REGLEMENT INTERIEUR

A - Dispositions concernant le complexe culturel « La Manoque » et le Théâtre de Verdure « Rêves de Garonne »

TITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 – Objet :

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisé le Complexe Culturel appartenant à la Commune de Tonneins dont elle dispose librement.

Il 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.

- Le Complexe Culturel, dont la capacité d'accueil est de 1200 personnes, comprend :
  - ✓ 1 salle de spectacle « La Diligente » (738 m²) + la régie, la scène, loge VIP, loges hommes, loges femmes et toilettes,
  - ✓ 1 salle d'activités culturelles « La Mâte» (450 m²),
  - ✓ 1 hall d'entrée (87,69 m²) + l'entrée, accueil, guichet, bar, réserve,
  - ✓ 1 local traiteur,

et le matériel afférent à l'utilisation des locaux.

- Le théâtre de verdure « Rêves de Garonne »

Article 2 – Utilisation :

2 – 1 : Principe de mise à disposition

Les locaux pourront être mis à disposition par la commune par la signature d'une convention à des associations locales ou extérieures, des particuliers, des professionnels. Ils seront prioritairement réservés à l'usage de la Commune dans le cadre de sa programmation culturelle ou de manifestations qu'elle sera amenée à organiser.

Les pré-réservations resteront des options jusqu'au 30 mars de l'année N+1 pour permettre la programmation culturelle.

Les manifestations doivent être terminées à 2 heures du matin sauf autorisation exceptionnelle.

Aucun public ne sera toléré dans l'enceinte du complexe au-delà de l'heure de fermeture réglementaire. L'organisateur de la manifestation sera seul responsable du respect de cette disposition.

2 - 2 : Réservation

Pour toute demande de réservation, il conviendra d'envoyer un courrier à Monsieur le Maire, une confirmation écrite sera adressée en retour au demandeur.

Une convention de location sera alors signée entre le propriétaire et le preneur.
Elle fixe les règles et les obligations qui incombent à chacun d'eux ; elle définira également les espaces loués. La mise à disposition des locaux est consentie aux heures et aux jours indiqués dans la convention.
Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de la Mairie - au 1er étage – Tél. 05.53.79.83.15 pendant les heures d'ouverture de la Mairie.

Article 3 : Etat des Lieux

Un état des lieux contradictoire sera dressé entre le bailleur et le preneur lors de la prise de possession des locaux et à la fin de leur utilisation. Les remises des clefs auront lieu à ces moments - là.

Article 4 : Conditions Financières

4-1 : Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal.
4-2 : Caution : Les tarifs comprennent le dépôt de chèque de caution pour la location de la ou des salles, du matériel et du ménage. Ces chèques seront déposés au moment du retrait des clés par le preneur et restitués après l'état des lieux sortant dans la mesure où aucune anomalie n'aura été constatée.
4-3 : Les Arrhes : s'élèvent à 25 % du montant de la location. Elles ne pourront être restituées au loueur que dans une condition :

- Annulation de la réservation deux mois avant la manifestation sur présentation d'un justificatif.

Les arrhes viendront en déduction du prix de la location.

Article 5 : Dispositions Particulières

5-1 : Immobilisation des locaux : La Commune se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire les installations pour des interventions techniques, notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

5-2 : Sous-location : La sous-location ou mise à disposition à des tiers est formellement interdite.

5-3 : En cas de sinistre ou d'accident pendant la durée d'occupation, la responsabilité de la Commune est en tous points dégagée, dans la mesure où elle en a assuré la location.

5-4 : Obligations de l'utilisateur : Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent durant toute sa durée. Ses coordonnées devront être mentionnées dans la convention d'utilisation des locaux.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité, l'hygiène et la tranquillité publique. Il est également responsable pendant toute la durée d'occupation, notamment des opérations de montage et de démontage et devra répondre de tout sinistre causé à toute personne.

Article 6 : Sécurité – Hygiène – Maintien de l'Ordre

6 -1 : **Sécurité**

Utilisation du Complexe Culturel : 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 la Mairie.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières, il devra s'assurer que les portes donnant sur l'extérieur sont bien verrouillées à l'issue de l'utilisation, et que l'alarme est bien enclenchée. Il conviendra également de veiller au respect de la tranquillité du voisinage qui ne devra pas être troublée lors du départ du public et pendant la durée de la manifestation

Chaque utilisateur reconnaît :

- Avoir reçu les consignes générales de sécurité, d'utilisation de l'alarme d'intrusion et s'engage à les respecter,
- S'être informé de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours,
- Avoir été informé de la présence d'un téléphone d'urgence directement relié aux Pompiers

Il est interdit :

- De procéder à des modifications sur les installations existantes,
- De bloquer les issues de secours,
- D'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes etc ...,
- De déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux,
- D'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés,
- De faire pénétrer des animaux même tenus en laisse dans l'enceinte du bâtiment,

- De faire des feux aux abords de l'espace
- D'introduire des produits illicites loi n°91-32 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme et loi n°70-1320 du 31 décembre 1970 en matière d'usage de stupéfiant,
- De dormir dans le complexe la salle n'ayant pas de local à sommeil (rapport de la commission départementale de sécurité),
- D'accrocher des décors sur toutes les surfaces du bâtiment, au moyen de punaises ou de ruban adhésif.

6-2 : 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.

6-3 : Hygiène Nettoyage

L'utilisateur s'engage à rendre les espaces loués ou mis à disposition dans l'état de propreté dans lequel il leur aura été confié.
Le bailleur mettra à la disposition du preneur le matériel d'entretien et de nettoyage qui devra être rangé dans l'annexe prévue à cet effet.

En cas de problème, le nettoyage sera réalisé par une société mandatée par la Commune, les frais seront à la charge de l'utilisateur. Il en sera de même si le locataire décide d'être déchargé du nettoyage.

Il s'engage, en outre, à assurer la propreté des abords du Complexe Culturel (abords immédiats du bâtiment).

Article 7 : Assurances – Responsabilités

7-1 Assurance :

La commune a souscrit au titre de propriétaire, une assurance dommages aux biens (la garantissant notamment contre les risques d'incendie et de dégât des eaux).

Le preneur devra fournir une attestation au bailleur qui sera annexée à la convention d'occupation.

En effet, le preneur devra souscrire auprès d'une compagnie notoirement connue : une assurance Responsabilité Civile le garantissant contre tous les risques locatifs et notamment contre tous les dommages matériels, immatériels et corporels, subis ou causés au preneur, à ses préposés ou à des tiers, pendant la durée de la location de la salle.

Le preneur est seul responsable du respect de la réglementation en vigueur et devra donc réparer tous les dommages (sauf cas de force majeure) qui pourraient survenir pendant la durée de la location. Par conséquent, il s'engage à ne pas exercer de recours contre le bailleur en cas de sinistre ou de contentieux, sauf si la responsabilité de la Commune est mise en cause.

7-2 . Responsabilité

Le preneur sera responsable des dégradations qui surviendraient aux bâtiments ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Commune. Il devra assurer le remboursement ou la réparation des dégradations. Il devra informer la Mairie de tout problème de sécurité dont il aura connaissance tant pour les locaux que pour le matériel.

Au cours de l'utilisation, le preneur s'engage à en assurer le gardiennage, à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités et à faire respecter les règles de sécurité.

En aucun cas la Commune peut être rendue responsable des vols, vandalismes ou accidents survenus dans les locaux, abords et parkings avoisinants.

Article 8 : Redevance

8-1 : Redevance :

Les organisateurs sont tenus de faire les déclarations règlementaires en vue de s'acquitter des taxes liées à l'organisation de la manifestation. Par ailleurs la commune ne pourra pas être tenue responsable des litiges qui pourraient survenir entre le preneur et les compagnies artistiques, sauf si elle est elle-même l'organisatrice de la manifestation.

B – Dispositions communes à la salle de spectacle, à la salle d'activités et au théâtre de verdure

La billetterie, les vestiaires fixes, le bar et le hall d'entrée sont rattachés à l'usage de la salle de spectacle. Cependant, si les utilisateurs de la salle d'activités ou du théâtre de verdure en font la demande, la commune leur confirmera la mise à disposition de ces locaux, seulement un mois avant la manifestation.

La billetterie : le preneur en sera entièrement responsable. Elle devra être tenue selon la règlementation en vigueur (article 290 quater du code général des impôts).
Le preneur en assumera la gestion totale (imprimerie mise en place auprès des points de location reprise le jour de la manifestation). En aucun cas le nombre de billets ne devra dépasser le nombre de places autorisées.

La buvette : le preneur en assure l'entière responsabilité, il devra avoir obtenu toutes les autorisations règlementaires. Seul le coin bar et le bar frigo seront mis à disposition. Le preneur ne pourra pas **servir des boissons alcoolisées** sauf lors de repas. Dans ce cas l'interdiction est maintenue concernant les mineurs.

Des vestiaires mobiles seront prêtés sur simple demande.

Espace traiteur (froid) : La cuisine du type « traiteur» ne permet pas la confection de repas.
Les installations ne sont prévues que pour réchauffer. Si le locataire s'assure le concours d'un traiteur, celui-ci devra être inscrit au Registre du Commerce ou à la Chambre des Métiers, son identité et sa raison sociale seront obligatoirement communiqués, au plus tard, le jour de la remise des clés. L'utilisateur pourra avoir accès à ce lieu qui compte deux chambres froides. Il devra être en possession de toutes les autorisations en matière de débits de boissons et veillera au respect des règles en matière sanitaire et concurrentielle. De plus en cas d'organisation d'une soirée privée, le preneur veillera à respecter strictement les horaires de fermeture de l'établissement fixé par l'arrêté préfectoral N°2000-1739 du 28 juin 2000 portant règlement de police dans les débits de boissons.

Le nettoyage des chambres froides doit obligatoirement être assuré au début et à la fin des manifestations. Il conviendra de compléter la « fiche d'accueil des consignes de sécurité» figurant en annexe de la convention.

Pour le nettoyage des espaces communs utilisés de manière concomitantes (WC...), les utilisateurs devront s'entendre pour restituer les locaux propres. En cas de problème, le nettoyage sera réalisé par une société mandatée par la commune et aux frais partagés des co-utilisateurs.

C – Dispositions spécifiques à la salle de spectacle et à la salle d'activités

TITRE 2 – LA SALLE DE SPECTACLE

Article 1 : Utilisation des Locaux

La capacité d'accueil du Complexe Culturel est de 1 200 personnes. Elle sera équivalente pour la salle de spectacle si la salle d'activités n'est pas utilisée. Le nombre de personnes accueillies devra être précisé lors de la réservation de la salle. Lors de l'état des lieux entrant afin de respecter les normes de sécurités le nombre maximum de personnes accueillis sera arrêté définitivement.

Le nombre de places assises dans les gradins, lorsqu'ils sont entièrement ouverts, est de 457 places, et des places supplémentaires peuvent être installées jusqu'à concurrence de 240 places.

Article 2 : Conditions de Sécurité et d'Ordre Public

Durant les manifestations,

- Un service de sécurité incendie devra être présent. Il sera constitué d'un agent de sécurité SSIAP 1 et de 2 Personnes désignées. L'agent SSIAP1 doit présenter toutes les garanties au point de vue de l'aptitude physique et des connaissances définies par l'arrêté ministériel du 2 mai 2005 relatif à la qualification du personnel des services sécurité incendie des ERP, diplôme certificatif ; les 2 personnes désignées doivent être entraînées à la manœuvre des moyens de secours contre l'incendie et l'évacuation du public.

- Un service de représentation comprenant un agent titulaire SSIAP1 qui devra avoir une bonne connaissance de l'établissement, surveiller la salle et la scène, assurer la vacuité et la permanence d'évacuation jusqu'à la voie publique avec le régisseur général de l'établissement. Lors de la visite des locaux, l'utilisateur devra prendre connaissance de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinctions d'incendie et des itinéraires et issues de secours. La présence d'un régisseur est obligatoire pour toute manifestation et pour sa durée. Une liste des numéros de téléphone d'urgence sera jointe à la convention.

Article 3 : Régisseur Technique

Pour l'organisation de certaines manifestations qui nécessitent la présence d'un régisseur technique (son et lumière), l'organisateur sera tenu de faire appel lui-même à un régisseur à ses frais.

TITRE 3 : LA SALLE D'ACTIVITES

La capacité d'accueil du Complexe Culturel est de 1200 personnes. Lors de la réservation, il conviendra de préciser le nombre de participants attendus à la manifestation (au maximum 410 personnes assises). Lors de l'état des lieux entrant afin de respecter les normes de sécurité le nombre maximum de personnes accueillies sera arrêté définitivement.

Article 1 : Aménagement

Des tables et des chaises sont à la disposition de l'utilisateur, il lui appartiendra de les mettre en place et de les ranger après leur utilisation aux endroits spécifiquement réservés. Lors de l'organisation de repas, l'installation de la salle devra respecter les normes réglementaires en matière d'évacuation. Un plan type a été établi il est valable sous réserve que le nombre de personnes accueillies ne soit pas inférieur à 430 personnes. Au dessous de ce nombre de personnes des zones de sécurité seront à respecter. Des nappes en tissus ou papier devront être placées sur les tables.

Article 2 : Sécurité

Une personne désignée et entraînée à la manœuvre des moyens de secours contre l'incendie et l'évacuation du public doit être présente durant toute la manifestation ; son nom, prénom et coordonnées devront figurer dans la convention d'occupation.

TITRE 4 : THEÂTRE DE VERDURE

Article 1 : Utilisation du Théâtre de Verdure :

Son utilisation n'est pas liée à celle de la salle de spectacles. Toutefois, en cas d'intempéries, le repli s'effectuera dans le Complexe Culturel « La Manoque ». Le règlement d'utilisation, cité ci-dessus pour les salles de la Diligente et La Mâte, devra être appliqué.

Article 2 : Sécurité

Une personne désignée et entraînée à la manœuvre des moyens de secours contre l'incendie et l'évacuation du public doit être présente durant toute la manifestation ; son nom, prénom et coordonnées devront figurer dans la convention d'occupation.

TITRE 5 : DISPOSITIONS FINALES

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlement en vigueur.

En cas de contentieux, la juridiction compétente sera le Tribunal Administratif de Bordeaux.

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

Fait à TONNEINS, le 15 octobre 2026

Le Maire,



Denis BERTOLASO