

Date de publication et/ou
d'affichage : - 9 SEP. 2014

Date d'envoi à la
Sous-Préfecture : - 9 SEP. 2014

MAIRIE DE SAINT-RAPHAEL (VAR)



ARRETE MUNICIPAL
n°SG-RAC/PA – 2014/121

* * *

**REGLEMENT GENERAL D'UTILISATION DES SALLES DE SPECTACLE
DE LA VILLE DE SAINT-RAPHAËL
MODIFICATIONS**

Le Maire de la Ville de **Saint-Raphaël (VAR)**,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L. 2212-1 et L. 2212-2,

VU le Code de la Sécurité Intérieure et notamment l'article L 131-1,

VU le Code de la Construction et de l'Habitation et notamment les articles L 111-7 et suivants et R 111-19-1,

VU le Code Général des Impôts et notamment l'article 290 quater,

VU le Code Pénal et notamment l'article R 610-5,

VU le Code de la Santé Publique, notamment l'article L 3334-1,

VU le décret n° 95 -260 du 08 mars 1995 relatif à la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité,

VU l'Arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP),

VU l'arrêté du 31 mai 1994 fixant les dispositions techniques destinées à, rendre accessibles aux personnes handicapées les établissements recevant du public et les installations ouvertes au public lors de leur construction, leur création ou leur modification, pris en application de l'article R 111-19-1 du Code de la construction et de l'Habitation ;

VU l'Arrêté du 5 octobre 2007 relatif aux obligations des exploitants de spectacles comportant un prix d'entrée et modifiant le cahier des charges annexé à l'arrêté du 8 mars 1993 relatif aux conditions d'utilisation de systèmes informatisés de billetterie par les exploitants de salles de spectacles visés à l'article 290 quater du code général des impôts ou par les organisateurs de réunions sportives et les exploitants d'établissements de spectacles visés à l'article 1559 du code précité,

VU l'Arrêté Préfectoral du 8 avril 2010 relatif à la police générale des débits de boissons,

VU l'arrêté municipal du 14 août 2008 réglementant les activités dans le cadre de la lutte contre le bruit,

VU l'Arrêté Municipal n°SG-RAC/PA – 2014/1 en date du 10 janvier 2014, portant règlement général d'utilisation des salles de spectacles de la Ville de SAINT-RAPHAEL,

VU le procès-verbal de visite de la Commission Communale de Sécurité du 16 mai 2014 de la salle Félix Martin,

CONSIDERANT les observations formulées par la Commission Communale de Sécurité,

CONSIDERANT en conséquence la nécessité de réaménager certaines dispositions du règlement général d'utilisation des salles de spectacles de la Ville afin de renforcer notamment la sécurité du public,

ARRETE

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles sont utilisées et attribuées les salles de spectacle municipales

Il s'applique aux salles suivantes :

Salle Félix Martin – Boulevard Félix Martin

Auditorium Saint-Exupéry du Centre culturel – Place Gabriel Péri.

Les personnes entrant et utilisant les infrastructures et équipements municipaux acceptent de se conformer au présent règlement intérieur et aux législations en vigueur.

TITRE II - UTILISATION

Article 2 : Principe de mise à disposition

Les salles de spectacles sont en priorité réservées à l'organisation de manifestations culturelles : conférences, concerts, projections, pièces de théâtre, réunions et assemblées générales associatives, expositions, tournois et réunions de jeux de l'esprit et de société. Cependant la ville se réserve le droit d'accueillir des événements non culturels (type assemblées générales de copropriétés, formations, réunions d'expertise ou lotos) ou des manifestations d'intérêt général.

L'utilisation des salles est réservée prioritairement aux activités organisées ou prévues par la ville, aux scolaires et au mouvement associatif local.

La mise à disposition se décline selon les périodes suivantes :

Du mardi au samedi, de 9 H 00 à 3 H 00. Et les dimanches, lundis et jours fériés sur autorisation exceptionnelle de M. l'Adjoint à la Culture.

L'utilisation des salles s'effectue dans le respect des manifestations déclarées et des capacités d'accueil mentionnées au Titre VI du présent règlement « Consignes spécifiques ».

En cas de dépassement de la capacité maximale, l'utilisateur pourra être exclu de toute nouvelle réservation.

Article 3 : Attribution et réservation

3.1 Modalités de réservation

La gestion de l'ensemble des salles de spectacle municipales est assurée par le service culturel, qui étudiera toute demande écrite de mise à disposition de la salle Félix Martin et de l'auditorium du Centre culturel aux dates envisagées, en fonction de leur planning d'occupation.

La demande de réservation devra être adressée au Service gestionnaire **au moins deux mois avant la date souhaitée**, en indiquant la salle et le type d'aménagement requis, l'activité programmée, compatible avec l'objet de l'association ou organisme demandeur, ainsi que le nombre prévisionnel de participants.

La réservation sera confirmée par l'envoi d'un courrier, accompagné d'une convention de mise à disposition de la salle et du présent règlement intérieur. **La réservation ne deviendra ferme et définitive qu'à réception de cette convention datée et signée par l'organisme utilisateur, avant la date de la manifestation.**

Les demandes de réservation doivent être envoyées à l'adresse suivante :

Mairie de Saint-Raphaël
Service Culturel
Place Sadi Carnot
BP 80160
83701 SAINT-RAPHAEL CEDEX
Tél : 04 98 11 89 05
Fax : 04 94 95 37 19
Email : centre.culturel@ville-saintraphael.fr

La Commune se réserve le droit d'affecter une autre salle à l'association demandeuse en fonction du type d'utilisation.

3.2 Spécificités propres aux associations

Concernant les associations, la première demande auprès du Service gestionnaire, par courrier du Président (ou représentant légal), doit présenter les activités de l'association, et être accompagnée des pièces administratives suivantes :

- le récépissé de déclaration en préfecture et/ou la photocopie de la publication au Journal Officiel mentionnant la date de création de l'association,
- une copie des statuts de l'association,
- l'attestation d'assurance en responsabilité civile en vigueur (à produire chaque année),
- dans le cas d'une utilisation de matériel appartenant à l'association, une attestation d'assurance couvrant les biens de l'association.

Article 4 : Horaires

Les utilisateurs sont tenus de respecter les créneaux horaires qui leur ont été attribués. La mise à disposition des salles est consentie aux heures et aux jours indiqués dans la convention de mise à disposition.

Ils doivent dans les 48 heures précédant la date d'entrée en jouissance au moins, prévenir le service culturel en cas de non utilisation dans un créneau horaire programmé ou de tout changement.

Article 5 : Dispositions particulières

5.1 Les conventions

L'utilisation des salles de spectacles Félix Martin et Auditorium du Centre culturel fera l'objet d'une convention entre la Ville et les utilisateurs concernés. **La mise à disposition de la salle ne pourra intervenir qu'après réception de cette convention datée et signée par le preneur.**

5.2 Occupation :

Cependant, la ville se réserve le droit d'annuler sans justification, dans un délai raisonnable, la mise à disposition d'une salle, gratuite ou payante.

L'absence d'occupation doit obligatoirement être signalée au service culturel de la mairie.

La mise à disposition d'une salle de spectacles s'entend avec le matériel municipal à disposition des régisseurs, installé par le personnel municipal. Les installations de matériels supplémentaires restent à la charge de l'occupant, dans le respect de la réglementation en vigueur et sous réserve de l'accord préalable du régisseur de la salle.

Le matériel utilisé doit correspondre à l'activité pratiquée.

5.3 Priorité d'utilisation :

La Ville se réserve le droit d'utiliser ou de suspendre les réservations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

5.4 Sous-location :

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

5.5 Responsable / Etat des lieux :

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute la durée de l'évènement. Il devra pouvoir faire la liaison avec les services municipaux.

Ce responsable se présente aux dates et heures convenues avec le responsable de la salle ou de son représentant pour l'état des lieux d'entrée.



5.6 Repas / Débits de boissons :

Il est interdit de cuisiner ou de préparer des aliments dans les deux salles.

Il est également interdit d'y servir des repas chauds, goûters, collations et autres préparations, sauf à titre exceptionnel et uniquement à la salle Félix Martin, après accord du service gestionnaire et en fonction de la spécificité de la salle.

Les ouvertures de débits de boissons temporaires sont interdites à l'auditorium Saint-Exupéry. Elles seront accordées à la salle Félix Martin, uniquement à titre exceptionnel, auxquels cas elles feront l'objet d'une déclaration de débit de boisson temporaire auprès du service Commerce & Artisanat de la Commune.

5.7 Difficultés, accidents :

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la période d'occupation de la salle, la responsabilité de la Ville de Saint-Raphaël ne saurait être engagée. Celle-ci n'assurant que la location ou la mise à disposition.

5.8 Responsabilités :

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage.

TITRE III – SECURITE, HYGIENE, MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 6 : Utilisation

6.1 Consignes générales d'utilisation

Un état des lieux contradictoire (au besoin agrémenté de photos) est effectué, il fera foi.

Seul le responsable désigné est chargé des relations avec les services municipaux.

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer le service culturel.

L'utilisateur est chargé de :

- ✓ Remettre les lieux en l'état, ranger le matériel aux endroits spécialement dédiés au stockage, jeter les déchets dans les poubelles,
- ✓ S'assurer de l'extinction des lumières, de la fermeture des robinets d'eau (loges, sanitaires), des portes,
- ✓ Alerter le régisseur lorsque l'activité se termine avant l'horaire prévu.

Chaque utilisateur reconnaît :

- ✓ Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter,
- ✓ Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et de réanimation et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Il est interdit :

- ✓ De fumer et de consommer des boissons alcoolisées dans les bâtiments. L'usage de produits stupéfiants entraînera l'exclusion définitive, la sanction pourra s'appliquer à l'association dont l'auteur est membre.
- ✓ D'introduire des animaux même tenus en laisse, des pétards, fumigènes, bougies et autre dispositif à combustion lente,
- ✓ De procéder à des modifications sur les installations existantes,
- ✓ De bloquer les issues et les dispositifs de secours,
- ✓ D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- ✓ De pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables,
- ✓ D'afficher en dehors des panneaux prévus à cet effet,
- ✓ De modifier l'état des locaux.

Il est recommandé :

- ✓ De réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières, klaxon),
- ✓ De s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle sans autorisation.

6.2 Encadrement – surveillance

Les régisseurs de la salle et les personnes mandatées par la ville sont chargés de la surveillance générale.

Conformément aux prescriptions de la Commission Communale de sécurité, un agent SSIAP 1 (Service de sécurité Incendie et d'Assistance aux Personnes) est engagé par la Ville pour assurer la sécurité du public pendant toute la durée de la manifestation. Le coût engendré par cet agent reste à la charge de l'occupant.

Lors des manifestations, l'encadrement est assuré par le responsable d'association ou groupement ou par la personne mandatée par les organisateurs. Il doit veiller à la stricte application des présentes dispositions et se conformer aux consignes données par le régisseur de la salle.

Concernant toutes les infrastructures et équipements, toutes anomalies ou détériorations doivent être signalées au service culturel.

Article 7 : Maintien de l'ordre

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

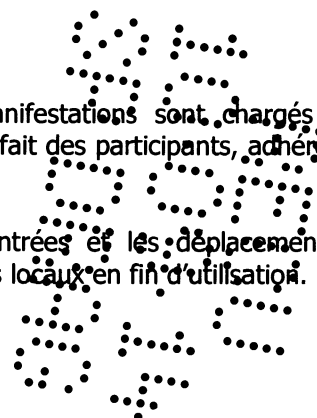
7.1 Rôle du régisseur général de la salle

Le régisseur a pour mission d'effectuer l'état des lieux, de faire respecter les clauses du présent règlement, de veiller aux horaires d'occupation. En fonction de ses tâches, d'effectuer des rondes fréquentes pour vérifier l'application du présent règlement. Il doit être présent sur l'installation et disponible à tout moment.

7.2 Rôle des utilisateurs

Les responsables d'activités associatives et organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait des participants, adhérents et du public.

Ils sont tenus de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des participants, des adhérents, du public, et de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.



Lors de l'organisation de manifestations générant une activité sonore, ils veilleront à ce qu'aucun bruit ne puisse être entendu de l'extérieur à l'occasion de l'ouverture des portes pour permettre l'accès ou la sortie du public.

7.3 Rôle des services de police

Les services de police ont vocation à intervenir dans les cas suivants :

- ✓ Trouble à l'ordre public pendant ou à la fin de la manifestation,
- ✓ Non respect de la capacité d'accueil de la salle allouée,
- ✓ Non respect de la réglementation sur le bruit, sur les débits de boissons ou pour constater toute infraction relevant de leur compétence,
- ✓ Occupation sans droit ni titre d'un équipement.

Article 8 - Mise en place, rangement et nettoyage

Après chaque utilisation les salles devront être rendues dans l'état où elles ont été données.

Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée. En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants lui seront facturés.

TITRE IV – ASSURANCES, RESPONSABILITES

Article 9 – Assurances

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 ville est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Les effets personnels et objets déposés dans les locaux restent sous la surveillance et la responsabilité des utilisateurs de la salle.

La Ville ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte des salles et leurs annexes.

Les objets trouvés seront déposés en mairie et conservés dans les conditions légales concernant les objets trouvés.

Article 10 – Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner aux salles de spectacles, ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la mairie.

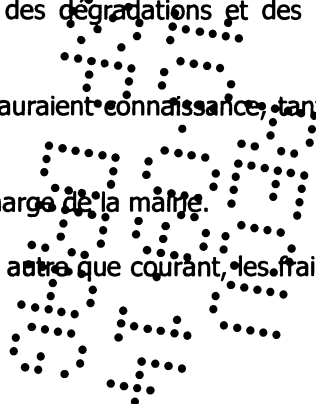
Lorsque du fait d'une négligence, d'un mauvais comportement ou utilisation des matériels et bâtiments, les usagers sont responsables des dégradations causées, les frais de remise en état sont à leur charge, soit à titre personnel, soit au titre de l'établissement ou association dont ils dépendent.

A ce titre, ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils devront informer la mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la mairie.

Cependant, lorsque l'état des lieux nécessite un nettoyage particulier autre que courant, les frais sont à la charge des utilisateurs.



TITRE V – PUBLICITE, REDEVANCE

Article 11 – Publicité- Autorisations particulières

La mise en place de publicité est subordonnée à une autorisation.

Article 12 – Redevance

La mise à disposition des salles et équipements fait l'objet d'une tarification fixée annuellement par délibération du conseil municipal, et elle s'applique à compter du 1er janvier suivant.

TITRE VI - CONSIGNES SPECIFIQUES LIEES AU RESPECT DES CAPACITES MAXIMALES DES SALLES DE SPECTACLES

Article 13 – Capacités maximales (ou jauge) des salles

13.1 : Salle Félix MARTIN

La salle Félix MARTIN est un Etablissement Recevant du Public de type L classé en 3^{ème} catégorie, d'une capacité maximale strictement limitée à :

Configuration A = 280 personnes assises dans la salle (300 personnes au total avec le personnel, les artistes et techniciens);

Ou configuration B = 400 personnes debout (y compris personnels divers, techniciens et artistes).

13.2 : Auditorium du Centre culturel

Situé au rez-de-chaussée du Centre culturel (Etablissement Recevant du Public classé en 1^{ère} catégorie), l'auditorium Saint-Exupéry a une capacité maximale de 144 spectateurs assis.

L'installation dans cette salle de public en position debout est strictement interdite.

13.3 : Contrôle de l'accès aux salles

Sauf accord particulier, l'utilisateur assurera sous sa seule responsabilité et à ses frais, le contrôle de l'entrée des locaux.

Il s'engage pour tenir compte des impératifs de sécurité à ne pas y mettre un nombre supérieur à celui des sièges ou à limiter le nombre des occupants des salles aux effectifs maxima indiqués par la Ville de Saint-Raphaël.

En toutes circonstances, l'utilisateur devra se conformer aux exigences de sécurité du public formulées par l'agent SSIAP 1.

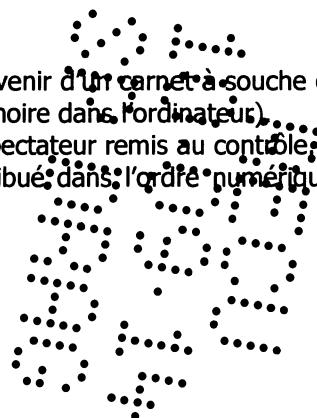
Les capacités ne sont données qu'à titre indicatif et ne sauraient engager la responsabilité du Maire. L'utilisateur restera le seul responsable des conséquences résultant d'un dépassement de capacité, sans préjudice pour Le Maire du droit de faire évacuer les lieux par tous moyens.

13.4 : Obligation de délivrer un billet d'entrée

La remise d'un billet à chaque spectateur est obligatoire et doit provenir d'un carnet à souche ou d'un distributeur automatique (dans ce cas, la souche est gardée en mémoire dans l'ordinateur).

Il comporte deux parties, l'une pour l'organisateur, l'autre pour le spectateur remis au contrôle;

Le billet doit être imprimé selon une suite ininterrompue et distribué dans l'ordre numérique. Une numérotation différente est utilisée pour chaque catégorie de tarif.



TITRE VII – CONSIGNES DE SECURITE

Article 16 – Risque d'incendie

Le preneur s'engage à respecter ou à faire respecter par les personnes participant aux manifestations les prescriptions légales et réglementaires sur la sécurité contre l'incendie dans les établissements recevant du public, en particulier celles des articles R 123.55 du Code de la Construction et de l'Habitation, ainsi que les consignes intérieures de sécurité et injonctions du Maire ayant un même but.

16.1 Installations électriques

- ✓ Il est interdit de faire des branchements électriques sans habilitation ni autorisation,
- ✓ Il est interdit de modifier les installations existantes,
- ✓ L'utilisation de projecteurs de scène n'est autorisée qu'après accord de la municipalité et avec fourniture d'un schéma d'implantation.

16.2 Installations particulières

- ✓ Pour éviter tout risque d'incendie, l'emploi de toute flamme nue (feux de Bengale, torches, bougies...) est proscrit,
- ✓ Il convient de consulter la commission communale de sécurité pour avis, si la manifestation envisagée prévoit des installations techniques particulières aux fins de créer des effets spéciaux (lumières, brouillard, fumée...),
- ✓ La mise en place d'appareils (réchauds, bouteilles) utilisant le Gaz est interdite.

Article 17 - Dégagement des issues

Il convient à ce titre :

- ✓ De maintenir les portes de sortie et les sorties de secours déverrouillées. En outre, leurs abords doivent être dégagés pendant la durée de présence du public, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur (respect notamment des panneaux interdisant le stationnement),
- ✓ Il est formellement interdit de baisser les rideaux ou volets roulants devant les portes de secours,
- ✓ D'encombrer les allées de circulation devant relier les issues entre elles.

D'une manière générale, le preneur s'engage à respecter ou à faire respecter par les personnes participant aux manifestations les prescriptions et consignes de sécurité formulées par l'agent SSIAP 1 en poste à l'occasion de la manifestation / représentation.

TITRE VIII - DISPOSITIONS FINALES

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement. Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Elle pourrait entraîner l'exclusion du contrevenant, la suspension provisoire ou définitive d'une manifestation ou de la salle attribuée.

De même trois avertissements donnés pour des manquements constatés au présent règlement entraîneront la suppression de la mise à disposition de toute salle de spectacle municipale.

TITRE IX - ABROGATION

L'Arrêté Municipal n°SG-RAC/PA – 2014/1 en date du 10 janvier 2014, portant règlement général d'utilisation des salles de spectacles de la Ville de SAINT-RAPHAEL, est abrogé.

TITRE X – VOIES DE RECOURS

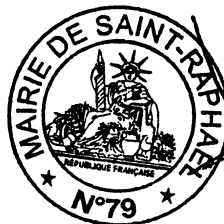
Cette décision pourra faire l'objet, dans le délai de deux mois d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Toulon 5 Rue Racine BP 40510 – 83041 TOULON CEDEX 9, téléphone 04.94.42.79.30, télécopie 04.94.42.79.89.

TITRE XI - EXECUTION

Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Commissaire Divisionnaire, Monsieur le Directeur de Police Municipale, Messieurs les régisseurs généraux et adjoints des infrastructures culturelles sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent Arrêté qui sera soumis à Madame la Sous-Préfète de l'arrondissement de DRAGUIGNAN au titre du contrôle de légalité, puis affiché et publié au recueil des actes administratifs de la Ville de SAINT-RAPHAEL.

FAIT A SAINT-RAPHAEL, le - 8 SEP. 2014

LE MAIRE,



Georges GINESTA

