



Règlement Intérieur du centre culturel de la Chambre au Loup  
**MAIRIE d'Iffendic**

**TITRE I : Généralités**

**Article 1 :** Le Centre Culturel de la chambre au loup est propriété de la commune d'Iffendic.

L'entretien (2 fois par semaine), le nettoyage, la remise des clefs, la location sont du ressort de la commune. Le planning d'occupation des salles est confié à la commune.

**Article 2 :** Ce planning est réalisé conjointement avec l'association des compagnons de la Chambre au loup et l'association Art Culture et Loisirs, principaux occupants du centre.

**Article 3 :** Les associations Iffendicoises sont prioritaires pour l'organisation de leurs manifestations.

**TITRE 2 : REGLEMENTS RELATIFS A L'UTILISATION**

**A) Rez-de-chaussée :**

**Article 4 : Le hall**

La mairie attend des associations qui utilise le centre, le rangement minimum du comptoir et hall d'accueil afin que le personnel de ménage puisse travailler. Ne resteront derrière le comptoir que les poubelles verres et papiers. Les affiches, publicités diverses de spectacle seront au fur et à mesure retirées une fois périmées.

**Article 5: La régie**

La régie technique n'est pas un local de stockage. Pour des raisons de sécurité, les cartons, caisses ou matériels sont interdits dans ce local . Fils, micros doivent être rangés dans l'armoire prévue à cet effet.

**Article 6 : Le local technique**

Pas de stockage autorisé, à la demande de l'organisme de contrôle

**Article 7 : Le matériel**

Chaque élément numéroté comportera le logo de la ville d'Iffendic. Répertoriés sur une liste, ils seront inventoriés après location.

En aucun cas le matériel ne doit sortir du centre culturel sauf en cas de besoin occasionnel par la Commune type micros ...

Pour des raisons de sécurité, seuls les techniciens habilités par le Centre Culturel peuvent manipuler la machinerie, assurer l'accès aux locaux, utiliser les équipements scéniques et s'assurer de la bonne marche de l'ensemble des équipements.

En cas de location, les utilisateurs s'engagent à l'emploi d'un ingénieur son ou équivalent.

**Article 8 : Les coulisses**

Aux abords de la scène, une accroche murale pour l'échelle est prévue. Les tables et chaises et surtout des tissus non classés M1 sont interdits.



## Règlement Intérieur du centre culturel de la Chambre au Loup

### Article 9

Les jours de spectacle, l'accueil du public se fait par le hall sous l'entière responsabilité des organisateurs de la manifestation, un membre de l'équipe étant spécifiquement présent pour veiller à la sécurité. L'accès des loges pour les participants, qui se fait par l'entrée des artistes, reste sous le contrôle des organisateurs.

### Article 10

Les utilisateurs s'obligent à respecter les règles de base suivantes.

- Assurer une billetterie par une personne de plus de 18 ans pour chaque spectacle, qu'elle soit gratuite ou payante.
- Respecter scrupuleusement la capacité de la salle (**199 places assises plus 2 places pour des personnes à mobilité réduite en fauteuils roulants selon la configuration adoptée**)
- Ne pas obstruer les portes d'accès à la salle pour ne pas gêner d'éventuelles interventions des services d'urgence. De même l'accès au quai de déchargement est réservé aux techniciens. Aucun véhicule ne doit s'y trouver stationné une fois le chargement ou déchargement effectué. Interdit de placer du mobilier ou tout autre obstacle devant les issues de secours qui doivent être libres d'accès à tout moment.
- Interdit de masquer les pictogrammes, plans d'évacuation et extincteurs.
- Prévoir et organiser l'accueil du public, s'assurer de la bonne tenue des participants et du public lors de la manifestation.
- Les enfants mineurs sont sous l'entière responsabilité des adultes qui les accompagnent ou qui en ont la garde. En cas d'accident lié à un manque de vigilance, la Municipalité se dégage de toute responsabilité.
- Assurer impérativement l'accueil des participants pendant toutes les répétitions.
- Utiliser des décors ignifugés M1 (justificatifs demandés).
- Faire une demande avant de transformer ou de décorer la salle.
- Ne pas utiliser de pétards, fusées, ou autres engins de ce genre.
- Ne pas amener d'animaux mêmes tenus en laisse.
- Ne pas introduire d'objets en verre y compris les bouteilles, ainsi que tout objet susceptible d'être utilisé comme projectile dans la salle
- Ne pas vendre et ne pas consommer de boisson de 2eme, 3eme et 4eme catégorie
- Ne pas consommer de la nourriture et de boisson dans la salle de spectacle, le bar étant prévu à cet effet.
- Interdit de fumer dans l'ensemble du bâtiment. Cette interdiction s'applique à l'ensemble des utilisateurs du centre culturel, artistes compris.

### Article 11

Tout prêt ou réservation de cette salle fera l'objet d'un contrat entre Monsieur le Maire et le locataire.



## Règlement Intérieur du centre culturel de la Chambre au Loup

### **Article 12**

L'accord de location fera l'objet de l'établissement d'un contrat, passé dans un délai de dix jours après acceptation de la demande, entre Monsieur le Maire et le Président de l'Association concernée. Ce contrat stipulera les conditions particulières de location et d'utilisation. Toute association qui ne respecterait pas les clauses du contrat s'exposerait à un refus de location.

### **Article 13**

L'association utilisatrice devra obligatoirement posséder et fournir à la Mairie une assurance Responsabilité Civile couvrant les risques d'accident et les dégâts corporels et matériels qui pourraient être occasionnés par les participants à la manifestation. La mise à disposition payante sera soumise au barème voté par le Conseil Municipal chaque année.

Au moment de la signature du contrat de location, l'utilisateur déposera un chèque d'acompte d'un montant égal à 2000 €. A l'issue de l'état des lieux, les éventuels dégâts occasionnés feront l'objet d'une facture spécifique.

### **Article 14**

Les assurances Incendie et Responsabilité civile contractée par la Commune d'Iffendic ne couvrant que les sinistres survenant dans ses installations, la responsabilité civile de la Commune pour ces deux risques ne pourra par conséquent être engagée qu'à l'intérieur du bâtiment.

## **TITRE III : CONSIGNES RELATIVES AU CENTRE**

**Article 15** : Eteindre les lumières dès la fin de l'activité.

**Article 16** : Fermer les robinets après usage.

**Article 17** : Mettre les déchets et ordures dans les poubelles. Le verre perdu est amené au conteneur prévu à cet effet aux soins de l'organisateur de la manifestation.

**Article 18** : Eteindre les radiateurs.

**Article 19** : Chaque utilisateur doit laisser le lieu dans un état propre et correct.

**Article 20** : L'installation et le rangement du mobilier (chaises, tables...) est à la charge de l'utilisateur.

**Article 21** : L'utilisateur est responsable du mobilier et matériel mis à sa disposition. Toute dégradation entraînera le paiement des réparations.

**Article 22** : Toute personne s'apercevant d'une anomalie est priée de la signaler à la personne désignée par la Mairie ou à la Mairie.

Fait à Iffendic, le 25 mars 2009.