

# Règlement intérieur

## **Préambule**

Le présent règlement intérieur doit être signé par chaque utilisateur. Il a pour objectif de permettre l'utilisation des installations pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant au respect du matériel et des lieux mis à disposition grâce à un respect mutuel des droits et obligations qu'il contient.

## **Article 1 : Identification des installations**

### **1 Désignation des locaux**

La commune du Mont-Dore met à la disposition des particuliers et des groupes de musique un équipement culturel : un local de répétition de 9 m<sup>2</sup> situé au pôle artistique de Boulari.

Ces locaux sont équipés et gérés par le service culturel de la Ville du Mont-Dore et un responsable du studio, agent de la Ville.

## **Article 2 : Destination et utilisation du studio**

Le studio est un outil de répétition servant exclusivement pour la mise en place de répertoires pour la création musicale. Il est équipé d'une batterie, d'un ampli clavier, d'un ampli guitare et d'un système de sonorisation.

## **Article 3 : Conditions de réservation, d'inscription et d'accès aux locaux**

### **3.1 Réservation et annulation**

Les réservations doivent être effectuées auprès du responsable du studio :

- Par téléphone au 41.90.90 ;
- par courriel : [culture@ville-montdore.nc](mailto:culture@ville-montdore.nc).

Les usagers peuvent réserver le studio un mois à l'avance de date à date. Les annulations sont possibles sous un délai de 3 jours avant la date de réservation.

### **3.2 Le groupe**

Toute personne voulant fréquenter l'établissement, même appartenant à un groupe constitué, doit être inscrite à titre individuel. Si le nom du groupe n'est pas encore défini, le nom du référent désigné par celui-ci sera son représentant officiel et temporaire.

### **3.3 Le référent du groupe**

Le référent est une personne majeure (ou le tuteur légal d'un des membres du groupe pour les mineurs). Il est responsable du local de répétition, du matériel fourni par la structure et de l'application du règlement intérieur lors des répétitions. Il accepte les dispositions du règlement intérieur.

### **3.4 Conditions d'accès et d'inscription**

- L'accès au studio se fait par l'entrée du pôle artistique de Boulari en présence du responsable du studio ;
- en cas d'oubli de matériel, le responsable du studio devra être contacté le lendemain de la répétition ;

- l'inscription des mineurs est accompagnée obligatoirement du référent majeur ou d'une autorisation du responsable tuteur légal qui accepte le règlement intérieur et s'engage à en appliquer toutes les dispositions. Tout mineur de moins de 13 ans doit être accompagné d'un adulte qui doit être présent dans la structure pendant toute la durée de la répétition ;
- l'inscription est effective lorsque le dossier est complet (émission d'un titre de recette par le service des finances de la Ville du Mont-Dore justifiant le paiement de la location de salle, signature du formulaire d'inscription et du présent règlement intérieur et transmission d'une copie de la pièce d'identité et du justificatif de domicile du référent).
- Le titre de recette doit être présenté avant chaque entrée dans le studio et sur demande par le responsable du studio.

## **Article 4 : Conditions d'accueil**

### **4-1 Horaires et créneaux**

Créneaux disponibles à la location :

Du lundi au jeudi de 18h à 20h.

- Les créneaux de location ont une durée de 2 heures ;
- les utilisateurs devront respecter les horaires attribués et devront impérativement libérer les lieux à l'heure qu'il leur a été fixée (attention : temps de montage et démontage inclus) pour laisser la place au prochain groupe ;
- le responsable du studio réalise un accueil personnalisé lors de la première répétition avec le groupe pour la bonne utilisation du local ;
- le responsable du studio pourra contrôler les modalités d'utilisation du studio de répétition à tout moment.

### **4-2 Planning annuel et fermeture**

Le planning sera donné au référent de groupe le jour de la location pour la saison en cours.

### **4-3 Etat des lieux**

Le responsable du studio fait un état des lieux du local chaque jour d'utilisation.

La fiche d'état des lieux est à remplir et à signer obligatoirement avant chaque première répétition par le référent du groupe. Il permettra au responsable du studio de répondre au mieux aux attentes des musiciens et de faire part d'éventuels problèmes liés au matériel et l'utilisation du local.

### **4-4 Ménage et rangement**

Les utilisateurs s'engagent à remettre en configuration initiale le studio après chaque utilisation, à ranger et à laisser les salles en bon état de propreté après chaque passage.

### **4-5 Stationnement**

L'établissement dispose d'un parking à proximité

Il est demandé aux utilisateurs de respecter la législation concernant les nuisances sonores afin de respecter la tranquillité des riverains et le matériel mis à disposition.

## **Article 5 : Le matériel**

### **5-1 Matériel appartenant au studio de répétition**

Le responsable du studio inclut l'état du matériel dans la fiche d'état des lieux.

Le matériel lourd ou encombrant (batterie, sonorisation, amplis) est fourni par la structure. Lors de la première répétition, les membres du groupe recevront une information sur l'utilisation des équipements par le responsable du studio.

Tout matériel appartenant à la structure qui sera endommagé pendant une séance de répétition doit être remplacé à l'identique par l'utilisateur responsable. Si le matériel n'est pas remplacé dans les deux mois qui suivent sa dégradation, la Ville se réserve le droit de procéder lui-même à ce remplacement. Le montant de cette dépense fera alors l'objet de l'émission d'un titre de recettes à l'encontre du représentant du groupe utilisateur responsable, qui devra s'en acquitter dans les plus brefs délais à la caisse du trésorier de la province Sud (Trésor Public).

Si le matériel endommagé peut être réparé, la structure se chargera de cette réparation, le montant de celle-ci fera l'objet d'un titre de recettes dans les mêmes conditions que décrit précédemment.

## **5-2 Matériel appartenant aux utilisateurs :**

Tout matériel technique appartenant aux utilisateurs doit être récupéré après chaque répétition.

Conformité aux normes en vigueur :

- Les utilisateurs s'engagent à ce que le matériel qui leur est propre soit conforme aux normes ;
- les prises de terre coupées, les câbles dénudés, le voltage des transformateurs, les impédances et puissances d'amplificateur à lampes non adaptés aux baffles sont proscrits.
- la responsabilité du studio de répétition ne pourra être engagée en cas de dommages corporels ou matériels qui seraient la conséquence de l'utilisation d'un matériel non conforme ou défectueux.

## **Article 6 : Hygiène et sécurité**

- Les utilisateurs doivent immédiatement prévenir le responsable du studio en cas d'incident ou d'accident ;
- seuls les membres du groupe sont autorisés à pénétrer dans les studios de répétition ;
- les pratiques de répétition en musiques actuelles ne sont assujetties à aucune norme concernant la pression acoustique, c'est pourquoi le studio de répétition ne peut être tenu responsable quant à la possible détérioration du système auditif des utilisateurs. Une information sur les risques auditifs sera délivrée à l'occasion de l'accueil ;
- il est interdit de boire ou de manger dans le studio de répétition (bouteilles d'eau autorisées mais il ne faut pas les poser sur le matériel...) ;
- la consommation d'alcool et les produits illicites sont prohibés dans le studio de répétition ;
- il est strictement interdit de fumer dans le studio et à l'intérieur du pôle artistique ;
- les animaux, même domestiques, ne sont pas autorisés dans l'enceinte de l'établissement ;
- des toilettes sont à disposition dans le hall d'entrée du pôle artistique.

En cas de déclenchement de l'alarme incendie, l'évacuation doit se dérouler conformément aux plans d'évacuation affichés dans le hall d'entrée du studio de répétition.

## **Article 7 : Tarifs et facturation**

**Utilisation mensuelle : 10 000 XPF (4 créneaux de deux heures).**

**Utilisation ponctuelle : 2 500 XPF (minimum deux heures d'occupation)**

Les tarifs pratiqués pour les créneaux de répétition sont fixés par la délibération du conseil municipal. Ils sont susceptibles d'être réévalués tous les ans.

Le paiement en vigueur des séances de répétition s'effectue auprès du service finances de l'hôtel de Ville du Mont-Dore. l'émission d'un titre de recette pour location de salle équivaut à un justificatif de paiement, à présenter au responsable du studio pour accéder à la salle.

### **Article 8 : Sanctions**

Une éviction du studio peut être temporaire ou définitive en fonction de la gravité des faits.

Elle est prononcée :

- Après trois absences non signalées ;
- après dégradation volontaire du matériel équipant le studio ou propriété d'un tiers ;
- après détérioration des studios par graffiti(s), tag(s) ou apposition d'autocollants ;
- après un comportement injurieux, violent ou provocateur à l'égard du personnel ou d'un tiers ;
- après introduction d'alcool ou de produits illicites dans l'enceinte de l'établissement ;
- en cas de défaut de paiement ;
- en cas d'inobservation des clauses du présent règlement.

### **Article 9 : Assurances**

La Ville du Mont-Dore assure le bâtiment au titre de la responsabilité éventuelle qui pourrait lui incomber en sa qualité de propriétaire.

En aucun cas la Ville ne pourra être tenue pour responsable de la perte, du vol ou de la dépréciation de biens personnels et notamment matériels ou instruments de musique.

Les utilisateurs seront tenus responsables de la détérioration des matériels consécutive à leur mauvaise utilisation.

Les utilisateurs devront avoir souscrit une assurance responsabilité civile couvrant tous les dommages pouvant survenir de leur fait tant aux biens de la commune qu'aux autres utilisateurs des locaux. Cette attestation d'assurance doit être fournie à l'inscription du groupe et elle doit être individuelle pour chaque membre.

### **Article 10 : Acceptation du présent règlement**

Les utilisateurs reconnaissent avoir pris connaissance du présent règlement.

A ..... Le .....

Signature des membres du groupes avec la mention "lu et approuvé"