

## LES RESPONSABILITES

Ce que vous vous engagez à assumer :

- **La sécurité**

L'association doit assurer l'accueil du public, le bon déroulement de la soirée et la sécurité.

L'espace culture est un ERP (établissement recevant du public) de type 5. La présence de SSIAP ou d'agent de sécurité n'est donc pas obligatoire.

Toutefois, un référent « sécurité » devra être nommé et pourra donner des consignes quant aux différents accès, les sorties de secours, mais aussi le respect des diverses législations et la sécurité du public d'une manière générale.

Il aura préalablement fait le tour des installations (sorties de secours, endroits où se trouvent les extincteurs...) avec un professionnel de l'ABC lors de la remise des clés.

- **La technique**

Il est impératif pour des questions de planning d'envoyer les informations techniques au complet au moins 3 semaines à l'avance à Philippe Peres, philippe.peres@abc-blancquefort.com

Votre email doit contenir les horaires détaillés de la journée, balances comprises, ainsi que toutes les éventuelles fiches techniques des artistes présents et/ou plan de scène.

Le plan de feu (lumières) est fixe mais modifiable (orientations des projecteurs, gélatines...). Les éventuels rajouts sont sous la responsabilité de l'association.

Un échafaudage est disponible dans le Mascaret pour les réglages lumière.

Pour rappel, l'ABC met à disposition le lieu. Elle n'est en aucune manière tenue de réaliser les souhaits techniques des utilisateurs. Ceux-ci sont de son ressort et les informations techniques envoyées par l'utilisateur permettent juste de vérifier leur faisabilité.

Cf « **Mise à disposition de matériels/ humains** » **page 2 du document « espace culture, comment ça marche »**.

- **Le bar**

La gestion du bar est à la charge de l'utilisateur, qui devra veiller à sa bonne gestion (notamment la gestion du public alcoolisé à ne plus servir).

En cas de vente de boissons alcoolisées, une demande d'autorisation temporaire de buvette est à faire auprès du service AVL de la mairie.

- **L'entrée**

La gestion des entrées et de la caisse du soir sont également à la charge de l'association.

- **Le ménage !**

Sans doute la phase la moins rigolote mais il faut **bien le faire** ! Nous vous conseillons de préserver vos bénévoles pour qu'ils soient encore opérationnels après le démontage pour le traditionnel ménage de fin de soirée.

Le ménage est à la charge de l'association.

Un état des lieux de sortie aura lieu avec le référent. Si le ménage n'a pas été fait, l'ABC pourra le faire réaliser par un professionnel et le facturer à l'association.

Et après ?

- **Le bilan**

Il est impératif de revenir dans les 3 mois après l'événement lors d'une ROC, pour présenter le bilan de la soirée. Nous souhaitons un bilan financier, mais aussi, et surtout, un bilan humain.