

l'hermine

ESPACE CULTUREL

Règlement de mise à disposition ou de location de la salle de spectacle

Préambule :

La Commune de Sarzeau est gestionnaire de la salle de spectacle de l'Espace Culturel l'Hermine. A ce titre, elle y organise une saison culturelle, des résidences d'artistes, des actions culturelles et des séances de cinéma. La salle est également mise à disposition du Conservatoire pour les spectacles et rencontres pédagogiques qu'il y organise.

La Commune souhaite par ailleurs encourager les pratiques amateurs et associatives et les projets culturels portés par d'autres organisateurs (associatifs ou privés).

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions générales de mise à disposition et d'utilisation de la salle de spectacle de l'Hermine et de ses équipements.

ARTICLE 1 - PRESENTATION DES CONDITIONS GENERALES DE MISE A DISPOSITION

1.1 - Caractéristiques de la salle de spectacle

La salle de spectacle de l'Hermine est une structure professionnelle dédiée au spectacle vivant et au cinéma. Il s'agit d'un équipement recevant du public (ERP) de type L de 2^e catégorie pouvant accueillir jusqu'à 464 personnes assises et 900 debout. Elle est soumise aux réglementations en vigueur, et notamment, le code général des collectivités territoriales, le code du travail, le règlement de sécurité contre l'incendie et la panique dans les ERP et le décret relatif à l'interdiction de fumer dans les lieux publics.

La salle est équipée de matériel son, lumière et vidéo dont la maintenance et le renouvellement sont assurés par la Ville.

Une équipe technique et d'accueil 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 ou, à défaut, de techniciens intermittents qualifiés recrutés par la Ville.

Une fiche technique du théâtre actualisée, listant l'ensemble du matériel, est à la disposition des organisateurs sur le site de l'Hermine (<https://www.lhermine.fr>)

La location de la salle comprend le théâtre, les loges, le hall et le bar. Tous les autres espaces (réserve technique, régie, bureaux, salles de cours...) sont réservés au personnel de l'Hermine. Les salles de danse ne sont pas considérées comme des loges.

2.3 - Contrat de location ou de mise à disposition

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

Les dates de réservation de la salle sont confirmées par les services de l'Hermine à l'organisateur avant fin juillet et le contrat est adressé courant septembre accompagné d'un devis. A sa réception, l'organisateur dispose d'un délai d'un mois pour le retourner signé, accompagné du présent règlement également signé, d'une attestation d'assurance valide (responsabilité civile et responsabilité locative) et ainsi confirmer cette réservation. Passé ce délai, celle-ci ne lui est plus acquise.

Par ailleurs, deux mois au plus tard avant la manifestation, l'utilisateur prendra contact avec le régisseur du théâtre afin de lui communiquer ses horaires d'occupation du théâtre et lui transmettre la fiche technique du spectacle. Passé ce délai, à défaut de renseignements, la direction culture et patrimoine pourra être amenée à refuser certains équipements ou matériels demandés.

2.4 – 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 TTC pourra être demandée à l'organisateur.

Annulation pour cas de force majeure :

La Ville pourra être amenée à annuler une réservation du théâtre pour cas de force majeure, notamment en cas de maladie de son personnel ou encore de catastrophe naturelle affectant l'usage du bâtiment. Dans ce cas, la Ville ne sera tenue à aucun dédommagement. Un report de date sera proposé dans la mesure du possible.

L'organisateur peut être contraint d'annuler sa réservation pour cas de force majeure. Il en avertira dès que possible le service compétent. Aucune retenue ne sera appliquée dans ce cas.

2.5 – 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

3.1 - Jours et heures 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 est tenu de les respecter.

La location ou mise à disposition s'entend pour une journée + soirée avec personnel nécessaire mis à disposition (un ou deux techniciens et un agent d'accueil) en version technique simple.

3.5 - Rangement et propreté des locaux

L'organisateur est tenu au rangement des lieux mis à disposition. Il les laissera en bon état ainsi que le mobilier et le matériel qui les équipent (poubelles évacuées en respectant les consignes de tri, balayage du plateau, loges rangées, nettoyage du bar). 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.

Il est interdit d'introduire de la nourriture et des boissons dans la salle de spectacle.

Les animaux ne sont pas autorisés dans l'enceinte du bâtiment.

3.6 – 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.

3.7 - Dommages et sanctions

Tout dommage ou dégradation constaté.e devra être supporté.e par l'organisateur :

- Soit directement par l'organisateur, 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 prise en charge des dommages causés par l'organisateur, la Ville se réserve le droit de lui interdire toute utilisation ultérieure de l'équipement.

ARTICLE 4 - CONSIGNES DE SECURITE

4.1 - 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 relative aux établissements recevant du public (ERP) de 2^e catégorie type L, et à les faire respecter par les personnes présentes lors de la manifestation.

Les principales prescriptions sont les suivantes :

La capacité d'accueil de la salle est jaugée à 464 places assises et 900 places debout. Cette configuration devra être scrupuleusement respectée. Aucun spectateur ne sera admis dans les allées de circulation.

- L'entrée et la sortie du public se feront exclusivement par les portes et circulations prévues à cet effet.
- Les issues de secours seront laissées libres de tout passage et de toutes contraintes pendant les répétitions et représentations.
- L'éclairage de sécurité ne pourra être éteint
- 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

aucun recours contre celle-ci. 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.

5.2 – Obligations administratives et financières

L'organisateur garantit être en conformité avec l'ensemble des obligations administratives et financières nécessaires à l'organisation d'une manifestation (URSSAF, licence d'entrepreneur de spectacles au-delà de 5 spectacles par an, GUSO etc). Tous les frais, taxes et droits engendrés par sa manifestation sont à sa charge. Il est le seul responsable de toute éventuelle réclamation.

5.3 - Droits d'auteur

Pour l'exécution d'œuvres musicales, l'organisateur doit prendre contact au préalable avec le représentant de la société des auteurs, compositeurs et éditeurs de musique (<https://www.sacem.fr/>).

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 (<https://sacd.fr>).

En sollicitant la mise à disposition de l'équipement culturel, 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.

5.4 - Débit 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 Mairie de Sarzeau (<https://www.sarzeau.fr/debit-de-boisson-associatif/>)

Il s'engage à respecter la réglementation en matière de vente et de consommation d'alcool et les dispositions du Code de la Santé Publique.

5.5 – Billetterie

L'émission d'une billetterie est obligatoire afin de respecter la jauge du lieu, que l'entrée soit gratuite ou payante. L'organisateur est en charge du contrôle des billets à l'entrée de la salle.

5.6 - Accès à la salle

L'entrée du public dans la salle sera effectuée par l'organisateur, y compris pendant la durée de la manifestation, après l'autorisation du régisseur titulaire du SSIAP, responsable de la sécurité du lieu.

Règlement de mise à disposition ou de location de la salle de spectacle

Je soussigné, agissant en tant
que représentant de l'association ou l'organisme
atteste avoir pris connaissance du règlement de location et mise à disposition de la salle de
spectacle l'Hermine à Sarzeau et m'engage à l'appliquer en tantqu'organisateur de l'évènement :
.....

Fait à Sarzeau, le

Signature :