

## RÈGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE DE SPECTACLES

Approuvé par arrêté municipal n°2014-407 en date du 15 septembre 2014

### **ARTICLE 1 - Objet et utilisateurs**

1.1 La Ville de Saint-Genis-Laval propose de mettre à la disposition, à toute personne morale, une salle communale dite « salle de spectacles » et ses équipements.

1.2 Il ne peut y avoir de mise à disposition de la salle de spectacles à un particulier.

1.3 La mise à disposition de la salle de spectacles est attribuée en priorité aux établissements scolaires de la Ville et associations saint-genoises selon les conditions financières prévues par décision du Maire.

### **ARTICLE 2 - Destination des locaux**

2.1 Les locaux peuvent être utilisés pour l'organisation de conférences, concerts, spectacles, débats, cinéma, forum, projection audiovisuelle ou toute autre manifestation permettant d'enrichir la vie associative et culturelle de la commune de Saint-Genis-Laval.

La salle de spectacles ne peut en aucun cas être utilisée à des fins commerciales ou non culturelles.

La salle de spectacles ne peut être utilisée aux fins d'organiser un bal, un apéritif, un repas ou tout autre activité y ayant trait ou s'en rapprochant.

2.2 Les manifestations organisées doivent être compatibles avec la destination normale des locaux et de ses équipements.

2.3 La Ville se réserve le droit de refuser la mise à disposition de la salle de spectacles si la manifestation organisée n'entre pas dans le cadre des articles 2.1 et/ou 3.1.

### **ARTICLE 3 - Réservations**

**3.1** L'occupant s'engage à fournir dès la demande de réservation une copie des statuts de l'association ainsi que les coordonnées postales et téléphoniques de 2 responsables.

**3.2** La salle de spectacles peut être utilisée en journée et/ou en soirée sous réserve de sa disponibilité.

**3.3** Une réunion, se déroulant entre mars et avril avec les établissements scolaires de la Ville et les associations saint-genoises, fixe le planning d'occupation de la salle de spectacles pour la saison suivante (de septembre à juin). D'autres manifestations peuvent ensuite être organisées suivant les dates et plages horaires laissées libres.

**3.4** Les réservations doivent faire l'objet d'un courrier adressé en Mairie à l'attention de M. le Maire - La Mouche. Cette demande doit être accompagnée d'un programme détaillé de la manifestation prévue.

**3.5** Pour tout renseignement, les organisateurs peuvent s'adresser à la Mouche, les mercredis et vendredis, de 10h à 12h et de 14h à 19h

**3.6** Toute réservation ne deviendra effective, après confirmation de la possibilité d'attribution de la salle, qu'à compter du retour, au moins un mois avant la date de la manifestation prévue, d'une convention de mise à disposition dûment signée à laquelle devra être jointe une attestation d'assurance responsabilité civile.

A défaut, la réservation de la salle de spectacles sera considérée comme annulée.

**3.7** En cas d'annulation de réservation effective intervenant moins d'un mois avant la date de la manifestation, les organisateurs seront redevables d'une pénalité de désistement. Son montant est fixé par décision du Maire.

**3.8** A titre exceptionnel, la Ville se réserve le droit d'utiliser la salle de spectacles en vue de l'organisation de toute manifestation qu'elle jugerait utile quand bien même une réservation effective aurait été effectuée par tout autre organisateur. Dans cette hypothèse, la Ville devra informer par tout moyen et dans les meilleurs délais, les organisateurs ayant réservé les locaux de l'impossibilité de l'utiliser. Ces derniers ne pourront se prévaloir d'aucune indemnité compensatrice.

### **ARTICLE 4 - Conditions financières**

**4.1** Toute association saint-genoise telle que définie par décision du Maire peut disposer d'une gratuité par saison (de septembre à août) sur la salle de spectacles de la Mouche pour l'organisation d'une représentation ou d'une manifestation à caractère artistique et culturel.

**4.2** Le tarif de la mise à disposition est fixé par décision du Maire.

**4.3** Le paiement du tarif de mise à disposition et/ou des différentes pénalités prévues au présent règlement sera exclusivement effectué par chèques établis à l'ordre du Trésor Public après réception d'un avis des sommes à payer adressé aux organisateurs par la Trésorerie.

**Aucun règlement directement adressé aux services de la Ville ne sera accepté.**

## ARTICLE 5 - Responsabilités

Toute manifestation organisée dans la salle de spectacles est placée sous la responsabilité des organisateurs. Il leur appartient de veiller au bon déroulement de la manifestation ainsi qu'au respect des consignes de sécurité.

Les organisateurs s'engagent à veiller à la bonne tenue de tous les participants (intervenants, artistes, public, etc...) pour le respect des lieux et du matériel dont ils demeurent responsables.

## ARTICLE 6 - Modalités de la mise à disposition de la salle de spectacles

**6.1** La salle de spectacles est mise à disposition des organisateurs aux horaires fixés dans la convention de mise à disposition. Tout agent de la Ville affecté à l'administration de la salle assure l'ouverture et la fermeture des locaux conformément à ladite convention. L'utilisation de la salle et plus généralement l'occupation du bâtiment, n'est possible qu'en leur présence et ne peut se faire qu'avec le matériel disponible dans la salle et dans le cadre d'un module d'intervention technique de 12 h maximum, comprenant montage, manifestation et démontage. Toute heure supplémentaire demandée et obtenue au moment du dépôt du convention sera facturée.

Dans la plage horaire de mise à disposition prévue à la convention, les organisateurs s'engagent à être présents en permanence dans la salle.

**6.2** Les organisateurs peuvent visiter les locaux afin de prendre connaissance des lieux et des équipements mis à disposition et faire le point sur les consignes d'utilisation à respecter, en prenant rendez vous avec l'équipe de la Mouche, au plus tard deux semaines avant la date d'utilisation prévue.

## ARTICLE 7 - Préparation des manifestations

### *a/Préparation*

**7.1** Les organisateurs garantissent être en conformité avec l'ensemble des obligations administratives et financières à respecter eu égard à leur qualité (paiement de droits d'auteur, licence d'entrepreneur de spectacles, déclarations préalables et embauches régulières des professionnels etc). Ils sont les seuls responsables de toutes éventuelles réclamations en la matière.

**7.2** Une fiche technique de la manifestation organisée devra être adressée à la Ville au plus tard un mois avant la date de la manifestation. A défaut, **une fiche technique type sera appliquée et l'accompagnement technique de la manifestation sera limité.**

Dans tous les cas, un contact avec le régisseur est indispensable :

tél : 04 78 86 82 78

la Mouche B.P. 80 - 8 rue des écoles 69565 Saint Genis Laval cedex

**7.3** Les organisateurs devront informer par écrit, la gendarmerie du déroulement de la manifestation et transmettre au plus tard, un mois avant la manifestation, une copie de ce courrier à la Ville .

**7.4** La préparation de la manifestation s'effectuera sous réserve de la disponibilité de la salle de spectacles et des impératifs liés à l'occupation du bâtiment.

### *b/ Dépôt et reprise de matériel :*

**7.5** Le matériel apporté par les organisateurs de la manifestation devra être rechargé le soir même du spectacle.

Tout dépôt ou reprise de matériel doit s'effectuer en présence des organisateurs et sous réserve de la disponibilité de la salle de spectacles et des impératifs liés à l'occupation du bâtiment.

Une pénalité sera appliquée en cas de modification d'horaire de dépôt ou de reprise de matériel. Si les organisateurs ont recours à des prestataires extérieurs de livraison (traiteurs, limonadiers, prestataires son et lumière...), ils s'engagent à être présents aux dates et heures de rendez vous fixés. En aucun cas le personnel affecté à l'administration de la salle n'assurera la réception et la reprise des marchandises.

Tout dépôt ou reprise de matériel est effectué sous la seule responsabilité des organisateurs. La Ville

décline toute responsabilité en cas de détérioration, vol ou tout autre dégât causé audit matériel à quelque moment que ce soit.

7.6 Le matériel que les organisateurs peuvent être amenés à installer dans le local doit être compatible avec les caractéristiques techniques ainsi qu'avec les normes de sécurité de la salle de spectacles et de son équipement.

## **ARTICLE 8 - Modalités d'utilisation de la salle de spectacles**

8.1 Les organisateurs s'engagent à désigner un responsable identifié à la convention de mise à disposition qui veillera au bon déroulement de la manifestation et qui, à la demande de tout agent affecté à l'administration de la salle, fera immédiatement quitter les lieux à toute personne perturbant la manifestation.

### ***a/ Gardiennage :***

8.2 En vue de sécuriser la manifestation organisée, les organisateurs sont tenus :

- soit de faire appel à une société de gardiennage ;
- soit d'organiser un service de surveillance (2 personnes au moins, identifiées dans la convention de mise à disposition).

Cette surveillance s'effectuera à l'intérieur des locaux et, facultativement sur le parking, jusqu'à complète évacuation du public.

Les organisateurs s'engagent à n'autoriser l'accès de la salle de spectacles au public qu'après la mise en place du personnel de sécurité et ce, en accord avec tout agent affecté à l'administration de la salle.

### ***b/ Service de Sécurité Incendie et Service de Représentation***

8.3. La salle de spectacles étant classée en établissement recevant du public de 3ème catégorie (plus de 300 personnes), des prescriptions particulières sont applicables en matière de moyens de secours.

8.4. Lorsque la salle de spectacles est utilisée à des fins de spectacles, le service de sécurité incendie est assuré par deux personnes désignées qui peuvent être employées à d'autres tâches et le service de représentation qui vient en complément du service de sécurité est assuré par un agent qualifié SSIAP niveau 1.

Dans le cadre d'une telle manifestation, les organisateurs s'engagent à faire appel à deux personnes en charge de la sécurité incendie et un agent qualifié SSIAP 1. L'agent qualifié SSIAP ne doit faire aucune autre tâche en dehors de la surveillance de la scène et de la salle de spectacle. Les deux personnes chargées de la sécurité et l'agent SSIAP 1 feront un point avec les agents de La Mouche présents sur place concernant la répartition des rôles de chacun, et ce, avant la manifestation.

8.5. En cas de non-présence des deux personnes chargées de la sécurité et d'un agent SSIAP 1, la Ville, et donc ses agents la représentant, peuvent à tout moment suspendre ou annuler la manifestation.

### ***c/ Alcools:***

8.6 Les organisateurs s'engagent à respecter la réglementation en matière de vente et de consommation d'alcool notamment les dispositions du Code de la Santé Publique.

Si nécessaire, ils demanderont une autorisation d'ouverture de débit de boisson temporaire de 1<sup>ère</sup> ou 2<sup>ème</sup> catégorie auprès du Service Affaires Générales de la Ville dans la limite de cinq demandes d'autorisation de débit de boisson par an et par association. La demande doit être déposée auprès du Service Affaires Générales au minimum 15 jours avant la date de la manifestation.

Il est précisé que la vente et la consommation d'alcool sont uniquement autorisées dans le déambulatoire et en aucun cas, dans la salle de spectacles.

### ***d/ Assurances :***

8.7 Les organisateurs s'engagent à fournir au jour de la signature de la convention de mise à disposition,

une attestation d'assurance responsabilité civile.

***e/ Consignes de sécurité :***

**8.8** Les organisateurs s'assureront que toutes les portes et issues de secours sont libres d'accès conformément au plan d'évacuation.

Aucune source de chaleur importante ou feu ne sont autorisées sur la scène ou dans tout autre lieu du bâtiment.

**8.9** En cas d'incident ou si les règles d'hygiène et de sécurité ne sont pas observées, le personnel technique sur place se réserve le droit d'interdire ou d'interrompre la manifestation.

***f/ Stationnement***

**8.10** Quelque soit la manifestation organisée, le stationnement des véhicules est interdit aux abords immédiats de la salle de spectacles, à l'exception des véhicules de service (musiciens, etc...).

***g/ horaires de manifestation :***

**8.11.** Toute manifestation commence au plus tôt à 8h30 et se termine au plus tard à 0h00, délai de rigueur, avec une amplitude maximale de 12 heures, installation- manifestation-démontage compris et ce, même en cas de fractionnement de ces étapes de l'évènement sur plusieurs jours.

Les projets de manifestation susceptibles de solliciter des heures supplémentaires font l'objet d'une étude spécifique et éventuellement, un devis sera adressé aux organisateurs.

***h/ Respect des locaux***

**8.12** Il est interdit de fumer, boire et/ou manger dans la salle de spectacles.

**8.13** Les organisateurs s'engagent à tout mettre en œuvre :

- pour assurer l'absence de détérioration de la salle de spectacles, notamment du plancher de scène et des fauteuils,
- pour empêcher les vols dans les locaux annexes mis à sa disposition (loges essentiellement)

**8.14** Il ne sera procédé à aucune modification des installations existantes même en cas de besoins spécifiques pour une manifestation.

**8.15** Il est interdit de sortir les équipements mis à disposition en dehors des locaux.

**8.16** Les animaux sont interdits dans les locaux, à l'exception de ceux nécessaires au service de gardiennage ou à l'assistance des personnes à mobilité réduite.

***i/ Bruits et tapage nocturne***

**8.17** Les organisateurs mettront tout en œuvre pour éviter que les bruits engendrés par la manifestation ne deviennent gênants aux alentours de la salle de spectacles.

Les organisateurs s'engagent à prévenir les bruits émanant de la manifestation afin qu'ils n'occasionnent aucun trouble pour le voisinage. Les organisateurs sont également priés d'éviter les démonstrations bruyantes telles que les concerts de klaxon, les cris et le tapage nocturne ainsi que tout ce qui serait susceptible de perturber l'ordre public et de générer des nuisances pour le voisinage.

La méconnaissance de ces stipulations pourra donner lieu à l'établissement d'un procès verbal.

***j/ Pénalités :***

**8.18** En cas de non-respect par les organisateurs des dispositions 8.2 à 8.6 à exception du 8.5, la possibilité de louer la salle de spectacles sera suspendue à compter de la date de la manifestation mise en cause jusqu'au terme de la saison suivante. En outre, une pénalité dont le montant est fixé par décision du Maire sera facturée aux organisateurs. Le montant des pénalités est annexé à la convention de mise à disposition.

#### **ARTICLE 9 - Capacité d'accueil des locaux**

**9.1** Pour des impératifs de sécurité et conformément à la législation, la capacité de la salle de spectacles est limitée à 289 personnes (287 en cas d'utilisation des places pour handicapés). Il appartient aux seuls organisateurs de mettre en œuvre une procédure de comptage du public qui pourra être contrôlée par tout agent chargé de l'administration de la salle.

Dans tous les cas, la capacité d'accueil maximum des locaux pourra être minorée en application de consignes de sécurité spécifiques.

**9.2.** La scène de La Mouche, peut accueillir, au maximum, 70 personnes ( y compris enseignants, photographes, techniciens....)

**9.3.** En cas de non-respect par les organisateurs de cette disposition , la possibilité de louer la salle de spectacles sera suspendue à compter de la date de la manifestation mise en cause jusqu'au terme de la saison suivante.

#### **ARTICLE 10 - Modalités de restitution de la salle de spectacles**

**10.1** La restitution de la salle de spectacles devra s'effectuer conformément aux horaires indiqués à la convention de mise à disposition. En cas de dépassement d'horaires, les organisateurs seront redevables d'une pénalité.

**10.2** Les organisateurs s'engagent à évacuer tout matériel apporté et/ou toute marchandise le soir même de la manifestation.

**10.3** Les organisateurs s'engagent à restituer les lieux dans un état de propreté convenable. (poubelles évacuées, balayage du plateau, loges rangées, etc...) éventuellement en application des consignes de tout agent de la Ville affecté à l'administration de la salle.

**Du petit matériel d'entretien est laissé à disposition des organisateurs.**

Dans un souci de protection de l'environnement, les organisateurs sont invités à effectuer le tri des déchets et à déposer verres, plastiques, papiers, dans les bacs réservés à cet usage.

**10.4** Toute personne déléguée de la Ville pourra constater la remise en état correct des lieux et vérifiera l'inventaire du matériel.

**10.5** Le non-respect de chacune des dispositions de l'article 10.2 et 10.3 constaté par toute personne déléguée de la Ville, entraînera l'application d'une pénalité par disposition non respectée.

**10.6** Toute dégradation du local ou de ses équipements constatés par toute personne des services de la Ville affectée à l'administration de la salle, fera l'objet d'une facturation complémentaire, à hauteur des frais engagés par la Ville, en vue de la remise en état du local du fait des dégradations causées lors d'une manifestation et/ou en vue du remplacement du matériel endommagé.

La Ville se réserve le droit de porter plainte envers les organisateurs.

#### **ARTICLE 11**

Il est rappelé aux organisateurs que la salle de spectacles est un lieu public et qu'ils sont tenus de déférer à toute injonction de l'autorité à savoir, le Maire ou son délégué ou tout représentant des forces de l'ordre (gendarmerie ou police).