



Office Culturel Vallée de l'Hérault
2 av du Mas Salat, 34150 Gignac
contact@lesonambule.fr
04 67 56 10 32

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION OCVH / Sonambule

1 MEMBRES

Ce règlement intérieur a pour objectif de préciser le fonctionnement et fixer les règles de l'association en cohérence avec les statuts, dont l'objectif est de mettre en œuvre un projet culturel global sur le territoire de la Vallée de l'Hérault. Elle gère des équipements culturels dont l'espace culturel de Gignac, lieu particulièrement dédié aux musiques actuelles. L'association peut notamment produire, coproduire, organiser, exploiter, coréaliser tous spectacles, toutes activités artistiques et culturelles.

Ce règlement intérieur est établi et validé par le Conseil d'Administration.

Il s'impose à l'ensemble des membres, bénévoles de l'association.

Le siège de l'association est situé 2, avenue du Mas Salat 34150 Gignac

Le Conseil d'administration

Conformément aux statuts de l'association de L'OCVH, le conseil d'administration a pour objet de travailler sur les orientations stratégiques et politiques du projet de l'association, d'ordonner et de déléguer aux salariés les affaires courantes et la mise en place des décisions.

Les membres du conseil d'administration sont élus chaque année lors de l'assemblée générale de la manière suivante : toute personne ayant acquitté sa cotisation annuelle et dont l'adhésion a été validée par le Conseil d'administration peut se présenter.

Obligation des candidats : les candidats au conseil d'administration doivent déclarer au bureau de l'association leur candidature 15 jours avant la date de l'assemblée générale sous la forme d'une lettre de motivation. Le bureau s'engage à mettre à la disposition de tous les membres de l'association ces lettres de motivation 8 jours avant l'Assemblée Générale.

Les élections ont lieu selon un scrutin à deux tours.

L'ensemble des candidats est inscrit sur une seule et même liste. Les membres votants sont ensuite libres de choisir les membres de leur choix en rayant les noms au conseil d'administration. Les listes valables sont celles qui comportent au moins un nom et au plus 6 noms. Le vote peut se dérouler à bulletin secret sur décision de l'Assemblée Générale.

Les membres du conseil d'administration se réunissent au moins deux fois par an sur convocation du président dans les locaux de l'association lors des réunions du conseil d'administration. Les décisions concernant les grandes lignes politiques et stratégiques peuvent être soumises au vote à la majorité des présents et représentés.

Assemblée Générale Ordinaire

Seuls les membres à jour de leur cotisation ont le droit de vote.

Le vote peut s'effectuer sur demande de l'Assemblée Générale à la majorité des présents et représentés par bulletin secret déposé dans l'urne tenue par le/ la secrétaire de séance.

Lors des assemblées générales ordinaires les salariés et membres du bureau présentent les rapports financiers, moral et d'activité.

Un temps est généralement consacré aux échanges, questionnements des membres de l'association et de ses activités.

Pour se faire représenter, les membres devront faire parvenir au président de l'association les procurations écrites et signées (courrier signé ou mail personnel) au moins 24 heures avant l'heure de début de l'assemblée générale, les procurations qui arrivent après ce délai seront considérées comme nulles.

Assemblée Générale extraordinaire

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée soit par le bureau soit à la demande d'au moins les 2/3 des membres à n'importe quel moment de l'année sur un événement nécessitant une modification essentielle (statuts, situation financière difficile etc). La situation exceptionnelle sera présentée, débattue et un vote sera effectué pour approuver la décision à la majorité des deux tiers des présents ou représentés.

Désignation des membres

Pour devenir membre, la demande doit être motivée par courrier adressé au Président. Le membre bénévole doit s'engager à respecter le fonctionnement de l'association en respect des statuts et du présent règlement intérieur.

L'admission de nouveaux membres se fait par cooptation : le conseil d'administration valide la candidature de la personne souhaitant adhérer. L'adhésion est validée définitivement lors du retour du coupon d'adhésion et à réception du paiement de la cotisation annuelle.

La liste des membres de l'association est mise à jour lors de chaque conseil d'administration.

L'adhésion à l'association est valable sur l'année civile. Le montant de la cotisation annuelle est fixé par le conseil d'administration tous les ans (15 euros minimum à la

signature du présent règlement) Le versement de la cotisation peut s'effectuer par chèque ou en espèces à l'ordre de l'association OCVH.

Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise, aucun remboursement de cotisations n'est effectué en cas de démission d'exclusion ou de décès en cours d'année.

Démission-exclusion- Décès

La démission doit être adressée au président de l'association par courrier simple. Elle n'a pas à être motivée par le démissionnaire. Le membre démissionnaire ne peut prétendre à une restitution de cotisation. En cas de décès, la qualité de membre s'efface avec la personne. Le non-paiement de la cotisation entraîne la radiation du membre de l'association.

Le non respect du présent règlement intérieur et des statuts entraîne la radiation de l'association du membre.

La radiation du membre est entérinée par le conseil d'administration.

Statut du Membre Actif

Toute personne intéressée peut devenir membre actif dans le cadre des activités de l'association dans la salle du Sonambule ou hors les murs.

Si cette personne est déjà membre de l'association elle peut devenir membre actif si elle en fait la demande motivée adressée au Président qui la fera validée par le Conseil d'administration.

Les autres personnes intéressées pour devenir membre actif effectueront une période de test, puis effectueront une demande conjointe de membre et de membre actif auprès du Président avant une cooptation définitive par le Conseil d'administration.

Une liste des membres actifs est tenue à jour par l'équipe salariée de l'association.

Un appel aux membres actifs est lancé en début de trimestre pour faire connaître les dates des prochains concerts, un rappel est effectué avant chaque manifestation au minimum 1 semaine avant la date avec une demande de réponse exigée. Les membres actifs participeront à la bonne organisation de la manifestation, à l'accueil des artistes et du public en lien avec l'équipe salariée. Chaque personne présente représente l'image du lieu et se doit d'accueillir les artistes et le public du mieux que possible, dans les meilleures conditions possibles. Il est donc sous-entendu que les actes de violence et l'abus d'alcool seront rédhibitoires à la poursuite de cette activité par la personne concernée. La clause de confidentialité s'impose également aux activités de tous les membres dans le cadre de l'association.

L'équipe salariée détermine le nombre de membres actifs nécessaires pour le bon déroulement de l'activité et affecte les personnes aux différents postes. L'équipe salariée s'engage à fournir le planning définitifs deux jours avant l'événement.

Cas particulier de la vente de boissons

La direction est détentrice de la licence de classe III de débit de boisson en tant que personne physique pour le bar de l'association. C'est elle seule qui délègue l'autorisation de vente de boissons. Elle affecte un nombre choisi de membres actifs sur cette activité réglementée de vente d'alcool et de boissons non alcoolisées.

L'équipe salariée

L'équipe salariée s'organise pour appliquer les objectifs de l'association : mettre en œuvre le projet associatif culturel artistique, d'activité validé par les instances (conseil administration, l'assemblée générale, comité de pilotage) et faire vivre et animer quotidiennement la structure.

Une fiche de poste, établie pour chaque salarié, mentionne en particulier les missions et tâches confiées aux salariés, elle peut être mise à jour régulièrement et notamment au cours de l'entretien annuel.

Cette équipe est articulée autour d'une hiérarchie dirigée par une direction en charge de la mise en place du projet artistique et du financement de celui-ci et d'une administration en charge des finances du projet. Le poste de chargé d'accueil est sous la responsabilité de la direction.

2 Publics et usagers

I- CHAMP D'APPLICATION LE SONAMBULE/ Activités de concerts et événements organisés par l'OCVH

Article 1.

L'établissement « Le Sonambule » regroupe, un hall d'accueil, des bureaux, une salle de concert, une salle club/ Bar et un patio, des Loges, des locaux de stockage et une arrière cour.

L'accès du public au Sonambule se fait depuis le parking et le parvis du 2 avenue du Mas Salat.

II- JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE LE SONAMBULE

Article 2.

Les bureaux de l'OCVH au sein du Sonambule sont ouverts au public aux heures indiquées aux entrées, dans les dépliants d'information et sur le site du Sonambule.

Les autres espaces sont ouverts en fonction des activités et selon les modalités de leur tenue.

III- CONDITIONS D'ACCES AUX SALLES POUR UN SPECTACLE

Article 3.

Toute personne qui ne se conformerait pas au règlement intérieur, ainsi qu'à certaines dispositions spécifiques à une activité (information au public faite par panneaux ou sur écran ou message enregistré ou imprimé) pourra se voir refuser l'entrée du site, ou s'en faire expulser sans pouvoir prétendre au remboursement de son billet.

Article 4.

L'accès à la salle ne peut être donné qu'au public muni d'un billet, d'une invitation, ou d'un titre de servitude attribué par L'OCVH.

Article 5.

A l'entrée du site (pré contrôle), le public peut être amené à présenter son sac ouvert au service de sécurité de l'établissement pour un contrôle visuel. L'accès de la salle pourra être refusé à toute personne refusant de se soumettre à ces mesures de sécurité.

Article 6.

En complément des dispositions de l'article 5, il est interdit d'entrer dans la salle
- avec des articles pyrotechniques,

- avec tout objet considéré comme un risque pour le public et les artistes, ou pouvant troubler le bon déroulement d'une activité.
- avec des signes et banderoles de toute taille de nature politique, idéologique, religieuse ou publicitaire. Tout contrevenant aux dispositions ci-dessus engage sa responsabilité et s'expose à des poursuites.

Article 7.

Toute personne en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues ou d'autres substances interdites par la loi ne pourra pénétrer dans la salle.

Article 8.

Lorsque le bar sert des boissons alcoolisées, l'accès au bar et aux spectacles est interdit aux personnes de moins de 16 ans non accompagnés par une personne majeure (art. L3342-3 du Code de la santé publique).

Article 9

L'accès à la salle est interdit aux mineurs lors des soirées tardives (O1 > 6h du matin).

Article 10.

Les animaux, sauf cas exceptionnel (chien d'aveugle), sont interdits.

IV- CONDITIONS D'ACCES AUX SPECTACLES

Article 11.

Le Sonambule fonctionnant en placement libre, le billet ne donne pas nécessairement accès à une place assise.

Article 12.

En cas d'annulation ou de report de la manifestation, le remboursement éventuel du billet sera soumis aux conditions de l'organisateur de l'événement.

Article 13.

Il est recommandé de se présenter à l'accueil au moins 15 minutes avant le début du spectacle. L'accès au site n'est pas garanti après l'heure de début du spectacle mentionné sur le billet et ne pourra donner droit à un remboursement. Le public devra obligatoirement avoir quitté le lieu 15 minutes avant la fermeture légale du lieu.

Article 14.

La direction pourra faire procéder à l'évacuation de toute personne troublant l'ordre public.

V- INTERDICTIONS

Article 15.

Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte du bâtiment sauf dans le Patio.

Article 16.

Il est interdit d'introduire des boissons et des substances illicites dans le Bâtiment.

Article 17.

Il est interdit aux spectateurs de s'adonner à tout comportement qui présente une dangerosité pour d'autres spectateurs. La direction de l'OCVH se réserve le droit d'expulser tout contrevenant.

Article 18.

Tous comportements et/ou éléments visuels interdits par la loi sont proscrits.

Article 19.

L'usage du téléphone portable est toléré sauf indication contraire annoncée avant le démarrage du spectacle ou de l'activité.

Article 20.

Le public est autorisé à circuler dans le hall, le patio et le Club lorsqu'il s'y déroule une activité et avec l'autorisation de l'exploitant, sauf configurations particulières.

Le public n'est pas autorisé à monter sur la scène pendant le spectacle et à pénétrer dans les loges, les aires techniques, les bureaux, les circulations techniques les espaces de vente et d'information.

Article 21.

L'activation des alarmes incendie ne pourra avoir lieu qu'en cas de nécessité. Tout abus sera puni.

VI- INFORMATIONS

Article 22.

Le public est averti qu'en cas de captation audiovisuelle dans le bâtiment, son image est susceptible d'y figurer.

Article 23

Toute sortie est définitive, sauf cas exceptionnel où il sera délivré une contre marque (Tampon Bracelet...).

VII- AUTRES CAS

Article 24

Toute action de promotion, de distribution de tracts ou objets à l'intérieur et aux abords de l'établissement devra faire l'objet d'une autorisation expresse de L'OCVH.

Toute utilisation du réseau électrique de la salle par un spectateur est interdite.

Règlement intérieur adopté par le Conseil d'administration du 05/ 09/ 17.