



## REGLEMENT INTERIEUR SALLES DE LA MAISON DES MEDIAS ET DE LA CULTURE LOCATIONS DE SALLES

Règlement mis à jour le :

**Opposable aux associations ou tout autre tiers sous leur responsabilité**

Maison des médias et de la culture ERP de 2<sup>ème</sup> catégorie de type L/S/W

### **Article 1 : Objet**

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'occupation de La Maison des Médias et de la Culture de L'HORME, sise place Joseph LANET, dans le but de faciliter le déroulement des manifestations organisées par les associations, entreprises ou familles et de protéger le Bien Public.

Les salles de La Maison des Médias et de la Culture, gérées par la ville de L'HORME, sont mises à disposition des associations, structures locales, structures extérieures, dans le cadre de leurs manifestations au caractère énoncé ci-après :

- spectacles dans les domaines du théâtre, de la danse, des concerts, projections cinéma et de tout autre spectacle assimilé.
- conférences, séminaires, assemblées accueillant un public nombreux
- manifestations publiques conformes aux lois et règlements, dans le respect de l'ordre public et des bonnes mœurs.

Sont exclues toutes manifestations à caractère religieux ou sectaire.

La Maison des Médias et de la Culture comprend différentes salles pouvant être mises à disposition pour une journée ou plus suivant la demande :

- **La salle de spectacle**, avec une **capacité public maximum de 400 personnes** selon le classement ERP de l'établissement (+ max 90 personnes organisation). Ainsi que deux loges, avec miroirs, douche et sanitaires ; des sanitaires hommes et des femmes dans le hall d'accueil, avec chacun un sanitaire réservé « Handicapés ».

- **La salle de convivialité** avec une **capacité public maximum de 120 personnes** selon le classement ERP de l'établissement(+ max 10 personnes organisation). Ainsi que des sanitaires hommes et des femmes dans le hall d'accueil, avec chacun un sanitaire réservé « Handicapés ».

- **La salle d'animation** avec une **capacité maximum de 90 personnes** selon le classement ERP de l'établissement. Ainsi que des sanitaires hommes et des femmes à l'étage, avec chacun un sanitaire réservé « Handicapés ».

- **Un espace bar**, pouvant accueillir **50 personnes au maximum** peut également être mis à disposition.

Lors de manifestations, l'horaire de mise à disposition ne doit pas excéder 1h00 le lendemain pour la salle de spectacle. La salle d'animation est mise à disposition aux horaires d'ouverture de la mairie et/ou de la médiathèque.

## Article 2 : Réservation

Pour obtenir la location d'une ou plusieurs salles, la structure demandeuse devra adresser **un courrier** impersonnellement à Madame le Maire de L'HORME signé par le président ou son représentant habilité.

Ce courrier devra parvenir **au minimum 3 mois avant** la manifestation et stipuler :

- l'objet de la manifestation
- le nombre de personnes accueillies
- la date et les horaires d'utilisation
- le prix des entrées (si présentation d'un spectacle)

En cas de **désistement**, il sera procédé à une retenue sur le montant de la location. Plus la date d'annulation sera tardive plus la somme retenue sera importante (25% 30 jours avant la tenue de la manifestation, 50% 20 jours avant, 75% 10 jours avant, puis 100%). L'organisateur pourra également se voir refuser l'utilisation des salles municipales pendant un an.

L'accord de la municipalité sera nécessaire pour accéder à l'équipement, il sera spécifié par écrit et deviendra effectif lorsque la structure :

- aura signé le contrat de location
- aura réglé la caution
- aura fourni l'attestation d'assurance
- aura fourni toutes pièces justificatives en cas de dérogation
- aura acquitté le montant de la location.

**Le contrat sera signé au plus tard 2 mois avant** la date de l'évènement. Au-delà, la réservation sera considérée comme nulle.

Toute utilisation donne lieu à convention. Il est formellement interdit au bénéficiaire de la convention de céder la salle à une autre personne ou association ou d'y organiser une manifestation différente de celle déclarée dans la convention. Le bénéficiaire s'engage à respecter strictement le présent règlement et les modalités contenues dans la convention.

Les organisateurs devront aussi solliciter des demandes exceptionnelles en cas :

- d'ouverture de **débites de boissons temporaires**
- de **dépassement d'horaire** au-delà de 01h00

Ces demandes devront parvenir en Mairie pour transmission au commissariat de police plus de deux mois à l'avance.

## Article 3 : Etat des lieux / Restitution

~~Avant et après la manifestation, un état des lieux contradictoire sera dressé avec un employé municipal et/ou un élu de la commune de L'HORME.~~

La salle et le matériel sont réputés loués en parfait état, ce que l'organisateur déclare reconnaître ; l'organisateur s'interdit toute modification ou détérioration des locaux et du matériel ; il devra restituer les locaux propres et le mobilier rangé. Toute anomalie constatée dans le fonctionnement du matériel, ou toute dégradation, devra être immédiatement signalée au représentant de la Commune.

Un représentant du locataire devra être présent sur le site le jour de la location **de l'ouverture de la salle à sa fermeture.**

~~La structure devra vérifier en présence de l'employé ou l'élu, que toutes les pièces mises à disposition sont bien inoccupées de toute personne (loges, sanitaires, etc...)~~

Il est interdit de manger, boire et fumer à l'intérieur de la salle de spectacle.

Il est interdit d'apposer des affiches, hormis sur les panneaux situés dans le local guichet.

Il est interdit de scotcher, agraffer... sur les murs et les mobiliers.

Il est interdit d'introduire des animaux dans le bâtiment.

Tout utilisateur devra rendre la salle de spectacle en ordre de marche, débarrassée des décors, accessoires et matériels qu'il y aura amenés, et en ayant effectué un nettoyage : ramassage des papiers et autres éventuels détritrus dans la salle et les loges.

Les ordures seront déposées dans les bennes disposées au local poubelle, tri effectué entre les matières recyclables (sacs jaunes) et le tout venant (sacs noirs). Le verre sera également trié et emporté par le locataire.

Tout manquement au présent règlement entraînera des sanctions :

- retenue de la caution
- non utilisation des salles municipales pour une durée d'un an ou plus si récidive.
- remboursement des frais occasionnés pour les dégradations commises.

Si aucune dégradation n'est constatée, la caution sera restituée sous 30 jours.

#### **Article 4 : Responsabilités**

**Le locataire est responsable du public accueilli. A la prise de location, l'utilisateur désignera au représentant de la Commune une personne responsable de la mise en application des règles de sécurité de l'équipement.**

Le représentant de la Commune est responsable du bon fonctionnement de l'établissement. En conséquence, **les utilisateurs sont tenus de se conformer à ses ordres et directives.**

~~Elle devra tout mettre en œuvre pour assurer l'ordre et la sécurité au cours de la manifestation.~~

Le fait pour les organisateurs d'avoir demandé et obtenu l'utilisation de la salle de spectacle constitue pour eux un engagement formel de prendre connaissance du présent règlement, d'en

faire respecter les prescriptions dans toutes leurs rigueurs et la reconnaissance qu'ils en connaissent toutes les dispositions

### Article 5 : Sécurité

La mise à disposition de la **salle de spectacle** ~~nécessite la présence obligatoire d'un service de gardiennage~~ ~~géré par la ville de L'HORME~~, le preneur s'engage à respecter les dispositions ~~prévues en la matière par la collectivité~~. comprend un service de gardiennage, géré par la ville de L'HORME et dont le coût est intégré au prix de location. Toutefois, à l'examen du projet du locataire s'il apparaissait la nécessité d'un service d'ordre, le fournisseur et le volume du service commandé serait déterminé par le représentant de la Commune.

Pour toutes les manifestations, il appartient aux organisateurs de se conformer aux dispositions régissant leur organisation, à savoir :

- de **dégager les sorties de secours** impérativement, de ne pas garer les véhicules devant les portes pour des raisons de sécurité (pompiers, ambulances...)
- ne pas installer de tables, chaises et objets **encombrants devant les extincteurs** ou postes d'eau.
- de mettre du personnel pour guider les véhicules sur le **parking** de la place, lors de leur arrivée,
- les décors doivent être réalisés en matériaux classés M1 avec PV de classement, sous peine de se voir refuser la mise en place des décors par le représentant de la Commune
- Il est interdit de vendre plus de 400 places par représentation, correspondant au nombre de fauteuils fixes dans la salle. De ce fait, il est interdit de placer des spectateurs sur des chaises mobiles ou sur les marches des gradins, sous risque d'annulation du spectacle.
- Tout programme comprenant l'emploi d'artifices ou de flammes devra faire l'objet d'une demande spécifique préalable.
- Lorsque des installations techniques particulières sont aménagées dans la salle, aux fins de créer des effets spéciaux (brouillard artificiel, fumées, etc...) elles doivent être conformes aux notes techniques du ministre de l'intérieur et pour les lasers à la norme européenne en vigueur.

Le représentant de la Commune se réserve le droit de réduire le nombre de participants autorisés pour le respect des règles de sécurité.

### Article 6 : Assurances

Pour parer à toute éventualité, les utilisateurs sont tenus de présenter à l'Administration Municipale, lors de la réservation une attestation d'assurance qui précisera obligatoirement la couverture des risques suivants :

- responsabilité civile générale des activités et des accidents pouvant survenir à eux-mêmes comme aux tiers, par leurs faits ou leurs négligences ou imprudences à la suite de l'inobservation du présent règlement ainsi que du fait des installations, objets, matériel etc... leur appartenant.
- Tous risques dommages et détériorations susceptibles d'être causées par eux, par les tiers tant aux locaux qu'aux diverses installations, matériel, etc...propriété de la ville
- vols subis tant par eux, que les tiers et tous les autres.
- Des recours contre tiers.

L'organisateur est responsable de plein droit à l'égard de la mairie de L'Horme comme de tout tiers des dommages de toute nature susceptibles de leurs être causés tant par lui-même que ses préposés ou toutes personnes auxquelles il ferait appel pour l'assister ou exécuter une obligation résultant du présent contrat.

L'organisateur déclare se porter garant de tout recours et réclamation que des tiers pourraient exercer à l'encontre de la mairie de L'Horme dans le cadre du présent contrat et s'engage à prendre à sa charge toutes les conséquences pouvant en résulter.

Dans tous les cas, la structure sera tenue responsable des dégradations, tapage nocturne etc....

#### **Article 7 : Fonctionnement**

Sur demande écrite, l'Organisateur peut bénéficier **du matériel figurant sur l'inventaire.**

L'utilisation des locaux techniques, l'usage de la sonorisation et de l'éclairage scénique équipant les salles sont placés sous la responsabilité du représentant de la Commune. Ils ne pourront être activés et mis en service que par des techniciens professionnels ayant l'accord de ce dernier, lors d'une réunion préalable.

**L'accès à la régie est strictement interdit** aux utilisateurs de la salle sans l'autorisation du responsable municipal

Aucun matériel ne sort de La Maison des Médias et de la Culture

#### **Article 8 : Accès pour diffusion de spectacle**

Dans ce cas la demande de réservation devra impérativement être accompagnée de la **fiche technique**, permettant à la commission de répondre sur la faisabilité du projet.

**Le matériel, qui serait loué par la commune, sera refacturé à l'association ou à la structure à prix coûtant.**

L'organisation de spectacles vivants doit nécessairement s'inscrire dans le cadre des dispositions de l'ordonnance n° 45-2339 du 13 octobre 1945 modifié par la loi n° 99-198 du 18 mars 1999 relative aux spectacles. Ce texte impose à l'entrepreneur de spectacles d'être titulaire de la licence correspondante ~~et d'être inscrit au régime du commerce et des sociétés.~~

Mais il est possible de bénéficier d'un régime dérogatoire : « peuvent exercer occasionnellement l'activité d'entrepreneur de spectacle, sans être titulaire d'une licence, dans la limite de 6 représentations par an et dans des conditions définies par décret en conseil d'état :

- toute personne physique ou morale qui n'a pas pour activité principale ou pour objet l'exploitation de lieu de spectacles de production ou la diffusion de spectacles.
- Les groupements d'artistes amateurs bénévoles faisant occasionnellement appel à un ou plusieurs artistes du spectacle percevant une rémunération. »

Ces représentations doivent alors faire l'objet d'une **déclaration préalable** à l'autorité administrative compétente un mois au moins avant la date prévue (service de la Préfecture).

Les organisateurs de spectacles sont également soumis aux **droits liés à la propriété intellectuelle et droits voisins**. Déclarations et paiements doivent être effectués auprès des organismes professionnels SACEM, ADAMI, SACD, etc. Pour plus d'informations, contactez la direction régionale SACEM au 04 77 49 79 20 ou sur le portail Sacem [www.sacem.fr](http://www.sacem.fr)

### Article 9 : Dérogations

Un **tarif réduit exceptionnel** pour la location des salles communales est appliqué **une fois par année civile** pour les associations loi 1901 dont le siège social est à L'Horme, dûment déclarées en préfecture et dont l'activité auprès de la population est clairement identifiée.

Dans ces conditions, l'accès au lieu est soumis aux règles de fonctionnement énoncées mais sa location est offerte.

Lasalle de spectacle est fournie pour une durée maximale d'un jour et inclue la présence d'un seul personnel en charge de la technique et/ou de la surveillance. Toute mise à disposition de personnel supplémentaire sera facturée conformément aux tarifs annexés.

### Article 10 : Modifications

La commune se réserve le droit de conduire toutes modifications du règlement intérieur par le biais de modificatifs ou avenants.

Fait à L'HORME, le

Le Maire,  
Pour le Maire et par délégation  
L'adjoint chargé de la salle



## MEMENTO

### ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION SALLES DE LA MAISON DES MEDIAS ET DE LA CULTURE

3 mois avant : - courrier de demande

2 mois avant : - étude de faisabilité du projet par les représentants de la Commune :  
détermination des nécessités techniques (personnel et matériel) ; d'organisation  
(service d'ordre, personnel d'accueil...) ; de sécurité (prescriptions,  
interdictions...)  
- signature du contrat, remise des chèques de caution et de location.  
- demande d'autorisation de buvette  
- déclaration de la manifestation en préfecture si le locataire organise un  
spectacle sans licence d'entrepreneur du spectacle.  
- 1<sup>er</sup> contact avec la SACEM pour déclarer la manifestation

le jour même : - dès l'ouverture de la salle pour la manifestation, le locataire est présent sur le  
site et fait le lien entre son équipe et l'équipe municipale.  
- au moins 1 heure avant l'ouverture des portes au public, le locataire désigne au  
représentant de la Commune l'équipe d'accueil et de sécurité. Le représentant de  
la commune fera alors une information sur les consignes de sécurité incendie.  
- dès l'accueil du public le représentant de la Commune a toute autorité sur le  
déroulement de la manifestation.  
- à la fin de la manifestation, le locataire remet en ordre les mobiliers déplacés,  
ramasse papiers et détritiques et amène les poubelles au local prévu à cet effet, à  
l'exception du verre dont il fait son affaire.  
- le locataire ferme le bâtiment avec le représentant de la Commune.

dans la semaine suivante : - déclaration des droits d'auteurs à la SACEM et aux organismes  
indiqués par la SACEM au 1<sup>er</sup> contact.  
- régularisation financière auprès de la ville s'il y a lieu (refacturation  
de locations...)

dans les 30 jours : - si le dossier est régularisé, renvoi de la caution

Dans le cas d'un spectacle en soirée, les artistes aiment souvent manger après la représentation.  
Il est apprécié (souvent même exigé) une collation salée avant le spectacle et la mise à  
disposition dans les loges de café, thé et jus de fruits ainsi que de quoi grignoter.

N'oubliez pas les serviettes, nos loges sont également équipées de douches.

N'oubliez pas de nous laisser les informations concernant votre manifestation (renseignements  
généraux, lieux de location, prix des billets, affiches et tracts le cas échéant) : le public nous  
sollicite régulièrement.

Tous les projets sont envisageables à condition d'avoir le temps de les préparer correctement,  
n'hésitez donc pas à prendre contact avec nous au plus tôt.

Contact : Marie Jo LAULAGNET, adjointe chargée de la salle

culture@ville-horme.fr