

Formulaire de réservation : THÉÂTRE JEAN FERRAT

Cadre réservé à
l'administration :
Dde reçue le :

Avis positif / négatif
notifié le :

CONDITIONS :

- Présence obligatoire du régisseur dans la limite de 10h sur une amplitude de 12h.
- Présence obligatoire d'un agent SSIAP pendant le temps de présence du public.
- Demande à faire parvenir au pôle ville culturelle **au plus tard 2 mois avant date de réservation souhaitée** : Mme LEBEAU : a.lebeau@ville-ruellesurtouvre.fr – 05 45 65 89 37.

DEMANDEUR :

NOM, Prénom : _____

Représentant de l'association / de la structure : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Mail : _____

Objet de l'occupation : _____

Nombre de personnes attendues : _____

Utilisation du salon de réception : OUI NON

OCCUPATION :

- Dans la limite de 10h sur une amplitude de 12h.
- Coupure de 11h à respecter entre deux jours d'occupation.

<u>DATE(S) ET HEURE(S) D'UTILISATION SOUHAITÉE(S) :</u>	<u>Cadre réservé à l'administration : Vérification de la compatibilité avec le régisseur en lien avec la réglementation du code du travail.</u>

TOURNEZ SVP



DOCUMENTS À FOURNIR :

- Fiche des besoins techniques
- Attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité.
- Chèque de caution de 1 600€ (théâtre seul) ou 2 400€ (théâtre + salon) à l'ordre du Trésor Public.
NB : Pour les associations ruelloises, une caution annuelle de 1 900€ sera demandé.
- Chèque de règlement à l'ordre du Trésor Public.
- Devis d'embauche d'un agent de sécurité incendie et aide à la personne (SSIAP).

MODALITÉS FINANCIERES :

	MANIFESTATIONS A BUT LUCRATIF		MANIFESTATIONS A BUT NON LUCRATIF		UTILISATION DU SALON A TITRE D'ANNEXE DU THEATRE	
	1 JOUR	2 JOURS	1 JOUR	2 JOURS	1 JOUR	2 JOURS
COMMUNE	770 €	1100 €	720 €	990 €	200 €	200 €
HORS COMMUNE	1160 €	1490 €	990 €	1320 €	310 €	310 €

FORFAITS RÉGIE : Cadre réservé à l'administration.

→ Défini par le régisseur suivant la fiche technique fournie.

- Projection, débat, conférence : 100 €
- Spectacles aux besoins techniques légers (théâtre amateur...) : 180 €
- Spectacles aux besoins techniques lourds (danse, comédies musicales, cabaret...) : 330 €

SÉCURITÉ :

L'utilisateur de la salle s'engage à embaucher un agent de sécurité incendie et aide à la personne (SSIAP) à l'occasion de la tenue de sa manifestation dans le cadre des obligations réglementaires en matière de sécurité dans les ERP.

Un devis signé d'embauche d'un agent SSIAP devra être présenté au moment de la signature de la convention de location de la salle.

L'embauche d'un agent SSIAP est une obligation qui incombe à l'organisateur de manifestation, et ce, même dans le cadre de la mise à disposition gratuite ou à demi-tarif pour les associations communales.

Je soussigné, _____ m'engage en mon nom personnel (ou au nom de l'association) à utiliser les locaux et le matériel, conformément aux prescriptions du règlement général d'utilisation annexé à la présente demande de réservation.

Signature :

Fait à _____ le _____

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SALLES COMMUNALES DE LA VILLE DE RUELLE SUR TOUVRE

Le présent document a pour but de réglementer les conditions d'utilisation des salles communales de la ville de Ruelle sur Touvre, pour la sécurité, l'hygiène et la santé des personnes, afin d'assurer un fonctionnement conforme aux lois et règlements en vigueur.

ARTICLE 1 : CONSIGNES D'UTILISATION

1.1 – Les utilisateurs sont tenus de s'assurer du respect des consignes de sécurité lors de l'utilisation des salles.

Un comportement correct est exigé en conformité avec les différentes obligations définies dans le présent règlement.

1.2 - La ville se réserve le droit de modifier les dispositions retenues chaque fois qu'elle le jugera nécessaire dans l'intérêt du service et de l'équipement.

ARTICLE 2 : ENTRETIEN ET REMISE EN ETAT DES LOCAUX

2.1 – Entretien :

La Ville de Ruelle sur Touvre assurera l'entretien courant de l'équipement et de ses abords ainsi que le bon fonctionnement des installations.

Cependant, l'utilisateur devra, après chaque occupation, assurer le nettoyage des locaux comme indiqué dans l'article « Nettoyage » de la convention.

2.2- Dégradations :

Les usagers seront tenus pour responsables des dégradations, s'il est vérifié que celles-ci résultent d'une négligence, d'un mauvais comportement ou d'une mauvaise utilisation des matériels et bâtiments.

En cas de dégradations ou désordres constatés (casse, réparations, matériel manquant, nettoyage...), la commune notifiera préalablement à toute réparation, acquisition de matériel, ustensiles manquants ou cassés, le devis de remise en état ou de remplacement.

L'utilisateur disposera d'un délai de 5 jour franc à compter de la notification du devis, pour émettre toute contestation éventuelle.

Passé ce délai et sans réponse de sa part, son accord sera réputé acquis. La commune procédera ainsi aux réparations ou nettoyage qui seront par la suite facturées à l'usager.

ARTICLE 3 : INTERDICTIONS

Sur les lieux, L'utilisateur veille au respect des règles de bon ordre, de propreté, de sécurité et à l'application du règlement de l'équipement.

Il est formellement interdit :

- de fumer dans les salles
- de faire des trous sur les murs, les sols et les plafonds tout comme l'utilisation de scotch sur les vitres.
- de pénétrer dans l'établissement avec des chiens ou tous autres animaux, même tenus en laisse
- de troubler d'une manière quelconque l'ordre public
- de modifier en quoi que ce soit le dispositif de sécurité
- de manipuler les tableaux électriques et d'accéder dans les chaufferies
- d'utiliser des bouteilles de gaz à l'intérieur et à l'extérieur à proximité des locaux
- d'allumer un feu de quelque nature que ce soit, y compris les feux d'artifice.

ARTICLE 4 : SURVEILLANCE ET RESPONSABILITE

4.1 - La ville ne peut être tenue pour responsable des objets perdus ou volés dans les établissements ou les locaux mis à la disposition des usagers.

4.2 - Les personnes morales ou physiques utilisatrices sont responsables, tant à l'égard du public que des utilisateurs, des accidents résultant de l'utilisation des installations, à quelque titre que ce soit, lors des manifestations. Cette responsabilité s'applique également aux objets appartenant à des tiers et se trouvant occasionnellement dans les locaux.

ARTICLE 5 : STATIONNEMENT

Les voies d'accès doivent être laissées libres de tous types de véhicules de manière à permettre l'intervention des véhicules de sécurité et de secours.

ARTICLE 6 : RESPECT DU VOISINAGE

Les utilisateurs devront respecter la réglementation en vigueur sur la lutte contre le bruit et notamment les articles L 571-1 et suivants du code de l'environnement ainsi que les dispositions de l'arrêté préfectoral du 20 avril 1999 relatif aux bruits de voisinage (plus particulièrement ses articles 12, 13 et 14).

Les fenêtres et les portes devront rester closes afin d'éviter les nuisances sonores pour le voisinage immédiat ; mais en aucun cas, elles ne devront être verrouillées et/ou encombrées.

ARTICLE 7 : PROTECTION CONTRE LES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE

L'utilisateur s'engage à ne pas faire pénétrer dans la salle plus que le nombre de personnes maximum autorisé et précisé dans la convention.

Au moment de son entrée dans les lieux, il prend connaissance des règles et consignes de sécurité, et s'engage à les appliquer et à les faire respecter.

Le Maire, la Directrice Générale des Services, le Policier Municipal et toute personne habilitée sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent règlement.

En cas de problème et en dehors des heures d'ouverture de la mairie, vous pouvez joindre l'élú d'astreinte au 05.64.31.21.46
