



Commune de la Forêt-Fouesnant

Règlement intérieur de l'utilisation du Nautile, espace culturel de la Forêt-Fouesnant

Le Maire de la Forêt-Fouesnant

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes publiques ;

Vu le Code de la Santé Publique ;

Considérant la nécessité de règlementer l'utilisation du Nautile, espace culturel de la Forêt-Fouesnant, 2 rue des cerisiers, 29 940 La Forêt-Fouesnant.

Préambule :

Le Nautile, espace culturel de La Forêt-Fouesnant, est un établissement à vocation culturelle qui accueille à la fois une médiathèque, un hall d'exposition, une salle de spectacle et plusieurs salles dont la salle du conseil municipal.

Lieu de partage, cet établissement est ouvert à toutes les pratiques culturelles et ainsi mis à disposition des associations forestoises. Ces mises à dispositions interviennent après la signature d'une convention entre la collectivité territoriale et le représentant de l'association.

Le présent règlement intérieur, relatif aux conditions d'utilisation du Nautile, a pour objet de les préciser, au regard du caractère de dépendance du domaine public du bâtiment et des principes de bonne conservation du domaine, tels qu'ils découlent du Code Général de la Propriété des Personnes publiques.

Il s'impose à toute personne, physique ou morale, qui utilise de manière temporaire ou permanente le bâtiment ou l'une de ses annexes (Espace de Kroas Prenn, Salle Paradis et Théâtre de verdure de Peniti).

Le terme « d'usager » ci-après désigne par conséquent toute personne physique ou morale bénéficiant d'une autorisation d'occupation temporaire. Aucune occupation ni utilisation ne pouvant intervenir sans une autorisation de l'autorité territoriale.

Il en est de même de tout usager du service qui accède aux locaux du Nautile pour bénéficier des services publics qui s'y exercent.

Les termes « occupant », « usagers », « bénéficiaire » ou « utilisateurs » sont équivalents dans ce présent règlement.

TITRE 1 : ACCESSIBILITÉ DES LOCAUX ET CAPACITÉ

Article 1 : Occupation des locaux

Aucune occupation ou utilisation du Nautile ne peut intervenir sans autorisation préalable de l'autorité compétente gestionnaire du domaine.

Une demande préalable au service Affaires culturelles, vie associative et sport devra avoir lieu au minimum un mois avant la date requise.

Sont accessibles aux usagers et aux publics :

- Le hall
- La médiathèque
- La salle Mervent (12 places)
- La salle Reter (264 places assises ou 534 places debout)
- La Salle Gwalarn (272 places assises ou 867 places debout)

Sont uniquement accessibles aux personnels et utilisateurs (selon autorisation) :

- Les loges,
- L'office
- Les coulisses

En aucun cas, il ne peut être dérogé aux capacités maximales d'accueil autorisées par la commission de sécurité (cf. rapport ERP du Nautile).

Article 2 : Destination des locaux

Les locaux peuvent être utilisés pour l'organisation de conférences, concerts, spectacles ou toute autre manifestation permettant d'enrichir la vie culturelle et associative de La Forêt-Fouesnant.

Le Nautile et les autres espaces communaux n'ont pas vocation à accueillir des manifestations privées : mariage, anniversaire, cousinades...)

Article 3 : Accès aux espaces

L'utilisateur et lui seul est détenteur d'un badge d'accès au Nautile et, le cas échéant, de clefs d'accès de la salle mise à disposition pour l'activité prévue.

Aucune modification des accès ne peut être effectuée.

Aucune autre personne que l'utilisateur ne peut et ne doit pénétrer dans les locaux avant l'arrivée de ce dernier.

Les clefs ou les badges d'accès sont remis à une personne responsable de la structure utilisatrice du Nautile. Cette personne se porte garante de la bonne utilisation du moyen d'accès.

Les clefs ou badges d'accès seront retirés en temps utile à l'accueil du Nautile, pendant les heures d'ouverture, par l'organisateur ou son représentant autorisé.

Pour les associations utilisant régulièrement les espaces mis à disposition par la commune, une liste des personnes autorisées à prendre une clef ou un badge sera à remettre au Nautile. Dans le cas contraire, seul le responsable de l'association sera en capacité de récupérer une clef.

Les horaires d'utilisation des locaux seront fixés par la convention de mise à disposition et le bénéficiaire devra respecter strictement les horaires prévus.

Article 4 : Utilisation du matériel professionnel de l'office

L'utilisation de l'office ne peut se faire que par l'intermédiaire d'un traiteur, au libre choix de l'utilisateur.

Les conditions d'hygiène et de sécurité prescrites par les lois et règlements doivent être strictement appliquées. Les locaux et le matériel doivent être laissés dans un état irréprochable de propreté. Dans le cas contraire, le nettoyage et la remise en état seront facturés à l'utilisateur.

L'utilisation de l'office comprend aussi la mise en service des réfrigérateurs, du four, des plaques de gaz ou encore le lave-vaisselle.

TITRE 2 : RÈGLEMENTATION

Article 5 : Assurance

L'occupant est, et demeure, seul responsable de toutes les conséquences (accidents et dommages) qui pourraient résulter de son occupation.

De même, cette personne morale est réputée responsable de tout dommage ou accidents causés dans l'établissement (Nautile) par tout bénéficiaire de la prestation organisée par cette personne morale.

Pour sauvegarder les intérêts de la commune, l'occupant devra souscrire une police « multirisques » (responsabilité civile, incendie, risques locatifs, recours des voisins, dégâts des eaux, explosions, les risques professionnels et tous autres risques...) auprès d'une compagnie réputée solvable et préviendra cette dernière que les meubles, matériels et marchandises sont entreposés dans les locaux appartenant à la commune.

Aucune clause de renonciation à recours de la part de la commune ne lui sera opposable dans ses rapports avec l'occupant ni leurs assureurs.

L'occupant devra, pour les équipements ou tout autre matériel dont la jouissance lui serait accordée, souscrire un contrat d'assurance couvrant les risques de vol ou de détérioration ou de dégradation volontaire ou involontaire.

Il devra justifier de ces assurances et du paiement de ces primes avant toute occupation, et annuellement et à toute demande de la commune pendant toute la durée de la ou des périodes d'utilisation.

Pendant la durée de l'utilisation, il appartient à l'utilisateur de veiller à la bonne tenue des participants, ainsi qu'au respect des personnes, des biens et des locaux.

Article 6 : Sureté et sécurité incendie

Le Nautile est un établissement recevant du public (ERP) classé en 2^{ème} catégorie de type L. Il est soumis aux réglementations en vigueur, et notamment le code général des collectivités territoriales, le code du travail, le règlement contre l'incendie et la panique dans les ERP.

Un ERP de 2^{ème} catégorie et de type L doit être doté d'un service de sécurité incendie lors de représentation publique selon les normes suivantes :

- Salle Gwalarn (1) et Reter (2), soit 467m²

Le public est debout, soit 1 401 personnes : Un responsable + 2 SSIAP 01 + 2 agents de sécurité,

Le public est assis, soit 467 personnes : Un responsable + 1 SSIAP 01 + 2 personnes désignées.

- Salle Gwalarn (1), soit 289 m²

Le public est debout, soit 867 personnes : Un responsable + 1 SSIAP 01 + 1 agent de sécurité + 2 personnes désignées,

Le public est assis, soit 272 personnes : Un SSIAP 01.

- Salle Reter (2), soit 178 m²

Le public est debout, soit 534 personnes : Un SSIAP 01,

Le public est assis, soit 264 personnes : Un SSIAP 01.

Il appartient à l'organisateur de nommer des personnes dites « désignées » qui devront connaître au préalable les missions d'assistance au public lors d'une évacuation. Ces personnes pourront être employées à d'autres tâches pendant la manifestation.

L'utilisateur doit également prendre connaissance du niveau « Vigipirate » en vigueur et se doit s'appliquer les consignes adéquates, tout particulièrement lors d'une manifestation recevant du public.

Il appartient à l'utilisateur d'apporter à l'équipe du Nautile la preuve que toutes les précautions nécessaires ont bien été prises.

Article 7 : Gêne occasionnée

L'utilisateur doit respecter la législation en vigueur, relative aux établissements recevant du public – ERP de 2^{ème} catégorie et de type L.

L'utilisateur se doit d'utiliser une sonorisation de telle sorte qu'elle ne constitue pas une gêne pour les riverains et autres usagers du Nautile, ni de risque pour le public présent (105 décibels).

En cas d'utilisation de la salle en soirée, un technicien agréé par le Nautile doit intervenir.

Article 8 : Etat des lieux

Un état des lieux sera effectué par la commune avant et après utilisation. L'utilisateur devra y participer.

Cet état des lieux aura lieu lors de la remise des clefs pendant les horaires d'ouverture du Nautile.

Avant et après chaque utilisation, il pourra être procédé à un inventaire des locaux, mobiliers, matériels et installations diverses, par l'utilisateur et un agent du Nautile.

Les locaux, mobiliers, matériels et installations diverses sont laissés ou remis en parfait état de propreté et dans l'état où ils se trouvaient avant l'utilisation.

L'utilisateur s'engage à ne pas modifier ou faire modifier l'aménagement des lieux et l'implantation des sièges. La pose de clous ou de vis dans le plancher ou les murs des locaux communaux sont interdits. Toute réparation, suite à des dégradations, serait à la charge de l'utilisateur.

En cas de défaillance, l'utilisateur s'engage à régler à la commune de La Forêt-Fouesnant les frais relatifs à la remise en parfait état de propreté et en ordre sur présentation de la facture des frais engagés.

Article 9 : Lutte contre le tabagisme

En application de la Loi Even et de son décret d'application n°206-1386, il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans l'ensemble des locaux du Nautile.

Article 10 : Présence d'animaux

Les animaux domestiques ne sont pas admis au Nautile, exception faite des chiens-guides ou chiens d'assistance. En vertu de la loi n°2021-1539 du 30 novembre 2021 visant à lutter contre la maltraitance animale et conforter le lien entre les animaux et les hommes, les spectacles intégrant des animaux ne sont pas autorisés au Nautile.

Article 11 : Issues de secours

L'accès des issues de secours doit toujours être libre et présenter une largeur minimum de 1,50m.

Article 12 : Vol, dégradation

Toute perte, vol ou détérioration de matériel sera à signaler au plus tôt au personnel du Nautile (direction ou vie associative). Ce signalement devra être fait par écrit (courriel) et pourra entraîner une facturation par la commune.

Article 13 : Respect des réglementations en vigueur

L'utilisateur se doit de respecter les lois et réglementation en vigueur notamment en matière de droit du travail, droit fiscal, des déclarations SACEM, SACV, CNV...

Article 14 : Personnes à contacter

En cas de dysfonctionnement nécessitant l'intervention d'un technicien pendant l'utilisation des locaux et en l'absence du personnel, l'utilisateur s'engage à contacter par ordre de priorité les personnes ci-après :

- Monsieur Daniel Goyat, Maire : 07 86 71 02 90
- Madame Marie-Françoise COSQUÉRIC, 1^{ère} adjointe au Maire : 07 86 72 94 08

TITRE 3 : DÉCORATION ET AFFICHAGE

Article 15 : Décors

Il est interdit de décorer les murs et cloisons des salles avec des éléments de fixations. L'utilisation de feux d'artifice, de fumigènes de décoration est strictement prohibée.

Tout décor mobile devra être conforme aux normes de sécurité, notamment la classification feu (N.F).

Article 16 : Affichage

Toute pose d'affiches, tracts, plaquettes à l'intérieur du Nautile et des sites communaux doivent faire l'objet de l'autorisation du directeur (trice) du Nautile ou de l'autorité territoriale.

Article 17 : Expositions

Le Hall d'exposition du Nautile accueille tout au long de l'année des expositions d'art. Elles intègrent le projet culturel de l'établissement, validé par la direction et par les élus.

Nul ne peut exposer sans l'accord de l'autorité, de même qu'il n'est possible pendant la durée de l'exposition de modifier, déplacer ou enlever les œuvres exposées dans le Hall du Nautile.

Article 18 : Organisation de l'espace

La manipulation des gradins, fauteuils et cloisons mobiles ne peut être effectuée que par les agents de la commune. L'utilisateur ne doit pas déplacer le mobilier et le matériel d'une salle à l'autre.

Article 19 : Respect des locaux

Tout utilisateur, personne physique ou morale représenté par son (sa) responsable s'engage à utiliser ces locaux dans le cadre des réglementations en vigueur – dont le présent règlement – dont il (elle) a pris connaissance ou est réputé avoir pris connaissance par la seule utilisation du bâtiment.

L'utilisateur doit rendre, à la fin de chaque période d'utilisation des locaux (y compris sanitaires), le matériel et le mobilier dans l'état et l'ordre dans tels qu'ils lui auront été mis à disposition.

A défaut, le nettoyage, la remise en ordre, les frais de répartition des locaux ou du matériel détérioré du fait de l'occupation par l'utilisateur et des activités qu'il a organisées seront facturés à l'utilisateur par la collectivité, par voie de titre de recettes.

Article 20 : Respect des autres activités

Est-interdite toute circulation dans le bâtiment, à l'exclusion des locaux mis à disposition de l'occupant, qui s'engage à encadrer ses participants afin qu'ils ne perturbent par les autres activités et ne dégradent pas le bâtiment.

Article 21 : Energie

L'occupant fera en sorte de vérifier l'extinction de toutes les lumières et la fermeture des portes dans tous les locaux, y compris le hall. Il est strictement interdit de bloquer la porte d'entrée avec des cales ou tout autre objet ainsi que de changer de serrures.

La commune dégage toute responsabilité en ce qui concerne un éventuel dysfonctionnement énergétique qui surviendrait lors de l'utilisation. Si l'intervention d'un technicien certifié pendant l'utilisation des locaux était nécessaire, elle ne pourrait se faire sans l'accord de l'autorité communale.

Le nom et les qualités de ces techniciens doivent faire l'objet d'un accord préalable avant intervention.

Article 22 : Tarification

Le tarif de location des salles est fixé par décision municipale, soit de manière générale et impersonnelle, soit au cas par cas selon l'objet de l'activité et/ou la qualité de l'occupant.

L'occupation des locaux se fait dans le cadre de la délibération fixant les tarifs de redevance d'occupation des salles de spectacle de la ville en vigueur à la signature de la convention d'utilisation.

Article 23 : Période d'utilisation

L'utilisation des salles du Nautile est possible pendant toute l'année exception faite des vacances de Noël et des vacances d'été. Cette périodicité est également valable pour les salles annexes (Salle de Kroas Prenn et Espace Paradis).

En cas de changement, de retard ou d'impossibilité de présence, les services du Nautile doivent être informés à temps afin de leur permettre de répondre aux éventuelles questions et de prévoir un affichage pour information.

Article 24 : Conditions d'annulation

A titre exceptionnel, la commune se réserve le droit d'utiliser les salles en vue de l'organisation de toute manifestation ou évènement qu'elle jugerait utile quand bien même une réservation effective aurait été effectuée par tout autre organisateur.

Dans cette hypothèse, la commune s'engage à informer par tout moyen et dans les meilleurs délais, les organisateurs ayant réservé les locaux de l'impossibilité de l'utiliser comme il était convenu. Ces derniers ne pourront se prévaloir d'aucune indemnité compensatrice.

A cet effet, un numéro de téléphone et une adresse mail du (des) responsable(s) pour un contact rapide, doivent être remis aux services du Nautille par l'utilisateur.

Article 25 : Débit de boisson

L'utilisateur doit se conformer à toutes les prescriptions réglementaires concernant les débits de boissons, **notamment envers les mineurs** et faire le nécessaire pour assurer la bonne tenue du bar, la propreté et la sécurité pendant la manifestation.

La demande de débit de boisson est à effectuer auprès de la mairie (dossier demande de manifestation). Cette demande est à retourner au moins trois mois avant la date de l'évènement.

Article 26 : Abrogation de l'arrêté précédent

L'arrêté municipal n°PA/2014/07/140 du 27/08/2015 est abrogé.

Le Maire,

Daniel GOYAT

