



## REGLEMENT GENERAL SALLE « PLATEAU DES QUATRE-VENTS »

Ce règlement régit les conditions de mise à disposition de la salle « Plateau des Quatre-vents ».

### Les bénéficiaires :

La mise à disposition de cette salle est soumise à la signature du présent règlement.

Le bénéficiaire ne peut effectuer de sous-location, ni servir de prête-nom pour masquer des utilisations. En cas de fraude, le bénéficiaire s'expose à un refus définitif d'accès aux salles municipales.

### **OBJET**

---

**Article 1<sup>er</sup>** : La Ville de Lorient met à disposition des organisateurs ci-après dénommés :

.....  
.....

Les lieux « Salle Plateau des Quatre-vents » ci-dessous indiqués :

- ✓ La salle de spectacle
- ✓ Le hall d'accueil
- ✓ Les 2 loges

A l'occasion de la manifestation : .....

Dates et heures d'utilisation : Répétition : .....

.....  
Manifestation : .....

### **MODALITES DE RESERVATION**

---

**Article 2** : Les organisateurs mettent une option sur le planning de réservation auprès de la Direction de la culture, selon les dates de réservation transmises par courrier. La confirmation écrite de réservation est transmise au moins **3 mois à l'avance**. La fiche de renseignements, le coupon signé du règlement général de la salle et les plans feu et son, sont transmis au moins **1 mois ½ à l'avance, à défaut, seul un plan de base son et lumière sera fourni**.

### **MODALITES DE MISE A DISPOSITION**

---

**Article 3** : Un **état des lieux** d'entrée et de sortie sera établi par le personnel de permanence sur place avec l'organisateur.

**Article 4 :** L'utilisation de la scène le mardi est soumise à étude préalable en raison de la fermeture hebdomadaire du lundi et du temps d'installation du matériel lumière et son à respecter.

**Article 5 :** La présence des techniciens ne pourra dépasser **12 heures** (amplitude horaire maximale), et 10 heures de travail effectif, (code du travail). Egalement, une pause minimum de 30 mn est obligatoire après 6 heures de travail consécutif. Pour toute nécessité de dépassement des 12h d'amplitude horaire, l'emploi d'un personnel technique qualifié (régie son et lumière) supplémentaire sera nécessaire et à votre charge (intermittent du spectacle).

## **PARTICIPATION AUX FRAIS DE FONCTIONNEMENT**

---

**Article 6 :** Les organisateurs s'acquitteront après la manifestation et sur réception de la facture, de la somme correspondant à la location de la salle (tarif transmis lors de la location de la salle). La Ville de Lorient applique un forfait de 250 € à la 1<sup>ère</sup> utilisation par année civile aux associations lorientaises et un demi-tarif pour les utilisations suivantes (tarif plein si billetterie au-dessus de 15€).

## **UTILISATION DES LOCAUX ET DES MATERIELS**

---

**Article 7 :** Les organisateurs s'engagent à ce que leur soirée se termine à 1 heure du matin et à respecter le voisinage de la salle. Passé cet horaire, l'organisateur devra veiller à ce qu'aucune activité ne se déroule à l'extérieur du bâtiment (abords immédiats de la salle).

Les organisateurs devront démonter le soir même les décors et installations et sont donc autorisés à rester dans le bâtiment jusqu'à 2 heures du matin.

**Article 8 :** Les organisateurs sont informés des dispositions contenues dans le décret n° 98-1143 du 15 décembre 1998 relatif aux dispositions applicables aux établissements ou locaux recevant du public et diffusant de la musique amplifiée. Ils s'engagent à les respecter.

Les organisateurs s'engagent à ne pas dépasser les 95 DBA correspondant à 105 DBA à 1,50 m des façades.

**Article 9 :** La liste des matériels disponibles pourra être remise à l'organisateur sur demande. Un technicien régisseur assure la préparation et le bon déroulement technique du spectacle et aura reçu au moins un mois avant la manifestation la fiche technique et la fiche éclairage et son si besoin. Il est obligatoirement présent lors de l'utilisation de la régie par un technicien extérieur. Tout autre matériel technique nécessaire au bon déroulement de la manifestation et qui ne pourrait être mis à disposition par la Ville de Lorient sera à la charge des organisateurs. Le matériel prêté pour l'utilisation de la salle de spectacles ne devra en aucun cas être déplacé hors de cette salle. Il devra être restitué en état de marche.

Le reste du matériel prêté (éléments de mobilier au autre...) devra être soigneusement remis en place dans le rangement scénique.

**Le non-respect de cet article entraînera l'annulation de la réservation.** Dans l'hypothèse d'une dégradation, le montant des réparations nécessaires à la remise en état des matériels sera facturé à l'organisateur.

**Article 10 :** Les organisateurs s'engagent à rendre les espaces loués ou mis à disposition, dans un état correct de propreté. Ils s'engagent en outre à assurer la propreté des abords de la salle (abords immédiats du bâtiment).

**Article 11 :** La salle Plateau des Quatre-vents est un bâtiment ouvert au public. En conséquence, il est **interdit de fumer** en vertu du décret du 15 novembre 2006. Conformément à l'article L 3511-1 du Code de la santé publique, l'usage de la cigarette électronique est également interdite dans la salle. Egalement toute introduction de produit illicite est interdite en vertu de la loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme et de la loi n° 70-1320 du 31 décembre 1970 en matière d'usage de stupéfiants.

Par ailleurs, il est **interdit de consommer boisson et nourriture** dans la salle de spectacle.

## CONSOMMATION DE BOISSONS

---

**Article 12 :** L'organisateur devra effectuer une demande d'ouverture provisoire d'un débit de boisson à la Mairie, au moins un mois à l'avance, à la Direction de la Coordination Administrative des services au public et de la sécurité publique,

- Licence 2 = bières, vins, boissons dont le degré d'alcool est inférieur à 3 degrés (suppression de la licence 1 = boissons non alcoolisées, pas de demande au préalable)

L'article L.3334-2 du Code de la santé publique a limité à cinq le nombre d'autorisations annuelles par association.

Afin de respecter la réglementation et en particulier l'arrêté préfectoral du 16 décembre 1970, l'autorisation d'un débit temporaire fait mention de l'heure de fermeture obligatoire, c'est-à-dire 1 heure du matin.

**Article 13 :** Il est interdit de consommer boisson et nourriture dans la salle de spectacle. Le hall d'accueil de la salle a une jauge maximale de 100 personnes (sans aménagement particulier, en cas d'installation de bar, tables ou chaises, la jauge est réduite - information précise à prendre auprès du responsable de la salle), et doit impérativement rester un lieu de passage et non de stationnement du public. Les organisateurs veilleront à ce que cette jauge ne soit en aucun cas dépassée.

## REGLES DE SECURITE

---

**Article 14 :** La salle Plateau des Quatre-vents est habilitée à recevoir **254 personnes assises (190 parterre et 64 balcon)**. Les organisateurs devront veiller à ce que ces chiffres ne soient **en aucun cas** dépassés. Le hall d'accueil de la salle a une jauge maximale de **100 personnes** (sans aménagement particulier, en cas d'installation de bar, tables ou chaises, la jauge est réduite - information précise à prendre auprès du responsable de la salle), et doit impérativement rester un lieu de passage et non de stationnement du public.

**Article 15 :** Des nouvelles dispositions relatives à la sécurité contre l'incendie, sont mises en application à partir du **1<sup>er</sup> septembre 2011**.

La réglementation impose pour les manifestations dans les établissements recevant du public de type L (salles à usage de spectacles), de 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> catégorie (moins de 301 personnes), de désigner un SSIAP de représentation (Service de Sécurité Incendie Assistance à la Personne).

Celui-ci est chargé exclusivement de la **surveillance de la salle et de l'accès à la scène, d'assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique et des premiers secours à la personne.**

Ce service de représentation est obligatoire et sera à la charge de l'organisateur. Il vient en complément du service de sécurité incendie obligatoirement dû par l'exploitant (la Ville), qui est lui systématiquement mis en place lors de l'utilisation de la scène. Le SSIAP est titulaire d'un diplôme et les recyclages doivent être à jour. Certaines sociétés de surveillance et/ou des intermittents sont agréés. Les sociétés sont répertoriées dans les pages jaunes.

La présence du SSIAP de représentation est obligatoire ½ heure avant l'ouverture au public, pendant l'ouverture au public et jusqu'au départ du public.

Les textes officiels qui régissent ces établissements sont :

- Code de la construction et de l'habitation et Règlement de sécurité des Etablissements recevant du public – Dispositions générales – Arrêté du 25 juin 1980 modifié

**Article 16 :** Les aménagements intérieurs et éléments de décoration, les équipements électriques utilisés (sono, spots, etc...) ainsi que les installations particulières devront être listés sur papier libre et remis au responsable technique de la salle Plateau des Quatre-vents au minimum 1 mois et demi

avant la manifestation. Ils devront être conformes à la réglementation incendie (matériaux catégorie M1 = non inflammables). Les issues de secours devront toujours être d'accès libre.

**Article 17 :** Les organisateurs s'engagent à faire respecter l'ordre dans les enceintes et locaux des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel.

**Article 18 :** Une demande d'arrêté de stationnement doit être faite à la Mairie, Direction Infrastructures si besoin d'interdiction de stationnement devant l'entrée de la salle, au moins un mois à l'avance.

## **BILLETTERIE**

---

**Article 19 :** Un comptage devra être réalisé à chacune des manifestations. Les organisateurs sont entièrement responsables de la billetterie qui devra être faite selon la réglementation en vigueur (article 290 quater du Code Général des Impôts). Ils en assumeront la gestion totale (imprimerie, mise en place auprès des points de location, reprise le jour de la manifestation). La billetterie est entièrement acquise aux organisateurs.

Ils s'engagent à communiquer à la fin de la manifestation le nombre d'entrées enregistrées en précisant le nombre de billets à tarif plein, réduit et les billets gratuits.

Les organisateurs fourniront 10 entrées gratuites qui seront remises aux techniciens de la salle.

En aucun cas, le nombre de billets ne devra dépasser le nombre de places autorisées dans le cadre du plan d'implantation retenu.

## **OBLIGATIONS FISCALES ET DIVERSES**

---

**Article 20 :** Les organisateurs s'engagent à respecter la législation actuelle en vigueur dans le domaine du spectacle. Ils doivent à ce titre être titulaires d'une licence de spectacle **lorsqu'ils organisent plus de six représentations par an**.

Les organisateurs s'engagent à conclure tous les accords préalables avec les sociétés d'auteur (SACEM, SACD, ou autres) et à régler les droits et taxes à ces organismes.

Dans le cadre de l'engagement d'artistes, l'organisateur doit s'acquitter de toutes les obligations légales dans le cadre de l'embauche et de l'emploi d'un salarié du spectacle vivant (GUSO).

**Article 21 :** Dans le cadre des relations avec la Ville, un numéro de SIRET vous sera demandé. Pour demander l'inscription au répertoire Sirene, vous devez en faire la demande écrite auprès de la Direction Générale de l'Insee, 36 place du Colombier, 35044 RENNES Cedex, en joignant une copie des statuts de votre association et une copie de l'extrait paru au journal officiel (pour plus de renseignements, consulter le site Internet de l'INSEE / immatriculation d'une association).

**Article 22 :** En cas de nécessité de service de 12h à 14h et de 18h à 20h, il vous sera facturé 17 € par personnel présent (tarif repas), repas pris lors d'une pause de ¾ d'heure minimum – Présence obligatoire d'un personnel si les organisateurs restent sur place.

## **CONTRAT D'ASSURANCE**

---

**Article 23 :** L'organisateur devra souscrire auprès la société de son choix, une assurance couvrant les risques « sinistres – dommages aux biens » et « responsabilité civile » susceptible de couvrir tous les dommages en relation directe ou indirecte avec cette utilisation. Une attestation d'assurance justifiant que les garanties d'assurances sus visées sont acquises devra être produite 8 jours avant la date du spectacle.

Cette attestation devra comporter les mentions suivantes :

Référence du contrat d'assurance conclu par l'organisateur

Nom de la Compagnie

N° du contrat

Date d'expiration du contrat  
Identification du spectacle et occupation de la salle Cosmao  
Montant des garanties

## **RESPONSABILITE**

---

**Article 24** : Sauf engagement exprès de la Ville de Lorient, précisé dans ce règlement, l'organisateur est responsable, et qualité ou à titre personnel, de tous dommages causés aux biens ou aux personnes. Il appartient à celui-ci de prendre toutes mesures nécessaires pour prévenir tous risques de dommages, de quelque nature qu'ils soient. Le Maire de la Ville de Lorient et le Directeur Général du Développement Culturel, ne peuvent se voir opposer une quelconque responsabilité relative à un dommage ou une infraction résultant de l'application du présent règlement.

**Article 25** : Objets de valeur : La responsabilité de la Ville de Lorient ne pourra être engagée en cas de perte, de vol ou de détérioration.

L'organisateur déclare avoir pris connaissance du règlement et l'accepte,

Fait à :  
Le :

Signature de l'organisateur



Document à remettre à la direction de la culture un mois et demi avant la manifestation avec l'attestation d'assurance

## **Règlement général – Salle Plateau des Quatre-vents**

Date de la manifestation : .....

Organisateur : .....

**L'organisateur déclare avoir pris connaissance du règlement et l'accepte,**

Fait à :

Le :

Signature de l'organisateur :