Envoyé en préfecture le 18/11/2024
Reçu en préfecture le 18/11/2024
Publié le 20/11/2024
ID : 050-200056844-20241115-DEL2024_304-DE

Pôle proximité citoyenneté culture
Direction PESL - Participation citoyenne
Rapporteur : Odile LEFAIX-VÉRON

CONSEIL MUNICIPAL

DÉLIBÉRATION N°DEL2024_304
SÉANCE DU 13 NOVEMBRE 2024

35 - SALLES MUNICIPALES – HARMONISATION DES CONDITIONS DE MISES À DISPOSITION

Depuis la création de la commune nouvelle, Cherbourg-en-Cotentin a engagé une démarche d'harmonisation des politiques de soutien à la vie associative héritées des communes historiques. En créant un service vie associative, elle a réaffirmé son engagement à soutenir et accompagner le tissu associatif local.

En parallèle, la collectivité a également harmonisé les modes de gestion et la tarification de ses salles municipales, intégrant dans sa nouvelle grille tarifaire des dispositions favorisant l'accès des associations à ces salles.

Enfin, avec la reconstruction de la salle Imagin'Arts et sa réouverture au tissu associatif, la Ville étoffe encore son offre d'équipements dédiés aux manifestations associatives, dont il convient désormais d'harmoniser les modalités de mise à disposition.

Il est donc proposé au conseil municipal d'adopter les règlements intérieurs des salles Imagin'Arts et Agora afin de les mettre en cohérence avec la délibération n°DEL2024_103 du 10/04/2024. Les grands principes en sont exposés ci-dessous :

Conditions de mise à disposition des salles

Les salles Imagin'Arts et Agora font l'objet d'attributions temporaires et sont principalement affectées à l'usage de spectacles, conférences, réunions, animations diverses dès lors que cet usage est compatible avec les réglementations applicables et les capacités techniques de sécurité des locaux et des équipements.

L'utilisation des salles municipales est proposée aux services de la ville, aux associations régies par la loi du 1er juillet 1901 ou celle du 9 décembre 1905 déclarées et légalement constituées, aux syndicats, aux partis politiques, aux autres organismes publics ou privés dotés de la personnalité morale, ainsi qu'aux particuliers.

Il est proposé de formaliser l'organisation impliquant la priorisation suivante :

1. Réservation des salles municipales identifiées comme bureaux de vote lors d'une échéance électorale
2. Réservation des salles pour les manifestations organisées par la Ville
3. Réservation des salles pour les manifestations des associations ayant un impact sur la ville et justifiant d'un nombre de participants pressentis correspondants à la jauge de la salle.
4. Réservation aux autres associations, particuliers et personnes morales selon l'ordre d'arrivée de la demande et justifiant d'un nombre de participants pressentis correspondants à la jauge de la salle.

Les demandes ne seront étudiées qu'après réception par la Ville, par mail ou par courrier du formulaire de pré réservation de la salle indiquant l'objet de la réservation et la date souhaitée. Aucune réservation ne sera prise par téléphone.

À réception de ce document, le service étudie la demande et fait une réponse écrite par courrier ou mail. Si la demande est accordée, le courrier mentionne la liste des pièces à fournir pour confirmer la réservation, et fixe une date limite d'envoi.

Envoyé en préfecture le 18/11/2024
Reçu en préfecture le 18/11/2024
Publié le 20/11/2024
ID : 050-200056844-20241115-DEL2024_304-DE

La réservation ne sera effective qu'après réception par la Ville du dossier complet qui devra comporter les pièces énoncées dans le règlement et parvenir au service instructeur trois mois avant la date d'utilisation.

En cas de demandes multiples pour une même journée, le service prendra en considération l'ordre de priorité précisé ci-dessus ou la date d'arrivée de la demande écrite.

En l'absence de présentation des documents dans les délais impartis, la réservation sera annulée.

Conditions financières

Conformément à l'article L2125-1 du code de la propriété des personnes publiques, l'occupation des salles se fait à titre onéreux. Toutefois la gratuité peut être accordée aux associations et organismes à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général. Aussi, il est proposé la mise à disposition gratuite des salles :

- aux associations de Cherbourg-en-Cotentin régies par la loi du 1er juillet 1901 ou celle du 9 décembre 1905 déclarées et normalement constituées, inscrites auprès du service vie associative et respectant le contrat d'engagement républicain
- aux associations de co-propriétaires pour la tenue de leur assemblée générale
- aux organisations syndicales dont le périmètre couvre Cherbourg-en-Cotentin

Dans un souci d'équité et de partage considérant la richesse du tissu associatif du territoire, le nombre de gratuités accordé aux associations de Cherbourg-en-Cotentin, ainsi qu'aux organisations syndicales sera limité à :

- 1 mise à disposition gratuite pour la tenue d'une assemblée générale, lorsque le nombre de participants pressentis correspondant à la jauge de la salle.
- 2 mises à disposition gratuites pour l'organisation de manifestation, lorsque le nombre de participants pressentis correspondant à la jauge de la salle.

Dans le cadre du soutien à la création artistique, des compagnies de spectacle vivant pourront être accueillies en résidence dans la salle Imagin'Arts, et ce à titre gratuit. Cette mise à disposition inclut l'accompagnement d'un technicien de la Ville pour le montage et le démontage, dans la limite de deux jours par résidence.

Les assemblées générales devront prioritairement se tenir en semaine, à savoir du lundi au jeudi.

Par exception, au vu de leur rôle majeur dans l'animation locale du territoire, le nombre de gratuités n'est pas limité pour les comités des fêtes, dans le cadre des manifestations validées par la collectivité.

Il est précisé, conformément à ce même article, qu'aucune mise à disposition pour un évènement politique – hormis celles régies par la délibération DEL2021_107A du 26 mai 2021 relative à la mise à disposition de salles pendant les campagnes électorales – ne pourra bénéficier de la gratuité. Leur sera facturé le tarif destiné à compenser les frais de fonctionnement, soit 25% du tarif Cherbourg-en-Cotentin.

Par extension, la mise à disposition sera payante pour les associations à caractère politique et pour les manifestations organisées par les conseillers départementaux, régionaux, les députés ou sénateurs.

La nouvelle grille tarifaire repose sur les principes suivants :

- une grille progressive et proportionnelle à la capacité maximale de la salle.
- un tarif distinct pour les habitants ou organismes de Cherbourg-en-Cotentin d'un côté et les « hors commune » de l'autre, ce dernier correspondant au coût net pour la collectivité.
- un tarif pour les manifestations et un tarif pour les répétitions et installations, celui-ci correspondant à la moitié du tarif manifestation.
- au-delà du nombre de gratuités accordé aux associations, celles-ci se verront appliquer un tarif de 25% du tarif pour les habitants de Cherbourg-en-Cotentin pour une mise à disposition en semaine ou le week-end, destiné à compenser les frais de fonctionnement.
- le tarif inclut la mise à disposition de la salle et des moyens techniques qui y sont affectés à l'exception du gradin de l'Agora, facturé en sus lorsqu'il est utilisé.
- il ne comprend pas la prestation de ménage des locaux, à la charge du preneur.

Envoyé en préfecture le 18/11/2024
Reçu en préfecture le 18/11/2024
Publié le 20/11/2024
ID : 050-200056844-20241115-DEL2024_304-DE

Afin de responsabiliser les utilisateurs, des pénalités seront facturées dans les cas suivants :

- ménage mal fait ou non fait : pénalité calculée selon la superficie de la salle ;
- non-traitement des déchets ménagers : application d'un forfait ;
- sollicitation injustifiée de l'astreinte ;
- non-respect du règlement ;
- dégradation ou casse sur le matériel ou bâtiment, perte de clé (ainsi que la serrure s'il y a lieu) : remplacement sur devis ou facture ;
- désistement : l'intégralité de la somme sera due si l'annulation n'est pas signalée 30 jours avant la location ; la location ne sera pas facturée en cas de force majeure.

Le conseil municipal est invité à :

- approuver les règlements intérieurs des salles Imagin'Arts et Agora
- adopter les tarifs de mise à disposition
- autoriser l'application du règlement et de ces tarifs à compter du 1er janvier 2025

Vu l'avis favorable de la commission n° 2 et après en avoir délibéré, le conseil municipal adopte.

Heure de vote : **19h04**		Nombre de votants : **53**	
Pour : **53**	Contre : **0**	Abstention : **0**	NPPV : **0**

Le Président de Séance,
Benoit ARRIVE
Signé électroniquement par : Benoit ARRIVE
Date de signature : 15/11/2024
Qualité : Président de séance

Le Secrétaire de Séance,
Sylvie LAINÉ
Signé électroniquement par : Sylvie LAINE
Date de signature : 15/11/2024
Qualité : Secrétaire de séance

PJ : 3

Envoyé en préfecture le 18/11/2024
Reçu en préfecture le 18/11/2024
Publié le 20/11/2024
ID : 050-200056844-20241115-DEL2024_304-DE

Ville de Cherbourg-en-Cotentin
Département de la Manche

Conseil municipal du 13 novembre 2024

Mentions prescrites par circulaire de M. le Préfet de la Manche le 3/6/1885 :
Nombre de Conseillers en exercice : 55 – Présents à la séance : 44
Date de la convocation et de son affichage : 31 octobre 2024

Extrait du registre des délibérations du conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin

L'An Deux Mille Vingt-quatre, le treize octobre à 17h00, le conseil municipal de Cherbourg-en-Cotentin, dûment convoqué en date du 31 octobre 2024 par M. ARRIVÉ, Maire, s'est réuni à la mairie de Cherbourg-en-Cotentin.

PRÉSENTS

AMBROIS Anne - AMIOT Florence - ARRIVÉ Benoit – BERHAULT Bernard (mandataire HULIN Bertrand jusqu'à son arrivée 19h24) - BERNARD Christian – BROQUAIRE Guy - CATHERINE Arnaud (arrivé à 17h32)- COUPÉ Stéphanie (mandataire LELONG Gilles jusqu'à son arrivée 19h25) - FRANÇOISE Bruno - GENTILE Catherine (mandataire HÉBERT Dominique à son départ à 19h00) – GRUNEWALD Martine - HAMON-BARBÉ Françoise - HÉBERT Dominique - HÉBERT Karine (arrivée à 17h50) - HÉRY Sophie (mandataire FRANÇOISE Bruno jusqu'à son arrivée 19h13) - HULIN Bertrand (mandataire BERHAULT Bernard à son départ à 19h49) – ISOIRD Valérie - JOZEAU-MARIGNÉ Muriel (arrivée à 17h21) – LAINÉ Sylvie – LE POITTEVIN Lydie - LEFAIX-VÉRON Odile – LEFRANC Bertrand - LEJAMTEL Ralph – LELONG Gilles - LEMOIGNE Sophie (mandataire VARENNE Valérie jusqu'à son arrivée à 17h38) – LEMOINE Morgan - LEPOITTEVIN Gilbert – LEQUILBEC Frédérik (mandataire MARGUERITTE David jusqu'à son arrivée à 18h16) – MAGHE Jean-Michel - MARGUERITTE Camille (arrivée à 18h41) – MARGUERITTE David (mandataire LEMOINE Morgan à son départ 18h23) - MARTIN Patrice - MORIN Daniel (arrivé à 17h30) – PECORARO Yvonne - PERRIER Didier – PLAINEAU Nadège (mandataire LEJAMTEL Ralph jusqu'à son arrivée 18h15) – RONSIN Chantal - ROUELLÉ Maurice - SIMONIN Philippe – SOURISSE Claudine (mandataire LEPOITTEVIN Gilbert jusqu'à son arrivée à 19h26) TARIN Sandrine (mandataire BROQUAIRE Guy jusqu'à son arrivée 19h24) - TAVARD Agnès - VARENNE Valérie - VASSAL Emmanuel.

ABSENTS EXCUSÉS

BRANTONNE Pascal
BOUSSELMAME Noureddine a donné procuration à CATHERINE Arnaud
DUVAL Karine a donné procuration à ROUELLÉ Maurice
FAGNEN Sébastien a donné procuration à AMBROIS Anne
HUREL Karine a donné procuration à PERRIER Didier
LAGALLARDE Quentin a donné procuration à LAINÉ Sylvie
LEJEUNE Pierre-François a donné procuration à MARTIN Patrice
MORIN Lucie a donné procuration à VASSAL Emmanuel
PIC Anna a donné procuration à ARRIVÉ Benoit
VIVIER Nicolas a donné procuration à PECORARO Yvonne

ABSENTE

HAMEL Estelle

Mme LAINÉ Sylvie conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales remplit les fonctions de Secrétaire

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Caen, sis 3 rue Arthur Le Duc, BP 25086, 14050 – CAEN CEDEX 4 ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site Internet www.telerecours.fr dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification

Envoyé en préfecture le 18/11/2024
Reçu en préfecture le 18/11/2024
Publié le 20/11/2024
ID : 050-200056844-20241115-DEL2024_304-DE

CHERBOURG en Cotentin

Règlement intérieur

Imagin'ARTS

Approuvé par délibération du conseil municipal du

Envoyé en préfecture le 18/11/2024
Reçu en préfecture le 18/11/2024
Publié le 20/11/2024
ID : 050-200056844-20241115-DEL2024_304-DE

1 – Préambule

Réhabilitée, *Imagin'ARTS* se réinscrit dans le paysage du secteur Ouest de Cherbourg-en-Cotentin. L'architecture, les espaces et les équipements des lieux ont été pensés afin de répondre aux besoins des habitants, associations, établissements scolaires mais aussi des organismes privés.

2 - Objet

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions générales de mise à disposition et d'utilisation de la salle *Imagin'ARTS* et de ses équipements.

La mise à disposition de la salle est attribuée en priorité à la municipalité de Cherbourg-en-Cotentin, aux associations et aux écoles de la Ville. A tout moment, la commune reste prioritaire de l'utilisation de la salle, au titre de l'intérêt général, même sans réservation préalable.

Le demandeur est considéré comme l'organisateur et sera ainsi dénommé dans ce document.

3 – Destination des locaux

Les locaux peuvent être utilisés pour l'organisation de conférences, spectacles, concerts ou tout évènement permettant d'enrichir la vie associative et culturelle de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin.

4 – Conditions de réservation

a – Dépôt de la demande

Toute réservation doit faire l'objet d'une demande écrite à l'attention du service gestionnaire. Aucun organisateur ne peut prétendre à une date déterminée de l'année.

b – Instruction de la demande

Seul un dossier complet contenant toutes les pièces et renseignements utiles pourra être étudié. Les documents devront être remis au service gestionnaire dans les délais imposés.

L'étude du dossier permettra d'évaluer les besoins techniques à mettre en œuvre pour la réalisation du projet. Une rencontre avec le régisseur de la salle sera fixée afin d'estimer la faisabilité et ajuster les besoins en cohérence avec l'équipement proposé dans l'établissement, dans le respect du code du travail.

c – Conditions financières

Les tarifs de mise à disposition de la salle *Imagin'ARTS* sont actés par décision du Conseil municipal de la Ville.

La location comprend la salle et les espaces utiles à la manifestation ainsi que les équipements techniques dont elle est pourvue. Les locations supplémentaires sont à la charge de l'organisateur.

d – Convention de mise à disposition

Une convention de mise à disposition est signée des deux parties.

Les dates et horaires d'utilisation des locaux ainsi que les horaires de présence du public sont précisés sur la convention et devront être scrupuleusement respectés.

La Ville de Cherbourg-en-Cotentin se réserve le droit d'annuler ou reporter une réservation si des motifs impératifs, non connus au moment de la signature de la convention l'exigeaient.

L'organisateur ne peut en aucun cas céder à un tiers le droit d'utilisation de la salle.

Envoyé en préfecture le 18/11/2024
Reçu en préfecture le 18/11/2024
Publié le 20/11/2024
ID : 050-200056844-20241115-DEL2024_304-DE

5 – Conditions d'utilisation

a – Conditions générales :

La mise à disposition et la restitution de la salle de spectacles doivent s'effectuer aux dates et horaires stipulées dans la convention.

L'utilisation de la salle *Imagin'ARTS* nécessite la présence du régisseur, sauf cas particulier validé par le service gestionnaire. Un accompagnement sera proposé aux demandeurs afin de les aider dans la réalisation de leur projet, dans le respect des contraintes techniques et sécuritaires liées à l'établissement.

L'organisateur doit respecter les temps de pause obligatoires du régisseur ou de tout autre personnel présent. Le démontage, l'évacuation des décors, le rangement et le ménage doivent être compris dans le créneau d'utilisation de la salle indiqué sur la convention.

La capacité d'accueil est de 220 places assises ; en aucun cas le nombre de public accueilli ne pourra dépasser cette jauge.

Toute installation particulière est soumise à autorisation préalable du service gestionnaire et s'effectue sous le contrôle du régisseur. L'organisateur doit se conformer à ses consignes.

b – Responsabilité et assurance de l'organisateur :

La salle *Imagin'ARTS* est un ERP (établissement recevant du public) classé en 3ème catégorie. Il est soumis aux règlementations en vigueur, notamment du code général des collectivités territoriales, du code du travail, de la règlementation contre l'incendie et la panique dans les ERP (arrêté du 25 juin 1980 modifié) et du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 relatif à l'interdiction de fumer dans les lieux publics. Le vapotage est également interdit dans l'établissement.

L'organisateur s'engage à respecter ces textes et à les faire appliquer par toute personne sous sa responsabilité, y compris le public reçu. La surveillance du hall et des autres espaces avant, pendant et après la représentation est également sous la responsabilité de l'organisateur.

L'organisateur doit prévoir et organiser, avec son équipe, l'accueil du public qui se fait sous son entière responsabilité.

L'organisateur s'engage à souscrire une assurance couvrant les risques locatifs ainsi que sa responsabilité civile d'organisateur de manifestation auprès de l'assureur de son choix. Le nom de la salle et la date de mise à disposition devront figurer sur l'attestation. Celle-ci doit être fournie avec le dossier de réservation.

L'organisateur est responsable depuis la mise à disposition des locaux et jusqu'à la restitution de l'équipement. Il sera le seul tenu responsable des dégradations constatées dans les locaux, ou en cas de sinistre, en cas de vol de matériel, de mobiliers ou d'effets personnels appartenant à la commune ou lui appartenant.

c - Sécurité incendie :

La mise à disposition comprend la présence de personnel de sécurité incendie (agents de la Ville ou prestations extérieures). Ce personnel a toute autorité pour faire modifier des installations ou refuser l'ouverture de la salle au public s'il le juge nécessaire.

L'organisateur doit connaître et veiller à respecter et faire respecter les consignes de sécurité.

- Les issues de secours et dégagements doivent être laissés libres de toutes contraintes empêchant l'évacuation.
- Les extincteurs doivent être maintenus visibles et ne doivent pas être décrochés de leur support sauf en cas de départ de feu. Ils sont utilisables par tous.
- Les décors doivent répondre à la réglementation de réaction au feu. Si ce n'est pas le cas, des mesures compensatoires sont exigées.
- Toute utilisation de feu, pétards, fumigènes et d'eau doit faire l'objet d'une demande préalable.

Envoyé en préfecture le 18/11/2024
Reçu en préfecture le 18/11/2024
Publié le 20/11/2024
ID : 050-200056844-20241115-DEL2024_304-DE

d - Sûreté :

Considérant la manifestation, l'organisateur doit s'assurer un service d'ordre, à sa charge, suffisant pour maintenir la sûreté tant dans l'établissement et aux abords de celui-ci.

e – Normes sonores :

Le décret n° 2017-1244 du 7 août 2017 relatif à la prévention des risques liés aux bruits et aux sons amplifiés régi les normes sonores applicables dans la salle *Imagin'ARTS*, à savoir, 102 dB(A) et 118 dB(C) sur 15 mn et 94 db(A) et 104 db(C) pour le jeune public (- 7 ans).

f – Règles sanitaires :

Il est formellement interdit d'introduire ou de prendre des repas, de consommer des boissons et friandises dans la salle de spectacles.

Les animaux sont interdits dans l'établissement sauf s'agissant de chiens d'assistance.

L'organisateur s'engage à restituer les lieux dans un état de propreté identique à celui de la mise à disposition. Le tri des déchets est de rigueur.

Des états des lieux entrant et sortant sont organisés entre le représentant de l'établissement et l'organisateur. Les dégâts de toute sorte sont à signaler séance tenante. Toute dégradation constatée fera l'objet d'une facturation, à hauteur des frais engagés par la Ville pour la remise en état ou le remplacement des équipements.

6 – Conditions d'annulation

La Ville se réserve le droit d'annuler la manifestation si, lors de l'installation ou avant l'ouverture au public, l'organisateur n'a pas respecté la nature du projet, les instructions du régisseur, la sécurité, la législation en vigueur ou toute autre malfaçon de nature à mettre en danger le personnel et le public accueilli. Dans ce cas, la Ville ne sera tenue à aucun dédommagement.

Dans le cas où l'organisateur décide de ne pas utiliser la salle à la date convenue par la convention, pour quelque raison que ce soit, il doit en informer le service gestionnaire dans les plus brefs délais. Un éventuel report ne peut être dû par la Ville à l'organisateur.

7 – Non-respect du présent règlement

En cas de non-respect dûment constaté du présent règlement intérieur, l'organisateur pourra se voir prononcer à son encontre la suppression du bénéfice de l'utilisation des locaux.

Envoyé en préfecture le 18/11/2024
Reçu en préfecture le 18/11/2024
Publié le 20/11/2024
ID : 050-200056844-20241115-DEL2024_304-DE

CHERBOURG en Cotentin

Règlement intérieur

Approuvé par délibération du conseil municipal du

Envoyé en préfecture le 18/11/2024
Reçu en préfecture le 18/11/2024
Publié le 20/11/2024
ID : 050-200056844-20241115-DEL2024_304-DE

1 – Préambule

L'Agora, *espace cultures* s'inscrit dans le paysage du secteur Ouest de Cherbourg-en-Cotentin. L'architecture, les espaces et les équipements des lieux ont été pensés afin de répondre aux besoins des associations, établissements scolaires mais aussi des organismes privés.

2 - Objet

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions générales de mise à disposition et d'utilisation de la salle de l'Agora, *espace cultures* et de ses équipements.

La mise à disposition de la salle est attribuée en priorité à la municipalité de Cherbourg-en-Cotentin, aux associations et aux écoles de la Ville. A tout moment, la commune reste prioritaire de l'utilisation de la salle, au titre de l'intérêt général, même sans réservation préalable.

Le demandeur est considéré comme l'organisateur et sera ainsi dénommé dans ce document.

3 – Destination des locaux

Les locaux peuvent être utilisés pour l'organisation de repas, lotos, conférences, spectacles, concerts ou toute autre évènement permettant d'enrichir la vie associative et culturelle de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin, validé par le service gestionnaire.

4 – Conditions de réservation

a – Dépôt de la demande

Toute réservation doit faire l'objet d'une demande écrite à l'attention du service gestionnaire. Aucun organisateur ne peut prétendre à une date déterminée de l'année.

b – Instruction de la demande

Seul un dossier complet contenant toutes les pièces et renseignements utiles pourra être étudié. Les documents devront être remis au service gestionnaire dans les délais imposés.

L'étude du dossier permettra d'évaluer les besoins techniques à mettre en œuvre pour la réalisation du projet. Une rencontre avec le régisseur de la salle sera fixée afin d'estimer la faisabilité et ajuster les besoins en cohérence avec l'équipement proposé dans l'établissement, dans le respect du code du travail.

c – Conditions financières

Les tarifs de mise à disposition de la salle Agora*, espace cultures* sont actés par décision du Conseil municipal de la Ville.

La location comprend les espaces utiles à la manifestation, définis dans le dossier de réservation, ainsi que les équipements techniques dont elle est pourvue. Les locations supplémentaires sont à la charge de l'organisateur.

d – Convention de mise à disposition

Une convention de mise à disposition est signée des deux parties.

Les dates et horaires d'utilisation des locaux ainsi que les horaires de présence du public sont précisés sur la convention et devront être scrupuleusement respectés. Dans tous les cas, le public devra avoir quitté les lieux au plus tard à 3 heures du matin.

La Ville de Cherbourg-en-Cotentin se réserve le droit d'annuler ou reporter une réservation si des motifs impératifs, non connus au moment de la signature de la convention, l'exigeaient.

L'organisateur ne peut en aucun cas céder à un tiers le droit d'utilisation de la salle.

Envoyé en préfecture le 18/11/2024
Reçu en préfecture le 18/11/2024
Publié le 20/11/2024
ID : 050-200056844-20241115-DEL2024_304-DE

5 – Conditions d'utilisation

a – Conditions générales :

La mise à disposition et la restitution de la salle doivent s'effectuer aux dates et horaires stipulées dans la convention.

Un accompagnement sera proposé aux demandeurs afin de les aider dans la réalisation de leur projet, dans le respect des contraintes techniques et sécuritaires liées à l'établissement.

L'organisateur doit respecter les temps de pause obligatoires du régisseur ou de tout autre personnel présent. Le montage, le démontage, l'évacuation des décors, le rangement et le ménage doivent être compris dans le créneau d'utilisation de la salle indiqué sur la convention.

La capacité d'accueil est de 750 places assises et 1800 debout. La jauge validée par le service gestionnaire lors de l'instruction du dossier doit être respectée. La jauge s'entend bénévoles compris.

Les équipements de cuisine ne sont pas prévus pour l'élaboration de repas, mais pour réchauffage et service.

Toute installation particulière est soumise à autorisation préalable et s'effectue sous le contrôle du régisseur. L'organisateur doit se conformer à ses consignes.

b – Responsabilité et assurance de l'organisateur :

La salle Agora*, espace cultures* est un ERP (établissement recevant du public) classé en 1ère catégorie. Il est soumis aux règlementations en vigueur, notamment du code général des collectivités territoriales, du code du travail, de la règlementation contre l'incendie et la panique dans les ERP (arrêté du 25 juin 1980 modifié) et du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 relatif à l'interdiction de fumer dans les lieux publics. Le vapotage est également interdit dans l'établissement.

L'organisateur s'engage à respecter ces textes et à les faire appliquer par toute personne sous sa responsabilité, y compris le public reçu. La surveillance du hall et des autres espaces avant, pendant et après la manifestation est également sous la responsabilité de l'organisateur.

L'organisateur doit prévoir et organiser, avec son équipe, l'accueil du public qui se fait sous son entière responsabilité. A tout moment de la manifestation, il doit pouvoir connaître la jauge de public présent dans l'établissement, bénévoles compris.

L'organisateur s'engage à souscrire une assurance couvrant les risques locatifs ainsi que sa responsabilité civile d'organisateur de manifestation auprès de l'assureur de son choix.

L'organisateur est responsable depuis la mise à disposition des locaux et jusqu'à la restitution de l'équipement. Il sera le seul tenu responsable des dégradations constatées dans les locaux, ou en cas de sinistre, vol de matériel, de mobiliers ou d'effets personnels appartenant à la commune ou lui appartenant.

c - Sécurité incendie :

La mise à disposition comprend la présence de personnel de sécurité incendie (agents de la Ville ou prestations extérieures). Ce personnel a toute autorité pour faire modifier des installations ou refuser l'ouverture de la salle au public s'il le juge nécessaire.

L'organisateur doit veiller à respecter et faire respecter les consignes de sécurité.

- Les issues de secours et dégagements doivent être laissés libres de toutes contraintes empêchant l'évacuation.
- Les extincteurs doivent être maintenus visibles et ne doivent pas être décrochés de leur support sauf en cas de départ de feu. Ils sont utilisables par tous.
- Le plan d'installation, validé par le service gestionnaire, doit être respecté.
- Les décors doivent répondre à la réglementation de réaction au feu. Si ce n'est pas le cas, des mesures compensatoires sont exigées.
- Toute utilisation de feu, pétards, fumigènes et d'eau doit faire l'objet d'une demande préalable.

Envoyé en préfecture le 18/11/2024
Reçu en préfecture le 18/11/2024
Publié le 20/11/2024
ID : 050-200056844-20241115-DEL2024_304-DE

d - Sûreté :

Considérant la manifestation, l'organisateur doit s'assurer un service d'ordre, à sa charge, suffisant pour maintenir la sûreté tant dans l'établissement qu'aux abords de celui-ci.

Il appartient à l'organisateur de vérifier la fermeture de l'établissement avant son départ et d'enclencher l'alarme.

Les locaux sont sous vidéo-surveillance.

e – Normes sonores :

Le décret n° 2017-1244 du 7 août 2017 relatif à la prévention des risques liés aux bruits et aux sons amplifiés régi les normes sonores applicables dans la salle Agora*, espace cultures*, à savoir, 102 dB(A) et 118 dB(C) sur 15 mn et 94 db(A) et 104 db(C) pour le jeune public (- 7 ans).

f – Règles sanitaires :

Il est formellement interdit de boire ou manger dans le gradin.

Les animaux sont interdits dans l'établissement sauf s'agissant de chiens d'assistance.

Des états des lieux entrant et sortant sont organisés entre le représentant de l'établissement et l'organisateur. Les dégâts de toute sorte sont à signaler séance tenante. Toute dégradation constatée fera l'objet d'une facturation, à hauteur des frais engagés par la Ville pour la remise en état ou le remplacement des équipements.

L'organisateur s'engage à restituer les lieux dans un état de propreté identique à celui de la mise à disposition y compris à l'extérieur. A la demande et à la charge de l'organisateur, un service de nettoyage peut être mandaté. Dans tous cas, les gros déchets doivent être balayés et les poubelles évacuées. Le tri des déchets est de rigueur.

6 – Conditions d'annulation

La Ville se réserve le droit d'annuler la manifestation si, lors de l'installation ou avant l'ouverture au public, l'organisateur n'a pas respecté la nature du projet, les instructions du régisseur, la sécurité, la législation en vigueur ou toute autre malfaçon de nature à mettre en danger le personnel et le public accueilli. Dans ce cas, la Ville ne sera tenue à aucun dédommagement.

Dans le cas où l'organisateur décide de ne pas utiliser la salle à la date convenue par la convention, pour quelque raison que ce soit, il doit en informer le service gestionnaire dans les plus brefs délais. Un éventuel report ne peut être dû par la Ville à l'organisateur.

7 – Non-respect du présent règlement

En cas de non-respect dûment constaté du présent règlement intérieur, l'organisateur pourra se voir prononcer à son encontre la suppression du bénéfice de l'utilisation des locaux.

Envoyé en préfecture le 18/11/2024
Reçu en préfecture le 18/11/2024
Publié le 20/11/2024
ID : 050-200056844-20241115-DEL2024_304-DE

Grille tarifaire des salles Imagin'Arts et Agora

	Cherbourg-en-Cotentin (particuliers, entreprises, autres organismes et associations non répertoriées par le service Vie associative)	**Hors Cherbourg-en-Cotentin** (particuliers, entreprises, autres organismes et associations)	**Associations et autres organismes à but non lucratif de Cherbourg-en-Cotentin** (Au-delà de 2 gratuités et 1 assemblée générale)	**Autres tarifs**				
				Gradin	**Pénalité ménage**	**Poubelles non gérées**	**Astreinte injustifiée, non-respect du règlement**	**Désistement**
		Coût réel pour la ville	*25 % du tarif CEC*	*Fixe*	*Fixe*	*Fixe*	*Fixe*	*Si délai < à 30 jours*
Imagin'Arts Manifestation	220,00 €	2100,00 €	55,00 €	NA	200,00 €	50,00 €	55,00 €	100 %
Imagin'Arts Installation	110,00 €	1050,00 €	27,50 €	NA	200,00 €	50,00 €	55,00 €	100 %
Agora Manifestation	1800,00 €	2500,00 €	450,00 €	715 € (1150 € Hors CEC)	400,00 €	50,00 €	55,00 €	100 %
Agora Installation	900,00 €	1250,00 €	225,00 €	NA	400,00 €	50,00 €	55,00 €	100 %