

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
Tiers Lieu Culturel Le Moulin
14 avenue de la Gare – 31120 Roques
07 64 36 59 61
accueil-culture@lemoulin-roques.com

I - Dispositions générales

Article 1 - Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition. Il définit les conditions générales d'utilisation du Tiers Lieu Culturel le Moulin qui s'appliquent à l'organisation d'une manifestation ou d'une activité accueillie en son sein.

Article 2 - Chaque utilisateur doit avoir conscience que le règlement ne cherche, en aucune façon, à limiter la liberté d'évolution dans les installations, mais au contraire à préserver la qualité de celles-ci dans le temps.

La commune de Roques est propriétaire du Tiers Lieu Culturel le Moulin. Elle en dispose librement.

Article 3 - Le Tiers Lieu Culturel le Moulin est un établissement ERP de type L et de catégorie 3. L'ensemble des salariés, des résidents occasionnels ou du public doit se conformer à l'ensemble des lois et décrets relatifs à la sécurité et à l'accueil du public.

Le Tiers Lieu Culturel le Moulin a pour vocation la promotion de l'action culturelle et socioculturelle en étant un lieu d'ouverture, d'accueil et de création.

L'accès aux locaux est subordonné à la validation d'un dossier de réservation entre la commune et l'utilisateur.

Article 4 – La commune de Roques met à disposition de l'utilisateur le hall du Tiers Lieu Culturel le Moulin, une salle au 1^{er} étage, une salle d'activité au 2^{ème} étage, ainsi que sa salle de spectacle.

II - Principes de mise à disposition

Article 5 – Ouverture et accueil

La période et les heures d'ouverture sont portées par voie d'affichage à la connaissance du public. En accord avec l'administration communale, la direction du Tiers Lieu Culturel le Moulin se réserve le droit de modifier les horaires ou de fermer l'établissement, notamment pour des raisons techniques, de sécurité et de crise sanitaire.

Pourront bénéficier de l'utilisation des locaux du Tiers Lieu Culturel le Moulin par ordre de priorité :

- a. La direction du pôle Politiques Éducatives, Sociales et Culturelles pour ses projets en cours ;
- b. Les autres services de la commune (affaires générales, accueil de loisirs, écoles,...) ;
- c. Les associations roquoises à sensibilité culturelle éducative ou sportive avec propositions de manifestations publiques ponctuelles ;
- d. Les associations extérieures, les partenaires institutionnels ou fédérations extérieures du même type que celles énumérées au point c.

Cette mise à disposition s'effectue selon un calendrier établi à N+1 pour l'année scolaire suivante (septembre à juillet).

Le respect des horaires d'utilisation des salles est exigé pour son bon fonctionnement. La mise à disposition du bâtiment est consentie aux heures et aux jours indiqués sur la convention signée par les



deux parties.

Pour les activités habituelles (en semaine) des associations de la commune de Roques, il n'y a pas de mise à disposition pendant les périodes estivales.

Article 6 – Réservations

Le registre des réservations est tenu par la direction du Tiers Lieu Culturel le Moulin. La demande de réservation doit être faite par mail à salles@mairie-roques.fr, à l'attention de Monsieur le Maire, au plus tard 30 jours avant la date souhaitée. Les demandes effectuées par téléphone ou via une adresse mail différente ne seront pas prises en compte.

En amont, il est indispensable de contacter la direction du Tiers Lieu Culturel le Moulin pour connaître les disponibilités d'une salle ou de l'espace souhaité. La mise à disposition du lieu se fera sous réserve de la validation, par la direction du Moulin, du projet culturel proposé.

En retour, une acceptation validée par Monsieur le Maire ou son adjoint sera adressée à l'organisateur ou l'utilisateur dans les 15 jours suivant sa demande. Elle sera accompagnée d'une convention à remettre obligatoirement signée à la direction du Tiers Lieu Culturel le Moulin avec :

- l'attestation d'assurance au nom de l'organisateur ou de l'utilisateur (locataire),
- l'approbation du présent règlement intérieur du Tiers Lieu Culturel le Moulin.

La commune de Roques est seule juge de l'attribution des installations ainsi que du choix du bénéficiaire au cas où elle serait saisie de plusieurs demandes pour une même date.

Les clés du Tiers Lieu Culturel le Moulin devront être retirées auprès de la direction du Tiers Lieu Culturel le Moulin la veille de la réservation pour les utilisateurs occasionnels et en début de saison pour les utilisateurs à l'année. Un état des lieux entrant et sortant devra être effectué.

Pour les réservations occasionnelles, les clés doivent être restituées impérativement le lundi ou mardi au plus tard suivant le jour de la manifestation.

Il est formellement interdit de prêter ou de transmettre les clés à une tierce personne. Les numéros du code de l'alarme doivent impérativement rester confidentiels.

III – Conditions relatives au bon ordre, à la sécurité et à l'hygiène

Sécurité

Article 7 – L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée.

Chaque utilisateur reconnaît avoir :

- pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie,
- pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,
- pris connaissance du fonctionnement du dispositif de limitation du bruit pour l'ambiance musicale.

Il est interdit :

- de fumer et de vapoter au sein des locaux. L'utilisateur s'engage à faire respecter cette interdiction,
- de manger et de boire hors des espaces dédiés,
- de procéder à des modifications sur les installations existantes ainsi que des aménagements nouveaux,
- de modifier l'éclairage permanent existant,
- de bloquer les issues de secours,
- d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes,
- de déposer des cycles & cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas destinés, sur ladite convention,
- de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables.



Article 8 - Si la manifestation prévoit la participation de mineurs, l'utilisateur est responsable des enfants et des activités qui sont organisées en leur présence. Il devra les sensibiliser au comportement qu'ils doivent tenir au sein du bâtiment et veiller à tout moment à leur sécurité.

L'usage de boissons alcoolisées est interdit pour des enfants mineurs, toute entorse à cette règle relèvera de la responsabilité de l'utilisateur.

Article 9 - L'utilisateur s'engage à respecter la capacité des lieux.

- salle de spectacle : 195 spectateurs assis, hors emplacement régie en salle. 19 personnes sur le plateau scénique.
- salle d'activité du second étage : 19 personnes
- rez-de-chaussée du tiers-lieu : 100 personnes debout ou 50 personnes en place assise

L'effectif maximal autorisé dans le bâtiment est de 398 personnes. Il est entendu que les jauges peuvent fluctuer selon les décrets en vigueur, en fonction des conditions sanitaires.

Article 10 - Il est interdit de modifier les systèmes de fixation existants, d'accrocher aux murs, portes, fenêtres, plafonds et scène, tout objet risquant de les détériorer. Toute dégradation sera à la charge de l'utilisateur.

Une caution sera systématiquement demandée à tout organisme qui empruntera une des salles du Moulin. Son montant sera précisé dans la convention de mise à disposition.

Tout aménagement pour les besoins d'une manifestation particulière doit faire l'objet d'un accord préalable auprès de la direction du Tiers Lieu Culturel le Moulin.

Article 11 - Toutes les portes de sortie devront être maintenues en position fermée et déverrouillées pendant la présence du public. A la fin de la manifestation (lorsqu'il n'y aura plus de public dans le lieu), l'utilisateur veillera à ce que les portes de sortie soient verrouillées.

Article 12 – L'utilisateur s'engage à faire respecter le niveau sonore tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du bâtiment, à se conformer au décret n° 98-1143 du 15 décembre 1998 relatif aux prescriptions applicables aux établissements recevant du public et diffusant de la musique amplifiée. Il convient également de s'abstenir de toutes animations et manifestations extérieures à la salle sans autorisation.

Maintien de l'ordre

Article 13 – Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement.

L'utilisateur est chargé de la discipline et est responsable de tout incident pouvant survenir du fait de ses adhérents et de son public.

Il est tenu de surveiller les entrées et les déplacements du public et de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Hygiène

Article 14 – Après chaque utilisation, les lieux utilisés devront être rendus dans l'état où ils ont été prêtés. Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

L'utilisateur doit évacuer les déchets et débris de toutes sortes et laisser les locaux en parfait état de propreté : salle de spectacle, salles d'activités, coin-cuisine/bar, allées, couloir, escalier, sanitaires ainsi que les abords extérieurs (cendriers, panneaux d'affichage, parkings, etc.). Le mobilier (tables, chaises, grilles) sera nettoyé et rangé. Les poubelles seront vidées dans les containers prévus à cet effet. Le verre doit être déposé au récup'verre.



Les animaux, même tenus en laisse, ne sont pas admis (sauf chiens guides d'aveugles).

Article 15 – Lors d'une éventuelle pandémie, il convient de respecter toutes les mesures sanitaires en vigueur dans l'ensemble du bâtiment.

IV – Assurances – Responsabilités - Annulation

Assurance

Article 16 – Chaque utilisateur devra justifier 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 Roques décline toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation du lieu (bâtiment + terrasse) ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Article 17 - La commune de Roques décline toute responsabilité envers qui que ce soit et à quelque titre que ce soit en cas de pertes, de dégradations ou de vols à l'intérieur des salles, mais aussi à ses abords et sur les parkings. Elle décline tout recours en dommages et intérêts en cas d'accident.

Responsabilités

Article 18 – L'utilisateur est responsable des dégradations qu'il pourra occasionner au bâtiment ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la commune. Il devra assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Les dégâts de toutes sortes sont à signaler séance tenante à Monsieur le Maire ou un de ses représentants.

Il devra informer la commune de Roques de tout problème de sécurité dont il aurait connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.

L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont sous la responsabilité et à la charge de la commune.

Annulation

Article 19 – Dans le cas où un utilisateur, pour quelque raison que ce soit, n'utiliserait pas la salle à la date souhaitée, il devra en informer Monsieur le Maire par un courrier ou par mail dans les meilleurs délais en motivant cette annulation.

Monsieur le Maire se réserve le droit d'annuler une réservation en cas de :

- manquement grave commis par l'une des parties, immédiatement, sans mise en demeure préalable,
- difficulté reconnue de force majeure.

V – Spécificités de la salle de spectacle

Article 20 - La salle de spectacle du Tiers Lieu Culturel le Moulin est soumise à la réglementation d'un ERP de type L. Elle est dotée d'un équipement cinéma de projection numérique et d'un parc technique lumières/son. Elle est d'une capacité de 195 places assises, hors emplacement régie en salle. Il est entendu que les jauges peuvent fluctuer selon les décrets en vigueur, en fonction des conditions sanitaires.

Article 21 - La sécurité de la salle de spectacle relève de la responsabilité de la direction du Tiers Lieu Culturel le Moulin. Elle est habilitée à décider de l'annulation du spectacle en cas de non-respect des dispositions légales ou en cas de problème de sécurité.

Un état des lieux entrant et sortant sera effectué avec le régisseur de la salle.



Il est formellement interdit de courir, manger et boire dans la salle de spectacle. Il est toutefois possible de boire de l'eau pour les artistes ou utilisateurs. Les contenants en verre sont interdits dans la salle.

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes de sécurité auprès du régisseur de la salle (application des règles de sécurité relevant du Code de la construction et de l'habitation) et s'engage à les appliquer. Il reconnaît également avoir constaté l'emplacement des moyens d'extinction et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues.

Article 22 - Il s'assurera que le matériel technique (armoires électriques, perches motorisées,...) est utilisé par une personne techniquement compétente et habilitée à travailler en milieu électrique à risque (habilitation HO min, BR recommandé).

Tout branchement d'appareils électriques doit se faire par une personne habilitée. Tous les appareils doivent être débranchés au départ de l'utilisateur par la même personne habilitée.

En cas de descente de l'écran, bien s'assurer que personne ne soit sur scène, et que rien n'entrave sa descente.

Il est strictement interdit d'accéder au balcon, à la passerelle et à la cabine de projection, sauf autorisation préalable de la direction du Tiers Lieu Culturel le Moulin.

Le matériel mis à disposition (son, lumière, mobilier) devra être utilisé comme les notices d'utilisation l'indiquent (voir documents Allumage autonome salle de spectacle et notices à disposition).

Article 23 - Un SSIAP 1 est obligatoire pendant toute la présence du public dans le lieu. Il devra faire respecter le dispositif d'évacuation d'urgence du Tiers Lieu Culturel le Moulin. Un contrôle à l'aide de billet-souche indique le nombre exact du public présent. Il doit être communiqué au SSIAP1 le nombre exact de personnes dont les équipes, technique, artistique et d'organisation.

Article 24 - Pour l'accueil de spectacles (compagnies et associations), les dispositions suivantes sont à respecter :

- Les décors doivent impérativement répondre aux normes d'ignifugation des matériaux (M1). Les PV de classement au feu seront exigés.
- La capacité maximale de la scène est de 19 personnes. En revanche, ce nombre peut être augmenté, avec autorisation de Monsieur le Maire, dans la limite de 49 personnes. Il s'agira de prendre en compte la capacité maximale de la salle (artistes et public compris), soit un total de 214 personnes à ne pas dépasser dans tous les cas.
- L'emploi ou la présence d'artifices, de flammes, de confettis et de bougies est strictement interdit.
- Pour des raisons de sécurité, l'utilisation du parking côté décor des véhicules personnels doit rester exceptionnelle. L'accès pour les véhicules de livraison ou véhicules d'intervention doit rester libre. Le portail doit être impérativement fermé à clé par le dernier utilisateur du parking, mais doit rester ouvert pendant toute la période d'ouverture au public.

En cas d'urgence ou de problème, il est indispensable de contacter directement le numéro de l'élu de garde et lui indiquer le problème rencontré ou l'événement survenu.

VI – Spécificités du coin-cuisine-bar

Article 25 - L'utilisation de la cuisine se fait sous la responsabilité de l'utilisateur. Seul le matériel de cuisson présent sur le lieu peut être branché. Tout le matériel sauf les frigos doit être débranché lors de départ de l'utilisateur.

Pour toute intervention d'un traiteur, une visite préalable est obligatoire.



L'espace cuisine coin convivialité est strictement limité à des réceptions de 60 personnes maximum. Si la jauge dépasse ce nombre, la réception doit se dérouler en extérieur, sur la terrasse ou sur le ramier.

Il est strictement interdit de déposer verres, assiettes et couverts sur le mobilier médiathèque.

VII – Publicité - Redevance

Article 26 - Publicité

La mise en place de publicité est autorisée durant les manifestations.

La tenue d'une buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée à Monsieur le Maire au minimum 15 jours avant la manifestation.

Article 27 – Redevance

La mise à disposition de la salle et des équipements est fonction de la convention signée avec les partenaires cités au chapitre 2.

VIII – Dispositions finales

Article 28 - Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

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

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

Le personnel administratif et technique de la commune, les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Le présent règlement prend effet au 1^{er} septembre 2022.

Fait à Roques le 17 juin 2022.

Approuvé et autorisé par délibération n °01AG du 11 juillet 2022

Le Maire

S. MABIRE



LE MOULIN lemoulin-roques.fr

14 av. de la gare - 31 120 Roques - 05.62.20.41.10

