



## REGLEMENT DE LOCATION DE LA SALLE DE SPECTACLES DU CENTRE CULTUREL DES CARMES

### 1. Mise à disposition à titre gracieux de la salle de spectacle

↳ Dans le cadre de projets pédagogiques pour les établissements scolaires de Langon et de la Communauté de Communes du Sud Gironde ainsi que l'Ecole de musique de la Communauté de Communes du Sud Gironde dans le cadre d'ateliers, de représentations théâtrales ou musicales, de Chante Ecole, de Danse école.

↳ Aux administrations et organismes publics du Sud Gironde ou en partenariat avec la commune de Langon pour des conférences, réunions, colloques, séminaires.

↳ La mise à disposition à titre gracieux sera envisagée conformément aux dispositions de la décision tarifaire.

### 2. Tarification de la location de la salle de spectacle

#### 2.1. Pour les associations : Réunions, conférences et assemblées Générales

	Associations communales	Associations CdC du Sud Gironde*	Associations hors CdC du Sud Gironde
<b>FORFAIT pendant les horaires d'ouverture du centre culturel</b>	150,00 € HT	200,00 € HT	300,00 € HT
<b>FORFAIT après les horaires d'ouverture du centre culturel</b>	200,00 € HT	250,00 € HT	400,00 € HT

\*CDC du Sud Gironde : Communauté de Communes du Sud Gironde

#### 2.2. Pour les associations lors de la diffusion de spectacles vivants ou manifestations à caractère culturel

	Associations communales	Associations CdC du Sud Gironde	Associations hors CdC du Sud Gironde
<b>FORFAIT</b>	270,00 € HT	300,00 € HT	400,00 € HT

#### 2.3. Pour l'organisation de galas de danse par des associations communales

Pour 1 représentation	Pour 2 représentations	Pour 3 représentations
<b>Exemple :</b> - montage technique le jeudi - répétition le vendredi soir - gala le samedi	<b>Exemple :</b> - montage technique le jeudi - répétition le vendredi soir - gala le samedi - gala le dimanche	<b>Exemple :</b> - montage technique le jeudi - répétition le vendredi soir - 2 galas le samedi - gala le dimanche
<b>570,00 € HT</b>	<b>1 000,00 € HT</b>	<b>1 500,00 € HT</b>

## 2.4. Pour les entreprises : réunions, conférences, colloques, séminaires et assemblées générales

	Entreprises communales & CdC du Sud Gironde	Entreprises hors CdC du Sud Gironde
<b>FORFAIT pendant les horaires d'ouverture du centre culturel</b>	<b>400,00 € HT</b>	<b>500,00 € HT</b>
<b>FORFAIT après les horaires d'ouverture du centre culturel</b>	<b>600,00 € HT</b>	<b>700,00 € HT</b>

## 2.5. Pour les entreprises et/ou entrepreneurs de spectacles : diffusion de spectacles vivants ou manifestations à caractère culturel

Les tarifs suivants seront appliqués sans aucune exonération : en soirée ou matinée (dimanche)

Entreprises communales & CdC du Sud Gironde	Entreprises hors CdC du Sud Gironde
<b>2 000,00 € HT</b>	<b>2 500,00 € HT</b>

## 2.6. Astreintes

Les utilisateurs de la scène des Carmes se verront facturer une astreinte. Celle-ci est une période pendant laquelle un agent, sans être à disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

Coût de l'astreinte et de l'intervention	
Week-end du vendredi soir au lundi matin	<b>109.28 €</b>
Le samedi	<b>34.85 €</b>
Dimanche ou jour férié	<b>43.83 €</b>
Nuit entre le lundi et le samedi <10h	<b>8.08 €/h</b>
Nuit entre le lundi et le samedi >10h	<b>10.05 €/h</b>
<b>Auxquelles s'ajoutent l'intervention, le cas échéant</b>	
Intervention nuit, samedi, dimanche, jour férié	<b>22 €/h</b>
Intervention jour semaine	<b>16 €/h</b>

## 3. Conditions générales d'utilisation de la salle de spectacle

**3.1.** La salle de spectacles sera mise à disposition de l'emprunteur après un état des lieux des locaux et du matériel. Un état des lieux de sortie sera effectué lors de la remise des clefs, le lendemain de la manifestation à 08h00 sauf dimanche et jours fériés.

Toute demande de réservation non parvenue dans les délais prévus dans le règlement général d'utilisation des salles ne sera pas prioritaire et fera l'objet d'une étude particulière.

L'organisateur devra obligatoirement recruter :

- Un régisseur technique qui devra être présent du montage au démontage. Ce régisseur sera choisi dans la liste des régisseurs habilités à travailler au centre culturel des Carmes et fournie par le service culturel. Ce technicien aura en charge la bonne marche technique de la manifestation. Son nom sera mentionné sur la convention signée entre l'emprunteur et la mairie de Langon.

- Plusieurs techniciens professionnels nécessaires à la mise en œuvre du spectacle (en fonction des besoins : régisseur lumière, régisseur son et/ou régisseur plateau). Ce ou ces techniciens auront en charge l'installation technique et la régie du spectacle.

- Les bénévoles techniciens sont admis s'ils sont encadrés par des techniciens professionnels du spectacle à des fins de manutention. Ils ne sont pas autorisés à monter sur les passerelles, à manoeuvrer les ponts et à utiliser la Génie. En outre, il est interdit de visser dans le plancher du plateau comme dans tout autre endroit de la salle.

Le cahier des charges et une liste du matériel technique mis à la disposition de l'organisateur fera partie intégrante de la convention de location et sera signée par les parties. Elle détaillera la nature du matériel prêté. Seul le régisseur conseillé par le centre culturel des Carmes sera habilité à sortir ce matériel du lieu de stockage et à en assurer l'installation.

L'organisateur devra également prévoir un personnel d'accueil pendant et en dehors des horaires d'ouverture du Centre culturel des Carmes ainsi que des agents SSIAP1 pour assurer la sécurité des biens et des personnes.

**3.2.** L'organisateur s'engage à restituer les locaux et le matériel mis à sa disposition dans l'état où ils lui ont été confiés.

Toute détérioration causée au centre culturel des Carmes ainsi qu'à la salle de spectacles, au matériel et aux installations sera mise à la charge des signataires de la demande de location. Une facture (un titre de recettes) sera émise auprès du percepteur et envoyée à l'organisateur afin de recouvrer aux manques ou dégradations, sans que le montant de cette dernière ne puisse être contesté.

**3.3.** Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'organisateur au cours de la période allouée.

Au moment de son départ, l'organisateur vérifiera que toutes les lumières sont éteintes et qu'aucune chasse d'eau ne continue de couler.

Après utilisation, le mobilier et matériel mis à disposition doivent être rangés et remis correctement sur les espaces de stockage. Le matériel et mobilier ne doit en aucun être sorti de son lieu d'affectation.

Afin de maintenir les salles dans un état constant de propreté, l'accès aux animaux, même tenus en laisse, est interdit.

L'accès aux autres salles du centre culturel des Carmes est interdit à l'organisateur. Il sera tenu responsable si une intrusion dans une pièce non réservée serait constatée (étage comprenant mezzanine et bureaux, salles d'art plastique notamment). Il veillera à ce que personne n'emprunte ni les escaliers ni l'accès PMR se situant dans le hall.

Nous comptons sur votre étroite collaboration dans le respect de l'article 8 du règlement d'utilisation des salles municipales mises à disposition. Les lieux devront être rendus dans l'état où ils ont été donnés : nettoyez et balayez correctement la salle de spectacle ainsi que tous les locaux annexes utilisés (sanitaires, vestiaires, loge ...), pour cela prévoir des produits d'entretien et sacs poubelles, (balaies, aspirateur)

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 entraîneront une facture de nettoyage et remise en ordre pour un forfait de 200,00€.**

**3.4.** Conformément à la décision « CAA de Douai n° 13 DA 01055 / 16/09/2013 », sont responsables solidairement de la dégradation de la salle de spectacle que celle-ci soit utilisée à titre onéreux ou gracieux, tant celui qui a signé la réservation de la salle, que celui qui a signé l'état des lieux précédant la réservation.

**3.5.** L'espace cafétéria est mis à disposition gratuitement pour l'organisation d'une buvette comprenant une chambre froide, un comptoir, des tables et des chaises. La gestion de la buvette relève des membres de l'organisateur.

La consommation d'alcool est sous la responsabilité de l'organisateur comme prévue par la loi (article L 3334-1 et L 3334-2 du code de la santé publique) ainsi que pour les mineurs (L'article 93 de la loi n°2009-87 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires, confirme l'interdiction de la vente des boissons alcooliques à tous les mineurs (et non plus aux seuls mineurs de moins de 16 ans) et ajoute que l'offre de ces boissons à titre gratuit à des

mineurs est également interdite dans les débits de boissons et tous commerces ou lieux publics. Elle rappelle que la personne qui délivre la boisson, à qui la loi s'impose, peut exiger du client qu'il établisse la preuve de sa majorité).

Une demande temporaire de débit de boissons doit être faite et autorisée par M. le Maire au préalable auprès de la mairie de Langon, le cas échéant.

Après utilisation de l'espace cafétéria, celui-ci devra être rendu dans l'état où il a été donné :

- Nettoyer les tables, ranger le mobilier,
- Nettoyer correctement l'espace cafétéria,
- Faire le tri des déchets dans les containers mis à disposition,
- Nettoyer les abords le cas échéant.

**3.6.** Dans l'esprit des organisateurs de manifestations, le souci d'assumer la sécurité du public doit primer sur toute autre considération ou préoccupation.

En tout état de cause, leur responsabilité serait engagée en cas de sinistre ou de dommages de tous ordres pouvant survenir à l'occasion de ces utilisations par non-respect des consignes de sécurité.

Le centre culturel des Carmes applique la réglementation régissant les ERP (Etablissements Recevant du Public de catégorie 2 de type L - Journal officiel du 22 Mars 2007). Un service de sécurité incendie spécifique (« service de représentation ») composé de deux agents de sécurité incendie SSIAP1, doit être en poste dans la salle de spectacle.

Cette procédure concerne toutes les manifestations accueillant du public. Les agents SSIAP1 arrive environ 1h à 30 minutes avant l'arrivée du public jusqu'à son départ.

L'organisateur devra recruter et prendre en charge directement les 2 agents SSIAP1 auprès d'une société spécialisée. Il faudra fournir la copie du diplôme ou l'attestation de formation des agents recrutés avec les annexes.

Il est demandé aux organisateurs de réserver le meilleur accueil aux agents SSIAP1. Ces personnes devront veiller en particulier à ce que la capacité de la salle de spectacle ne soit pas dépassée et que les issues de secours demeurent dégagées à tout moment.

**3.7.** L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance des différents règlements. Les locaux sont remis dans l'état et le preneur reconnaît avoir entière connaissance de cet état, sans pouvoir réclamer des installations ou améliorations dont le défaut ne lui serait pas apparu lors de l'état des lieux.

La mise à disposition de la salle de spectacles est consentie intuitu personae et ne peut en aucun cas faire l'objet d'une cession ou sous location.

**3.8.** L'organisateur devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM/SADC, ... par exemple) et devra pouvoir le justifier.

**3.9.** L'organisateur devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, l'hygiène, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.

**3.10.** Il devra respecter la tranquillité et le repos du voisinage sous peine de contravention (art. L 2212-2 du code général des collectivités territoriales).

**3.11.** Si l'utilisateur souhaite réserver la salle de répétition de l'école de musique pour en faire une loge, il doit prendre contact avec les services de la communauté des communes du Sud -Gironde.

⇒ L'ensemble des modalités régissant l'engagement des parties (associations, entreprises, administrations ou organismes publics et la ville de Langon) fera l'objet d'une convention, préalablement à la mise à disposition de la salle de spectacles.

Délibéré par le Conseil Municipal de Langon, le 19 décembre 2022

Le Maire,  
J. GUILLEM.

