyens de secours contre l'incendie et à l'évacuation du public.

Il appartient au locataire de veiller au recrutement du SSIAP 1 et des personnes désignées.

Prestataires extérieurs

Les livraisons des prestataires extérieurs devront être réalisées pendant les horaires de location. En cas d'impossibilité, merci de vous renseigner auprès de la mairie avant de valider vos livraisons.

Consommation d'alcool

Le locataire s'engage à respecter la réglementation concernant la vente et la consommation d'alcool (disposition prise par le Code de la Santé Publique).

Une demande d'autorisation d'ouverture de débit de boisson temporaire devra être formulée auprès de la mairie au plus tard 15 jours avant la manifestation.

Astreinte

Une astreinte technique est joignable au 06 79 89 59 96. Elle peut être déclenchée uniquement dans les cas suivants :

- Dysfonctionnement électrique, de gaz ou d'eau ;
- Panne des équipements de cuisines (four, plaques, chambre froide) ;

En cas d'une utilisation autre que celle précisée ci-dessus, le coût de déclenchement de l'astreinte sera facturé au locataire.

VII- INTERDICTIONS et SANCTIONS

- Aucun matériel ne doit sortir de l'enceinte des salles.
- Il est interdit de réaliser des barbecues à proximité des salles, ou d'utiliser du matériel de cuisson dans les salles exceptées dans les cuisines équipées d'un système de ventilation.
- Il est interdit de dormir dans les locaux
- Il est interdit de fumer dans les locaux.
- Il est interdit de laisser pénétrer des animaux dans les locaux.
- L'utilisation de confettis et de bougies est interdite ;
- Il est interdit de fixer avec des épingles, punaises, scotch, agrafes ou autres sur les murs et panneaux acoustiques.
- La scène est un lieu dangereux où du matériel technique et des câbles sont entreposés. Il est INTERDIT aux enfants d'y accéder lorsqu'ils n'y sont pas invités.

La mairie de Changé décline toutes responsabilités en cas de vols à l'intérieur de la salle.

En cas de non-respect du règlement ou de litiges, le bureau municipal statuera sur la décision à prendre qui sera sans appel.

VIII-DEVELOPPEMENT DURABLE

Dans le cadre de sa politique environnementale et de développement durable, la Ville demande à toute personne utilisatrice des salles communales, d'être actrice dans la maîtrise de l'énergie, des déchets et faire preuve de bon sens. Chacune de nos actions de la vie de tous les jours a un impact sur la planète et des gestes simples peuvent déjà réduire notre empreinte environnementale :

- Chauffage : Réduire les déperditions de chaleur (aération des pièces 5min max, laisser les portes intérieures et extérieures fermées).
- Eclairage et électricité : éteindre les lumières dans les pièces inoccupées, éteindre les appareils électroniques et électriques s'ils ne sont pas utilisés (ordinateurs, réfrigérateurs, imprimantes, lave-vaisselles...).
- Eau : couper l'eau après utilisation, se laver les mains à l'eau froide, limiter les douches à 5 min.
- Déchets : réduire et trier ses déchets.

Signalez les dysfonctionnements du bâtiment au 02.43.53.20.82 ou par mail : mairie@change53.fr

Je soussigné (e) _____,

CERTIFIE AVOIR PRIS CONNAISSANCE DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR

Fait à CHANGÉ, le _____

Le Maire,
Patrick PENIGUEL

Signature du locataire
(Précédée de la mention lu et approuvé)

