



**3 Rue Andrée COLSON**

**37130 LANGEAIS**

## Règlement intérieur

In'Ox est géré par la ville de Langeais, sous l'autorité du Maire. Ce 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 des lieux et du matériel mis à disposition.

**Vocation de la salle** : une salle de spectacle et de réception et une école de musique.

Cet équipement à vocation culturel et festif sera mis à disposition, sur demande écrite, des associations, des écoles, des particuliers, des entreprises etc.

La priorité de l'utilisation est donnée aux manifestations organisées par la ville de Langeais. La gestion du planning d'occupation de la salle incombe à la commune de Langeais. Toute mise à disposition sera consentie en application des tarifs fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal.

### Chapitre 1 - Descriptif et Fonctionnement et mise à disposition

#### Article 1 - Descriptif d'IN'OX :

- Une salle de spectacle et de réception :

La salle fait une surface de 492,75 m<sup>2</sup> totale dont 97.70m<sup>2</sup> de scène.

La salle peut contenir 397 personnes assises ou 700 personnes debout

- Annexes :

Hall / espace attente	80,30 m <sup>2</sup>
Billetterie	6,00 m <sup>2</sup>
Bar + réserve bar	32,85 m <sup>2</sup>
Bureau	11,20 m <sup>2</sup>
Vestiaire	17,95 m <sup>2</sup>
Local entretien	13,50 m <sup>2</sup>
Cuisine	80,00 m <sup>2</sup>
Sanitaires	29,35 m <sup>2</sup>
Local poubelle	14.66 m <sup>2</sup>

- Mezzanine 1<sup>er</sup> étage :

Zone d'attente et de détente.

- Zone accueil des artistes comprenant les éléments suivants :

Deux salons, une loge collective, une loge individuelle pour une surface globale de 60 m<sup>2</sup>.

- Locaux techniques comprenant les éléments suivants :

Chaufferie, TGBT, CTA, Stockage de décors, ces locaux sont accessibles que par des techniciens spécialisés.

- Ecole de musique comprenant les éléments suivants :

Bureaux – salles de cours – auditorium – salle de musique amplifiée.

- Amphithéâtre extérieur :

Scène couverte de 275 m<sup>2</sup> avec espace enherbé pour l'accueil du public.

## **Article 2 - Fonctionnement :**

- Billetterie :

Quand la manifestation est organisée par la ville, l'ouverture est effectuée par les agents du service culturel et la vente des billets débute 30 minutes avant le début de la représentation. La réservation et l'achat des billets seront possibles en ligne.

Pour les manifestations organisées dans le cadre d'une mise à disposition de l'équipement, l'utilisateur a la responsabilité de sa billetterie.

- Affichage :

Le règlement est affiché à l'entrée du bâtiment et visible de l'extérieur.

## **Article 3 - Mise à disposition :**

La gestion du planning incombe à la ville de Langeais. La sous-location ou mise à disposition indirecte à des tiers est formellement interdite sous peine d'annulation ou interdiction de la manifestation.

En cas de plusieurs demandes de réservation de la salle à la même date, la municipalité décidera de l'attribution.

L'utilisation des équipements spécifiques ne se fera que par l'intermédiaire d'un régisseur ou technicien du spectacle agréé par la ville.

## **Article 4 – Réservation :**

Les demandes de réservation seront gérées par la ville de Langeais. Le preneur, désigné responsable, précisera l'objet et la nature de la demande, la date désirée et le nombre approximatif de personnes accueillies. Il devra être présent sur les lieux pendant toute la durée de la mise à disposition.

Les demandes de mise à disposition seront retenues pour établir le calendrier de la saison, selon l'ordre des priorités et des réservations déjà validées. Une convention de mise à disposition sera signée par le preneur pour utilisation, après acceptation par la municipalité.

#### **Article 5 - Tarif de location :**

La mise à disposition de la salle et de ses équipements est consentie selon un tarif fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal. Le tarif applicable est celui de la date d'entrée en jouissance de la salle.

Le règlement du prix de la location et de la caution devra intervenir 3 semaines avant la date de la manifestation.

#### **Article 6 - Etat des lieux :**

Un état des lieux est dressé lors de la prise de possession de la salle (état des lieux d'entrée) ainsi qu'à la suite de la manifestation (état des lieux de sortie).

Lors de cet état des lieux, le preneur désigné dans la convention engagera par sa signature, sa responsabilité.

Les consignes de rangement et d'évacuation des déchets sont données lors de l'état des lieux d'entrée. La mise à disposition de la salle à une compagnie pour une résidence, fera l'objet d'un contrat de location. La ville mettra à disposition le matériel scénique. Pour ce faire, la compagnie remettra un chèque de caution à l'ordre du trésor public, fixé par délibération tarifaire. La résidence sera soumise au strict respect du règlement intérieur et la compagnie devra fournir une attestation d'assurance qui prendra en charge les dommages liés aux biens et aux personnes.

En cas de dégât matériel, dégradation, ou manquement à la propreté des espaces utilisés, constaté lors de l'état des lieux de sortie, la municipalité enjoindra le preneur à procéder à la remise en état immédiate ou à défaut procèdera à l'encaissement de la caution.

Toute contestation doit être impérativement signalée dans l'état des lieux de sortie.

#### **Article 7 – Vente de boissons alcoolisées :**

Dans le cadre d'une manifestation, le bar et la cuisine seront sous la responsabilité de l'utilisateur. Les organisateurs doivent faire une demande de licence II pour la vente de boissons alcoolisées. L'arrêté de licence temporaire doit être affiché.

#### **Article 8 - Résiliation – annulation – modification :**

##### **- Résiliation et annulation par l'utilisateur :**

L'utilisateur peut annuler sa réservation par courrier recommandé adressé à Monsieur le Maire, au moins six semaines avant la date de la manifestation. Passé ce délai, la municipalité se réserve la possibilité de retenir une indemnité de dédit de 50 % du prix de la location. En cas d'annulation pour cas de force majeure, et sur décision de la municipalité, les sommes versées pourront être remboursées.

##### **- Résiliation et annulation par la Ville de Langeais :**

La Ville de Langeais se réserve le droit de résilier ou d'annuler, à tout moment, sans aucun préavis, toute manifestation qu'elle jugera susceptible de causer un trouble à l'ordre public à l'intérieur des locaux ou à ses abords immédiats. Le montant de la location sera restitué à l'utilisateur, si la manifestation n'a pas encore eu lieu.

En cas de non-respect par l'organisateur du présent règlement ou de trouble à l'ordre public au cours de la manifestation, celle-ci sera interrompue et la totalité du montant de la prestation restera acquis à la ville de Langeais.

En cas de nécessité absolue et impérieuse décidée par l'autorité préfectorale (exemple : deuil national) le contrat de prestation sera annulé et la totalité de la somme sera restituée à l'utilisateur. Aucune indemnité ne sera versée par la ville de Langeais.

#### **Article 9 - Les modalités de mise à disposition :**

**- Assurance :**

L'utilisateur est responsable pendant toute la période de mise à disposition, des dégradations pouvant être occasionnées ainsi que de la perte, du vol, ou de la dégradation des matériels et équipements mis à disposition.

Aussi, l'utilisateur est dans l'obligation de souscrire un contrat d'assurance spécifique à la location de la salle, mentionnant l'adresse d'In'Ox, couvrant les accidents survenant aux spectateurs, adhérents, bénévoles ou salariés de l'utilisateur, mais aussi couvrant les dégâts qui seraient susceptibles d'être causés aux installations.

**- Droit d'usages et d'auteurs :**

Il lui appartient également d'obtenir les autorisations nécessaires et de se mettre en règle avec les différentes administrations (SACEM, SACD, URSAFF...). Tous les frais, déclarations, droits d'auteurs et interprètes entraînés par la manifestation sont à la charge de l'organisateur.

**- Rangement de la salle :**

La salle devra être rendue dans l'état où elle se trouvait au moment de la mise à disposition et libre de tout matériel, objets, emballages, cartons, papiers... appartenant au loueur. Les déchets non recyclables devront être mis dans des sacs poubelles noirs et seront déposés à l'extérieur. Les emballages recyclables seront entreposés dans les bacs mis à disposition. Un kit de nettoyage sera mis à disposition en cas de besoin.

## **Chapitre 2 - Prévention risques et sécurité**

#### **Article 1 - Obligations générales de l'utilisateur :**

L'utilisateur s'engage à :

- Respecter les contraintes relatives au personnel d'encadrement Sécurité Incendie, de premiers secours et de service d'Ordre telles que définies par la commission de sécurité du 27 octobre 2015
- Voir avec un agent de la ville l'emplacement des extincteurs, des itinéraires d'évacuation et issues de secours (annexe avec le nom des agents habilités)
- Ne pas dépasser la capacité d'accueil d'In'Ox
- Prévoir et organiser l'accueil du public et veiller à ce que les entrées et sorties se fassent uniquement par les portes prévues à cet effet
- Assurer l'accueil des participants durant l'ensemble de la manifestation
- Tout élément de décors apportés par l'utilisateur devra être conforme aux normes de sécurité en vigueur et répondre au classement incombustible du type M1 ou M3
- A protéger le sol de toutes infrastructures métalliques hors matériel In'Ox

- Laisser libre d'accès l'entrée située à l'arrière du bâtiment et les allées de circulation afin de permettre un accès facile aux services de sécurité
- Respecter et préserver le matériel utilisé et mis à disposition par la ville de Langeais
- Signaler à l'agent de la ville tout accident survenu dans le cadre de l'occupation des lieux

Il est formellement interdit :

- de procéder à des modifications ou à des aménagements et des installations
- de sortir le matériel des salles à l'extérieur
- d'utiliser la nacelle et l'échafaudage
- d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas destinés
- d'organiser une manifestation aux abords d'In'Ox sans autorisation préalable du Maire. La scène extérieure est exclusivement réservée aux spectacles vivants
- d'installer des spectateurs sur les marches du gradin ou dans les allées de circulation pour des raisons de sécurité
- d'autoriser l'accès à la scène, aux loges, aux locaux techniques à toute personne étrangère au déroulement de la manifestation
- d'introduire des animaux, exception faite pour les chiens guides d'aveugles
- d'introduire des pétards, fumigènes ou d'entreposer des produits explosifs, inflammables ou dangereux
- d'introduire des appareils utilisant le gaz
- d'introduire des barbecues
- d'introduire des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux
- d'utiliser des produits et objets susceptibles de causer un dommage
- de fumer
- de bloquer les portes de sortie et issues de secours tant de l'intérieur que de l'extérieur
- de déplacer les moyens de secours (extincteurs, robinets d'incendie...) de leurs emplacements
- de laisser des enfants de moins de douze ans non accompagnés
- plus généralement, de mettre en péril la sécurité et la santé des personnes accueillies

In'Ox doit être conservé par l'utilisateur dans l'état constaté au moment de sa mise à disposition. En cas de non-respect de ces conditions, le Maire peut refuser ou annuler la mise à disposition.

Pour toute communication et promotion de sa manifestation, l'utilisateur est tenu d'employer le logo d'In'Ox et la charte graphique.

## **Article 2 - Sécurité des usagers et des locaux :**

### **- Règles générales :**

Tout utilisateur doit assurer la police et la sécurité des locaux mis à disposition et veiller au bon ordre. A cette fin, il s'engage à avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité liées au bon fonctionnement d'In'Ox, ainsi qu'à prendre toutes les mesures indispensables à leur respect.

Il est responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée de l'utilisation et de tout incident pouvant survenir du fait d'un de ses participants.

Lors de la manifestation, le responsable désigné est chargé de la discipline, de surveiller ou faire surveiller les entrées et les déplacements du public comme de veiller à l'évacuation complète des locaux en fin d'utilisation.

Dans le cadre d'un spectacle avec un espace scénique, les organisateurs prendront en charge le recrutement et le financement d'un agent qualifié SSIAP 1 (service de sécurité incendie et de service à personne). L'agent qualifié SSIAP ne doit faire aucune autre tâche en dehors de la surveillance de la manifestation. Au-delà de 301 personnes, l'agent SSIAP est obligatoire et un second agent doit être

recruté si la jauge atteint 601 personnes. Le SSIAP a tout pouvoir d'interdire l'ouverture de la salle au public s'il considère que les conditions de sécurité ne sont pas réunies.

La ville de Langeais ne pourra être tenue responsable d'un quelconque incident, accident ou dommage, à l'intérieur comme aux alentours des locaux, en cas de non-respect, par l'utilisateur de son engagement.

### **Article 3 – Procédures :**

L'utilisateur devra informer la ville de tout problème de sécurité dont il aura eu connaissance, tant en ce qui concerne les locaux que s'agissant du matériel mis à disposition.

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un risque pour les personnes et les biens, du désordre ou une gêne importante devra être immédiatement expulsée, en faisant appel si besoin aux forces de l'ordre.

L'utilisateur se verra remettre un ensemble de documents relatifs au fonctionnement d'In'ox :

- Fiches techniques du bâtiment
- Plan d'évacuation et de sécurité incendie
- Instructions d'utilisation des extincteurs
- Liste des téléphones utiles

Il sera informé des procédures suivantes :

- Consignes d'évacuation du bâtiment
  - Présentation des issues de secours, des extincteurs
  - Usage du système de sécurité et incendie (SSI)
  - Règles de sécurité et d'accueil du public
  - Limites des jauges de la salle en fonction des types d'utilisations

Lors de la mise à disposition, l'utilisateur attestera avoir reçu les documents et avoir été informé des procédures de sécurité.

### **Article 4 - Nuisances sonores :**

Conformément aux lois et règlements en vigueur sur les nuisances sonores, tant pour le public assistant aux manifestations que pour les riverains d'In'Ox, la limitation des niveaux sonores est indispensable.

L'utilisateur s'assurera du respect du voisinage d'In'Ox, en particulier lors de l'arrivée et du départ du public. Il sera tenu pour responsable des plaintes du voisinage.

## **Chapitre 3 - Utilisation particulières**

### **Article 1 - Utilisation des lieux et des matériels :**

Pour des raisons de sécurité, seuls les régisseurs ou techniciens agréés par la ville pourront manipuler les machineries, utiliser les équipements scéniques et s'assurer de la bonne marche de l'ensemble des équipements.

Toute fixation aux sols, aux murs ou au plafond, en dehors d'éléments et structures prévues à cet effet est strictement interdite.



## **Article 2 - Régie technique :**

L'accès à la régie et aux locaux techniques est soumis à la présence d'un régisseur agréé par la ville. Son intervention sera à la charge de l'organisateur et lui seul sera compétent pour évaluer les besoins techniques et autoriser l'intervention de techniciens extérieurs (également à la charge de l'organisateur)

Pour la mise en place d'un spectacle ou d'une manifestation demandant du matériel son, lumière, vidéo, projection, l'organisateur fournira une fiche technique détaillée. Le matériel d'In'Ox peut ne pas correspondre aux besoins de l'utilisateur. Le complément de matériel sera alors à la charge de l'utilisateur.

Les procès-verbaux de classement au feu des décors, matériels et matériaux devront être fournis à l'agent chargé d'In'Ox. L'ensemble du matériel et des décors doivent correspondre aux normes de sécurité et d'installation en vigueur

## **Article 3 - Chargement, déchargement et stationnement des véhicules :**

Le déchargement des matériels et décors dans le cadre d'une manifestation est prévu par l'arrière du bâtiment.

Le stationnement des véhicules des personnes handicapées se situe sur le parking devant l'entrée. Le stationnement devra se faire sur le parking prévu à cet effet et l'utilisateur sera le seul responsable de l'organisation du stationnement lors de sa manifestation

## **Article 4 - Dispositions finales :**

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

Le Maire de Langeais est chargé de l'exécution du présent règlement et son application conditionne l'octroi et l'utilisation d'In'Ox

**Tout manquement aux obligations qui y sont contenues pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du droit d'utilisation des locaux**

**Fait à Langeais le**

**Le Preneur,**