Théâtre Municipal de Rezé

Règlement intérieur

Préambule.

La Ville de Rezé est propriétaire et gestionnaire du théâtre municipal. Elle souhaite que cet outil serve à la programmation artistique et culturelle de la Ville, et qu'il soit ouvert aux acteurs locaux qui contribuent au dynamisme culturel et à l'animation de la cité.

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions générales de mise à disposition et d'utilisation du théâtre municipal de Rezé et de ses équipements conformément à la délibération du conseil municipal du 22 mai 2015.

Les organisateurs de manifestations au théâtre sont invités à prendre connaissance du règlement et à le signer.

ARTICLE 1- PRESENTATION DES CONDITIONS GENERALES DE MISE A DISPOSITION.

Caractéristiques du théâtre.

Le théâtre municipal de Rezé est un équipement professionnel dédié au spectacle vivant. Il s'agit d'un Equipement recevant du public (ERP) de type L de 3ème catégorie pouvant accueillir jusqu'à 461 personnes. Le théâtre est équipé de matériel son, lumière et vidéo dont la maintenance et le renouvellement sont assurés par la Ville.
Une équipe technique professionnelle travaille au théâtre afin d'en assurer le bon fonctionnement et de veiller au respect des règles de sécurité.
L'utilisation du théâtre comprend donc obligatoirement la mise à disposition des personnels municipaux qualifiés.
Une fiche technique du théâtre actualisée, listant l'ensemble du matériel, est à la disposition des organisateurs sur demande

Critères de mise à disposition du théâtre.

Le théâtre municipal peut être mis à disposition d'organisateurs de manifestations culturelles selon les critères de priorité définis par la Ville.
Les associations et les établissements scolaires rezéens bénéficient du fait de l'intérêt local de leur activité d'un tarif préférentiel de location du théâtre. Il s'agit donc d'une forme d'aide de la Ville qui relève des mêmes critères d'instruction que les subventions (nombre d'adhérents, intérêt local, partenariats avec les services municipaux, etc.)

Les spectacles de la programmation artistique de la Ville, gérée par l'ARC puis par l'Etablissement Public de Coopération Culturelle (EPCC) ainsi que les projets de l'Ecole de musique et de danse (EMMD) sont prioritaires dans l'établissement du planning du théâtre. Puis les projets culturels des associations rezéennes et des établissements scolaires rezéens sont prioritaires par rapport aux demandes extérieures ou aux demandes autres que culturelles.
La priorité sera donnée aux manifestations de spectacle vivant (musique, théâtre, danse, marionnette, etc.), à la pratique amateur toutes disciplines confondues, et aux manifestations organisées avec et pour les enfants et les jeunes.

Si toutefois ce type de demandes étaient trop nombreuses pour pouvoir les satisfaire toutes, la Ville procèdera à un arbitrage selon l'ordre de priorité suivant :

1- projets de l'ARC puis du futur EPCC et de l'EMMD,
2- associations culturelles de pratique amateur notamment activités développées avec les enfants et les jeunes et établissements scolaires,
3- associations professionnelles du spectacle vivant,
4- associations d'animation culturelle et de loisirs,
5- associations humanitaires,

La priorité sera donnée à une utilisation par association et par an.

Une attention sera portée au taux de remplissage de la structure (au regard de l'année n-1) afin d'organiser la complémentarité avec les autres salles susceptibles d'accueillir du spectacle vivant sur la ville.

Pour les mois de mai et de juin, un système de rotation sera de plus mis en place afin de répondre au mieux aux souhaits de date, dans le respect des critères de priorisation.

Les entreprises se voient réserver des créneaux en fin et en début d'année, selon le tarif voté par le conseil municipal, et en lien avec les caractéristiques du théâtre.

ARTICLE 2- PROCEDURE DE RESERVATION ET ETABLISSEMENT DES CONTRATS.

- Demande de réservation.

Toute réservation du théâtre doit faire chaque année l'objet d'une demande adressée au Maire, accompagnée du formulaire « demande de réservation du Théâtre municipal » qui est à retirer à la direction de l'action culturelle ou à remplir en ligne à partir du mois d'avril sur le site de la ville pour la saison suivante.
http://assos.reze.fr/Demarches/Reserver-un-equipement-municipal/Reserver-le-theatre

Cette demande doit être retournée à la direction de l'action culturelle dûment remplie avant le 20 mai. Toute demande de réservation incomplète ne pourra pas être prise en compte.

Les réservations doivent porter sur une manifestation à caractère précis. Aucune demande de réservation pour une manifestation dont la nature n'est pas connue ne pourra être enregistrée.

- Examens des demandes.

Les demandes sont examinées par le service de l'action culturelle qui les instruit au regard des critères déterminés par la Ville, en lien avec l'équipe technique du théâtre.

Il s'agit de vérifier la compatibilité :

-de la date et des horaires demandés avec les programmations de l'ARC, du futur EPCC, de l'Ecole municipale de musique et de danse,
-avec les contraintes d'entretien des lieux et des équipements, et les temps de montage et démontage nécessaires,
-de la nature de la manifestation par rapport aux caractéristiques de la salle.

- Contrat de réservation

Toute mise à disposition du théâtre donne lieu à l'établissement d'un contrat de réservation qui précise les dates, heures et objet de la manifestation, ainsi que la jauge à respecter impérativement.

Les dates de réservation du théâtre sont confirmées par la Ville à l'organisateur dans l'été et le contrat de réservation est adressé courant septembre accompagné d'un devis. A réception, l'organisateur dispose d'un délai d'un mois pour retourner le contrat signé et ainsi confirmer sa demande de réservation. Passé ce délai, celle-ci ne lui est plus acquise.

Deux mois minimum avant la manifestation, l'utilisateur aura pris contact avec l'équipe technique du théâtre, communiqué ses horaires d'occupation du théâtre et transmis la fiche technique du spectacle. Passé ce délai, à défaut de renseignements, la Ville pourra être amenée à refuser certains équipements ou matériels demandés.

Le contrat de réservation accompagné du présent règlement intérieur sont signés par l'organisateur.

- Cession du contrat.

Le contrat passé pour la mise à disposition du théâtre est strictement personnel. L'organisateur ne peut céder à une personne physique ou morale les droits qu'il tire du contrat de mise à disposition, sauf accord préalable écrit.

- Annulation.

Si le contrat se trouve rompu par l'organisateur moins de deux mois avant la date de location, une indemnité d'un montant égal à 50% du devis (TVA incluse) pourra être demandée à l'organisateur.

Annulation pour cas de force majeure :
Aucune retenue ne sera demandée à l'organisateur en cas d'annulation pour « cas de force majeure » dûment justifiée
De même, la Ville pourra être amenée à annuler une réservation du Théâtre pour « cas de force majeure » notamment en cas de maladie du personnel du théâtre ou encore de catastrophe naturelle affectant l'usage du bâtiment.

- Résiliation.

Les contrats pourront être résiliés de plein droit par la Ville et sans versement d'indemnité en cas de non respect des obligations et des conditions prévues dans le présent règlement.

ARTICLE 3- MODALITES D'UTILISATION DU THEATRE

- Jours d'ouverture.

Le personnel municipal présent est le seul habilité à ouvrir et fermer le théâtre sauf en cas d'autorisation de la Ville.
Les horaires d'utilisation du théâtre étant indiqués dans le contrat de réservation, l'organisateur doit respecter les horaires pour lesquels l'autorisation lui a été accordée.
Aucune manifestation ne pourra se dérouler après 2 heures du matin, temps de rangement et nettoyage compris.
Au-delà de minuit, une majoration de 20 euros par heure supplémentaire est appliquée, toute heure commencée étant due.
Le théâtre municipal fonctionne sur le rythme d'une saison culturelle de septembre à juin et peut être mis à disposition des organisateurs tous les jours, en dehors de la période des vacances scolaires d'été.

- Tarification - règlement financier.

Le théâtre municipal de Rezé est mis à disposition selon les tarifs votés par délibération du conseil municipal du 22 mai 2015 et actualisés ensuite par arrêté chaque année.
L'utilisation du théâtre donne lieu à une facturation et à l'émission d'un titre exécutoire par le Trésor Public qui est donc destinataire du règlement.

- Etat des lieux.

Un état des lieux est effectué avant et à l'issue de l'utilisation par la personne dûment habilitée par la Ville, en présence de l'organisateur ou de son représentant.
Une fiche bilan de la manifestation est remise à l'organisateur après la représentation et doit être retournée à la Direction de l'action culturelle.

-Installation/ utilisation du matériel.

Il est interdit d'apporter quelque modification que ce soit à la disposition du mobilier de la salle, notamment d'ajouter des sièges modifiant la jauge ou objets quelconques dans les espaces libres ou dégagements.

Les installations techniques du théâtre, nécessaires à l'organisateur, ne pourront être manipulées que par les techniciens habilités par la Ville. Ces installations comprennent le matériel son et lumière et la machinerie scénique installés au théâtre.
De même l'accès aux locaux techniques (régies, passerelles..) est uniquement réservé aux techniciens habilités.

-Affichage et décoration du lieu.

Tout affichage ou installation particulière pour les besoins d'une manifestation sera soumis à autorisation préalable et sera effectué par le personnel du théâtre dans les espaces prévus à cet effet ; il est notamment interdit de « scotcher » ou de punaiser des documents ou des éléments de décoration sur les murs.

-Rangement et propreté des locaux.

L'organisateur est tenu au rangement des lieux loués. Il les laissera en bon état ainsi que le mobilier et le matériel qui les équipent. Il supporte à ce titre tous les frais de remise en état des lieux consécutifs aux dégradations de son fait ou de celui des occupants.
La vente et l'utilisation de bouteilles et de récipients en verre sont rigoureusement interdits pendant les spectacles ; leur utilisation devra être limitée à l'équipe organisatrice et faire l'objet d'un tri sélectif effectué par l'organisateur.

-Parking.

Le stationnement des véhicules devra s'effectuer exclusivement sur les aires prévues à cet usage. Aucun véhicule ne peut stationner sur les accès réservés aux pompiers.
La Ville dégage toute responsabilité en cas d'effractions, vols ou dégradations de véhicules qui pourraient se produire sur les aires de stationnement.

-Dommages et sanctions.

Tout dommage ou dégradation constatés dans l'état des lieux devra être supporté par l'organisateur :
- soit directement par l'association, à ses frais, après autorisation de la Ville,
- soit par la Ville. Dans ce cas, l'association sera tenue au remboursement des frais engagés.

En cas de refus de pris en charge des dommages causés par l'organisateur, la Ville de Rezé se réserve le droit de lui interdire toute utilisation ultérieure des lieux prêtés ou de toute autre installation communale.

ARTICLE 4 – CONSIGNES DE SECURITE

- Consignes de sécurité incendie.

Les personnes habilitées par la Ville ont toute autorité pour faire appliquer les consignes de sécurité.

L'organisateur s'engage à respecter les prescriptions légales et réglementaires sur la sécurité contre l'incendie relatives aux établissements recevant du public (ERP) de 3ème catégorie[1], et à les

[1] Arrêté du 25 juin 1980 modifié portant approbation du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP

faire respecter par les personnes présentes lors de la manifestation. Il devra pour ce faire désigner un référent sécurité au sein de la structure, lequel prendra connaissance des consignes de sécurité données par le responsable de la sécurité du théâtre, compte tenu de l'activité envisagée. Il doit également prendre connaissance des moyens d'extinction et de leur mode d'utilisation, des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Les principales prescriptions sont les suivantes :

1- La capacité d'accueil de la salle est jaugée à 433 ou 461 places assises, selon la configuration, dont 11 places réservées aux personnes à mobilité réduite. Cette configuration devra être scrupuleusement respectée. Aucun spectateur ne sera admis dans les allées de circulation.

2- L'entrée et la sortie du public se feront exclusivement par les portes et circulations prévues à cet effet.

3- Les issues de secours seront laissées libres de tout passage et de toutes contraintes pendant les répétitions et représentations.

4- Il est formellement interdit de fumer dans les espaces publics du théâtre (hall, salle..). Cette disposition concerne les organisateurs, les spectateurs, les techniciens et les artistes, sauf si la nécessité du jeu des artistes l'exige.

5- Toute utilisation de gaz, de feu, de flamme, de fumigènes est strictement interdite sauf si le jeu du spectacle l'exige et après accord écrit du responsable de la sécurité du lieu. Les mesures compensatoires alors exigées seront à la charge de l'organisateur.

6- Tout élément de décor apporté par l'organisateur devra être conforme aux normes de sécurité en vigueur et répondra au classement incombustible du type M1. Une certification sera demandée à l'organisateur.

7- Le déchargement et le chargement se feront par l'aire de manutention prévue à cet effet (accès extérieur décors).

- Respect de l'ordre public.

L'organisateur d'une manifestation dans l'enceinte du théâtre sera personnellement responsable des dégradations, actes de vandalisme ou troubles de l'ordre public qui pourraient se produire de son fait ou du fait des personnes ayant participé à quelque titre que ce soit à la manifestation, dégâts intéressant aussi bien l'immeuble proprement dit que ses installations.

En cas de tapage nocturne imputable au bruit provenant de la salle ou de l'usage intempestif d'avertisseurs sonores des véhicules participant à la manifestation, la responsabilité de l'organisateur pourrait être engagée.

En cas de non respect de ces consignes de sécurité et de respect de l'ordre public, la répétition ou la représentation pourra être suspendue ou annulée.
Tout manquement à l'égard des dispositions de sécurité engagerait de fait la responsabilité civile et pénale de l'organisateur en cas d'accident ou de sinistre.

ARTICLE 5 – RESPONSABILITE DE L'ORGANISATEUR ET ASSURANCES.

-Assurances.

L'organisateur s'engage à souscrire une assurance couvrant les risques locatifs et sa responsabilité civile d'organisateur de manifestations auprès de l'assureur de son choix, couvrant

les accidents ou dommages matériels ou corporels pouvant être causés aux bâtiments, aux équipements, ou encore à des tiers au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition.

La responsabilité de l'assuré est étendue aux dommages de toute nature qui, bien que survenus hors des locaux mis à disposition, conservent une relation directe avec la manifestation.

L'organisateur est responsable depuis la mise à disposition de la salle jusqu'à la fermeture. Il ne pourra réclamer aucune indemnité à la Ville et exigera de sa compagnie d'assurance de n'exercer aucun recours contre la commune. La Ville décline toute responsabilité quant aux accidents de quelque nature que ce soit, qui pourraient survenir à des tierces personnes.

La Ville décline toute responsabilité en ce qui concerne les dégradations et vols d'objets ou de valeurs qui pourraient être commis à l'intérieur du théâtre.

-Droits d'auteur et autorisations légales.

.Droits d'auteurs.
Pour l'exécution d'œuvres musicales, l'organisateur doit prendre contact au préalable avec le représentant de la Société des Auteurs, Compositeurs et Editeurs de Musique (SACEM- 29 Quai de Versailles- BP 50425 - 44004 Nantes Cedex 1-Tel. 02 40 35 04 50).
Pour la représentation de théâtre et de toute œuvre avec ou sans musique comportant une action avec exposition, développement et dénouement, l'Organisateur doit obtenir l'autorisation de la Société des Auteurs et Compositeurs Dramatiques (SACD- 1 rue François Joseph Talma- 44000 Nantes. Tel. 02 40 14 08 03).
En sollicitant la location de la salle, l'organisateur s'engage par le fait même à payer les droits d'auteur aux organismes précités ainsi que tous les frais dont il serait redevable envers toute personne ou organisme en raison de sa manifestation.

.Débits de boissons.
Pour toute manifestation accompagnée de vente de boisson (alcoolisée ou non), il est obligatoire que l'organisateur fasse une demande d'ouverture de débit de boissons temporaire auprès de la direction de la Réglementation de la Ville (reglementation@mairie-reze.fr, 02 51 83 79 00).

-Billetterie.

L'émission d'une billetterie est obligatoire afin de respecter la jauge du lieu, que l'entrée soit gratuite ou payante.

-Accès à la salle.

L'entrée dans la salle sera effectuée par l'organisateur, y compris pendant la durée de la manifestation, sous le contrôle de la personne responsable de la sécurité du lieu.

Date :

Nom du représentant de la structure :

Signature :