

## REGLEMENT INTERIEUR

### Référence :

Délibérations du conseil Municipal du 12 mars 2018 et du 24 juin 2019. Code général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L 2144-3

Le présent règlement énonce les dispositions générales d'utilisation du Théâtre en Rond.

Les dispositions particulières seront énumérées dans la convention de mise à disposition du Théâtre en Rond. Le responsable de l'exploitation de cet espace culturel est le maire et / ou son représentant.

Il est chargé de faire appliquer ce règlement avec les moyens et les prérogatives qui lui sont propres.

### **ARTICLE 1** : L'ORDRE DE PRIORITE D'UTILISATION

La priorité d'occupation du Théâtre en Rond s'établit selon l'ordre suivant :

- 1 — Sous la responsabilité du Maire, la commune est l'utilisateur prioritaire du Théâtre en Rond. Dans le cas où la municipalité accorde l'accès à la salle de spectacles aux associations culturelles sassenageoises, la commune se réserve le droit d'annuler ces créneaux de mises à disposition en cas de besoin. En ce cas, une solution de remplacement dans une autre salle de la commune leur sera proposée.
- 2 — Les associations sassenageoises peuvent utiliser le Théâtre en Rond pour une ou plusieurs journées (répétition, spectacle) par saison (de septembre à juin).
- 3 — Les demandes des associations sassenageoises sont étudiées par la commune au cas par cas en fonction du calendrier. La priorité est donnée aux associations sous convention avec la commune ou participant à l'organisation des manifestations communales et des manifestations à caractère culturel.
- 4 — Les associations extérieures à sassenage, les organismes légalement constitués et les entreprises peuvent également, en accord avec la commune, utiliser le Théâtre en Rond pour leurs événements. Une caution sera exigée selon les montants de délibération en vigueur.

### **ARTICLE 2** : CONDITIONS DE LOCATION

L'ensemble des structures ci-dessus décrites en point 4 louent le Théâtre en Rond en s'acquittant du tarif voté par délibération du Conseil Municipal du 24 juin 2019 consultable en ligne sur le site du Théâtre en Rond.

Le paiement est exigé d'avance, en même temps que la caution.

On entend ici par association ou organisme « extérieur », les structures dont le siège social n'est pas basé à Sassenage.

Sur dérogation exclusive de Monsieur le Maire, un organisme extérieur à la ville peut obtenir la gratuité, par exemple pour une manifestation à titre humanitaire.

### **ARTICLE 3** : LES TYPES DE MANIFESTATIONS

La commune privilégie dans la mise à disposition du Théâtre en Rond les manifestations communales et associatives à vocation culturelle comme par exemple : théâtre, concert, danse, spectacle scolaire de fin d'année, etc. Viennent ensuite les manifestations à vocation informative (assemblée générale, forum, congrès...).

Le théâtre n'est pas prévu et n'accepte aucune rencontre sportive ni manifestation familiale (mariages, baptêmes), sans dérogation aucune.

La commune se réserve le droit de refuser une manifestation à caractère confessionnel ou politique.

### **ARTICLE 4** : MODALITES PRATIQUES DE MISE A DISPOSITION

La commune établit un planning annuel des manifestations. Les disponibilités restantes peuvent être sollicitées par des associations extérieures et d'autres organismes. Les tarifs en vigueur sont indiqués sur la délibération du 24 juin 2019 et sont consultables en ligne sur le site du théâtre en rond.

Une convention de mise à disposition ou de location de la salle est établie, mentionnant la nature, la date, le jour, les heures précises de la manifestation et les tarifs. Elle est signée par l'adjoint à la culture puis envoyée à l'organisateur (accompagnée des documents à renvoyer signés dans les délais indiqués ci-dessous).

La réservation sera effective à réception des documents suivants signés par l'organisateur, après l'envoi par la commune date du courriel faisant foi :

Documents à remplir par l'utilisateur	Documents à fournir au plus tard
Convention	<b>2 mois après</b> réception
Règlement intérieur	<b>2 mois après</b> réception
Attestation de remise de documents	<b>2 mois après</b> réception
Attestation d'assurance responsabilité	<b>1 mois avant</b> la date de l'évènement
Arrêté buvette	<b>1 mois avant</b> la date de l'évènement
Fiche de renseignements	<b>1 mois avant</b> la date de l'évènement

- la convention
- l'attestation de remise de documents : consignes en cas d'incendie, procédure d'évacuation incendie, règlement intérieur du Théâtre en Rond

Un mois au plus tard avant la date de l'évènement

- l'attestation d'assurances obligatoires en responsabilité civile générale et risques locatifs
- l'arrêté d'autorisation d'ouverture d'un débit de boissons temporaire (si buvette demandée)
- la fiche de renseignements (contacts et besoins techniques)

Pour rappel, la validité d'un chèque est de 1 an et 8 jours. Il convient donc de l'établir dans l'année précédant l'occupation.

Un mois avant l'occupation du lieu, La fiche de renseignements administrative et technique doit impérativement être remplie et adressée à la Malle Poste ainsi qu'au prestataire technique.

Toute demande de matériel ou besoin en personnel technique supplémentaire reste à la charge de l'utilisateur. Si le délai de remise de documents n'est pas respecté, les demandes peuvent être refusées par le TER et le prestataire gestionnaire de la partie technique.

Toute annulation de réservation doit être faite au plus tard 2 mois avant la manifestation, sauf en cas de force majeure. A défaut, le chèque de caution sera encaissé.

#### **ARTICLE 5** : ETATS DES LIEUX

Un état des lieux est établi entre les parties prenantes après la manifestation par un agent du service. Le chèque de caution est restitué si les locaux et les matériels sont remis en l'état tel qu'initialement trouvés.

Les dégâts et manquements constatés seront imputés à l'entité utilisatrice du théâtre, responsable de l'occupation.

#### **ARTICLE 6** : BUVETTE

L'utilisateur doit formuler auprès du service état civil, une demande d'ouverture d'un débit de boissons temporaire à transmettre un mois avant la manifestation au Théâtre en Rond.

Conformément à la loi, les boissons mises en vente sont limitées à celles comprises dans les groupes 1 et 2 comme le définit l'article L 33321-1 du code de la santé publique, soit les boissons suivantes : boissons non alcoolisées, boissons fermentées non distillées, à savoir le vin, la bière, le cidre, le poiré, l'hydromel, les vins doux naturels, les crèmes de cassis et autres, les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1 à 3 degrés d'alcool pur.

L'introduction de toute boisson sous quelque forme que ce soit (gobelet ou canette) est formellement interdite dans la salle de spectacle. L'organisateur est chargé de faire respecter scrupuleusement cette disposition et reste responsable des éventuels dégâts occasionnés par la présence de canette ou gobelet.

A cette fin, l'organisateur placera un point de contrôle à chaque accès de la salle, afin de faire appliquer cette mesure.

#### **ARTICLE 7** : ESPACE BUVETTE

L'espace buvette est mis à la disposition de l'utilisateur, il pourra également servir pour une petite restauration froide.

Il est strictement interdit d'utiliser dans l'enceinte du théâtre :

des appareils dont émane une source de chaleur (ex : appareil à hot dog, crêpes, etc.) des tireuses à bière et tout appareil comprenant des bonbonnes de gaz

pour rappel, en aucun cas il n'est autorisé de manger à l'intérieur de la salle, ni d'y apporter des boissons. De même les contenants en verre sont proscrits que ce soit dans la salle ou à l'espace buvette (gobelets plastique uniquement).

Le nettoyage de cet espace est obligatoire avant le départ du Théâtre en Rond, selon les règles d'hygiène élémentaire.

## **ARTICLE 8** : ESPACE CATERING

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, l'espace catering, c'est à dire le coin cuisine situé côté entrée artistes à l'arrière du théâtre, n'est pas mis à disposition.

## **ARTICLE 9** : BADGES D'ACCES OU CARTES TEMPORAIRES

Lors d'une location / mise à disposition, l'ouverture est assurée par les régisseurs en charge de la prestation.

## **ARTICLE 10** : REGIE SON ET LUMIERE / SECURITE INCENDIE

Pour la partie technique, dans le cadre d'une location (hors associations), la ville de Sassenage met à disposition UN technicien pour une durée maximale de 10h/jour et un agent de sécurité pour une durée maximale de 4h. Il appartiendra à l'utilisateur d'employer à ses frais un ou plusieurs techniciens supplémentaires si nécessaire (en fonction de sa manifestation) ainsi que pour l'agent de sécurité (si l'occupation excède les 4h).

Dans le cas d'une mise à disposition du lieu aux associations culturelles et groupes scolaires, la Ville prend en charge le personnel technique nécessaire (durée de travail maximum de 10h hors temps de pause ainsi que l'agent de prévention sécurité incendie (obligatoire dès lors que 50 personnes sont présentes, même lors de répétitions).

Tout apport de matériel autre que celui existant dans le Théâtre en Rond est à la charge et sous la responsabilité de l'utilisateur, il doit faire l'objet de la validation du régisseur (qui sera à même d'apprécier si les normes sont respectées)

Un planning précis devra être élaboré en amont avec le régisseur de la salle et l'organisateur de la manifestation, dès lors que le régisseur est en possession de la fiche de renseignements technique complétée.

## **ARTICLE 11** : DROITS D'AUTEUR

L'utilisateur accomplira les formalités nécessaires auprès des organismes collecteurs des redevances de droits d'auteur.

## **ARTICLE 12** : LES OBLIGATIONS DE L'UTILISATEUR

L'utilisateur s'engage à

- ▶ Signaler immédiatement à l'agent d'accueil du Théâtre en Rond tout problème, toute dégradation, toute anomalie, toute difficulté liés à l'utilisation du Théâtre en Rond
- ▶ Disposer uniquement des matériels et des locaux mis à sa disposition et exclusivement pour l'objet déclaré et autorisé. Tout apport de matériel extérieur est soumis à autorisation : il convient donc d'en donner la liste exhaustive au service gestionnaire du théâtre, ainsi qu'au régisseur, pour accord
- ▶ Mettre en place un système de billetterie même si l'entrée de la manifestation est gratuite, afin de pouvoir comptabiliser le nombre d'entrées et respecter les mesures de sécurité.

Distribuer impérativement des tickets à tous les spectateurs, même pour les enfants en bas âge, tous les tickets devront être numérotés. Le nombre exact de personnes présentes (artistes et public) devra être communiqué avant le démarrage du spectacle au régisseur d'accueil et à l'agent SSIAP

- ▶ Respecter les locaux et lieux utilisés
- ▶ Laisser libres les issues de secours et sorties extérieures et veiller à ne pas les condamner pendant la présence du public ; il est formellement interdit de se garer à l'arrière du théâtre en rond pour laisser l'accès libre à tout véhicule de sécurité ainsi que pour permettre un passage direct au local électrique et à la chaufferie. Le SSIAP veillera à la bonne application de la réglementation.
- ▶ Ne pas ajouter des chaises dans les coursives (passage obligatoire de sécurité)
- ▶ Aucun public ne doit être assis sur les marches des gradins, sous peine d'annulation du spectacle

▶ Remettre les locaux en ordre et en état de propreté en utilisant les matériels d'entretien fournis (balai, pelle, éponge, sacs poubelles) stockés dans les endroits désignés (faire appel au régisseur d'accueil sur place pour obtenir ce matériel). N'utiliser aucun produit de nettoyage.

Dans le cas contraire la commune commandera et facturera le nettoyage et la mise en ordre à l'utilisateur.

- ▶ Laisser propres les abords de la structure
- ▶ Mettre les déchets et ordures diverses dans des sacs plastiques et évacuer ces derniers dans les poubelles extérieures prévues à cet effet
- ▶ Utiliser des **gobelets en plastique** uniquement (interdits dans la salle de spectacle)
- ▶ Utiliser seulement les parkings réservés à cet effet
- ▶ Prendre en charge, sous couvert de l'agent SSIAP présent, la surveillance, la discipline, favoriser la sécurité et le respect des personnes et des biens (permettre l'évacuation en cas d'incendie), selon la réglementation, en laissant au minimum deux personnes en permanence durant toute la manifestation, pour gérer les accès public et artistes et contrôler les entrées. Ces personnes nommément désignées devront l'être auprès du service

gestionnaire du Théâtre en Rond avec précisions de leurs coordonnées complètes (nom, adresse, téléphone, courriel) sur la fiche de renseignements.

► Respecter les horaires (début et fin d'occupation du Théâtre en Rond, début et fin de la manifestation) convenus et stipulés par la convention ; les utilisateurs devront quitter les lieux laissés propres 1h maximum après la fin de la manifestation

► Fermer la buvette à la fin de la manifestation.

Conformément à l'arrêté préfectoral n°97-5126, prendre toutes mesures utiles pour que les bruits émanant du Théâtre en Rond ne puissent à aucun moment troubler le repos ou la tranquillité du voisinage et ceci de jour comme de nuit. Toute manifestation doit obligatoirement se terminer avant minuit

► Fin de la manifestation : fermeture par le technicien en charge de la manifestation.

### **ARTICLE 13 : LES INTERDICTIONS A L'UTILISATEUR**

Il est interdit de

► Accéder aux passerelles techniques

► Permettre au public d'accéder à l'espace scénique (par exemple pour récupérer des enfants), cet espace est réservé aux artistes et équipes techniques uniquement

► Déposer, déconnecter, masquer tout élément ou dispositif d'éclairage qu'il soit d'ambiance ou de sécurité

► Dépasser la capacité d'accueil (421 au total — voir article 14)

► Déposer, manœuvrer tout dispositif d'incendie sauf en cas d'urgence,

► Utiliser des confettis ou autres objets salissants et susceptibles d'endommager les locaux

► Utiliser des récipients en verres

► Utiliser du scotch pour apposer des affiches dans le hall (privilégier des pastilles adhésives style Patafix) pour éviter toute dégradation de peinture

► Il est strictement interdit d'amener des animaux dans les locaux (y compris les animaux de petite taille et tenus en laisse).

Toutefois, les chiens guides accompagnant les personnes en situation de handicap sont autorisés, sous réserve d'une demande anticipée auprès du service concerné.

► Consommer des boissons et des denrées diverses dans les gradins

► Modifier toute installation électrique, régie son et lumière, etc.

► Fumer, quel que soit l'endroit du Théâtre en Rond, y compris à la buvette

► Accéder à l'espace catering (qui n'est ni un lieu de passage, ni une loge supplémentaire, ni un lieu de stockage de matériel ...) et qui reste soumis à des règles d'hygiène strictes

### **ARTICLE 14 : SECURITE**

La salle peut accueillir un maximum de 421 personnes comprenant 361 places assises et 60 personnes maximum sur scène (personnel, artistes et encadrants compris).

Cette jauge peut être étendue à 481 places en totalité maximale. Dans ce cas, une dérogation pour accueillir 60 personnes supplémentaires sur scène pourra être accordée sur demande, pour atteindre la capacité maximale de 120 personnes sur scène.

Si le nombre de 60 (ou 120) personnes sur scène est atteint, toutes les personnes doivent quitter la scène après leur passage, à l'extérieur du théâtre et ne peuvent en aucun cas être contenus ni en loges, ni en coursives.

L'espace loges est, quant à lui, limité à 23 personnes.

Le régisseur est en droit de ne pas lancer le début du spectacle dans le cas où ces règles fondamentales de sécurité ne seraient pas respectées.

L'utilisateur ne doit pas procéder à des installations volantes d'alimentation électrique. Il doit veiller à ne pas mettre des éléments de décoration près des sources de chaleur.

Les bouteilles de gaz et flammes nues (bougies, feux d'artifices,) sont interdites dans le Théâtre en Rond et sur le parking.

Les tentures, décors ou autres éléments doivent répondre aux normes anti-feu. Les PV l'attestant seront remis avant utilisation au régisseur général.

Si l'utilisateur met en danger la vie d'autrui en ne respectant pas les consignes de sécurité ordonnées par l'agent de sécurité incendie, celui-ci peut momentanément interdire l'accès du public à la manifestation, le temps pour l'utilisateur de remédier au problème. Le Maire ou la police municipale en seront avertis immédiatement par téléphone.

Si l'information est détenue par l'organisateur avant le début de la billetterie, les places réservées aux personnes à mobilité réduite (situées sur le 1<sup>er</sup> rang), doivent être indiquées au régisseur général, pour placement.

L'utilisateur est tenu de se conformer à toutes les dispositions légales, réglementaires, instructions et consignes régissant les établissements recevant du public en matière de sécurité.

L'utilisateur déclare connaître les textes, règlements et consignes de sécurité et évacuation incendie en vigueur dans les locaux ainsi que pour l'ensemble des activités qu'il organise. Il s'engage à les respecter, à les diffuser et à les faire appliquer par son personnel ainsi que l'ensemble de ses adhérents.

#### **ARTICLE 15** ' ASSURANCE ET RESPONSABILITE

L'utilisateur doit souscrire les polices d'assurances en responsabilité civile générale et couvrant tous risques et dommages pouvant résulter des activités exercées pendant tout le temps de l'occupation du Théâtre en Rond. La commune ne peut pas être tenue pour responsable de vols éventuels commis pendant le déroulement des activités au Théâtre en Rond, les utilisateurs devront veiller à se prémunir contre ce genre d'incidents.

#### **ARTICLE 16** : SANCTIONS EN CAS D'INFRACTION AU REGLEMENT

En cas de non-respect du présent règlement, la commune se réserve le droit de sanctionner l'utilisateur selon les modalités suivantes

En cas de vandalisme et de dégradations, la caution ne sera pas restituée et les éventuels frais supplémentaires pour couvrir les dommages seront à la charge de l'organisateur ;

Si les horaires prévus ou si les conditions de sécurité des biens et des personnes ne sont pas respectées, le Théâtre en Rond sera interdit à l'association ou l'organisme loueur la saison suivante.

Si l'état du Théâtre en Rond après la manifestation nécessite l'intervention d'agents d'entretien, les heures de ménage sont facturées à l'organisateur ;

En cas d'annulation moins de 1 mois avant la manifestation, la location reste due.

#### **ARTICLE 17** : ANNULATION PAR LA COMMUNE

En cas de force majeure, la commune dispose du droit d'annuler toute manifestation. Une solution de remplacement dans une autre salle de la commune pourra être proposée.

Fait à Sassenage le.....

M'Hamed BENHAROUGA adjoint  
délégué à la vie de la cité, à la  
culture et à la santé

L'organisateur,  
(Précédé de la mention lu et approuvé)