



## R E G L E M E N T de LOCATION DU CENTRE CULTUREL VOLTAIRE

Approuvé par délibération n°24-20 du Conseil Municipal du 28 mars 2024

### **Article 1 : Biens loués**

La ville de Déville lès Rouen est propriétaire de l'équipement Centre Culturel Voltaire situé 294 route de Dieppe (76250).

Les locaux sont constitués d'un hall d'accueil, d'une salle de bal et d'une salle de spectacle.

Les locaux suivants peuvent faire l'objet d'une location :

- Salle de théâtre seule.
- Salle de bal seule.
- Salle de théâtre + salle de bal.

La location donne le droit d'accès à ces locaux ainsi qu'aux locaux sanitaires. Tout accès aux autres parties de l'équipement (coulisses, loges, ...) ne peut se faire que sous le contrôle d'un technicien du C.C.V.

La ville gère le planning d'occupation de l'ensemble de ces locaux et se réserve le droit d'arbitrer au cas où plusieurs demandeurs seraient candidats pour une même date, et d'annuler une autorisation en cas de nécessité pour motif d'intérêt général ou nécessité de service.

La location fera l'objet d'un contrat de réservation signé par le Maire et par le réservataire.

### **Article 2 : Bénéficiaires**

La location pourra être accordée à divers organismes : associations, entreprises, comités d'entreprises, etc.

Toute manifestation à caractère professionnel, confessionnel ou politique est soumise à autorisation exprès de la ville.

### **Article 3 : Accès aux locaux**

L'ouverture et la fermeture du site seront effectuées par le technicien ou le gardien du C.C.V.

Lorsque la location concerne la salle de spectacle, l'entrée et la sortie se feront par l'entrée principale, en façade du bâtiment.

Si la location concerne la salle de bal seule, ces accès se feront par la rue Amand Dauge et exclusivement sur invitations sous la responsabilité du réservataire.

#### **Article 4 : Assurance**

L'utilisateur devra joindre à son dossier de réservation, une attestation d'assurance en cours de validité et couvrant l'activité ou la manifestation organisée au C.C.V.

#### **Article 5 : Réservation**

Toute demande d'autorisation d'occupation doit être formulée par écrit et adressée à l'Hôtel de Ville à l'attention de Monsieur le Maire. La demande indique obligatoirement la nature de la manifestation pour laquelle elle est formulée ainsi que le nombre au moins approximatif de personnes attendues.

Dans l'hypothèse où la nature de la manifestation ne serait pas précisément connue au moment de la signature du contrat (cas des sociétés de production de spectacles), le signataire s'engage à fournir, au minimum 3 mois avant la date de la représentation, un descriptif précis de l'évènement programmé.

Si la nature de l'évènement s'avérait non conforme à la politique culturelle municipale, la Ville aurait alors la possibilité de résilier unilatéralement le contrat de réservation sans indemnité.

La réservation est considérée comme définitivement acquise lors du retour du contrat de réservation et du présent règlement dûment signés ainsi que de l'attestation d'assurance et du paiement de la location, au moins un mois avant le jour de la manifestation.

A défaut, le C.C.V. pourra être reloué sans qu'aucun dédommagement ni aucune contrepartie ne puisse être exigés par le réservataire défaillant.

#### **Article 6 : Horaires**

Les horaires de mise à disposition sont définis dans le contrat de réservation, mais ne peuvent en aucun cas aller au-delà de deux heures du matin.

#### **Article 7 : Conditions d'utilisation**

Les locaux peuvent être utilisés pour des spectacles, conférences ou réunions.

Les utilisateurs devront utiliser les lieux "en bon père de famille".

Une tenue correcte sera exigée de chacun.

La salle de bal peut être utilisée pour des cocktails ou repas. Cette utilisation doit toutefois donner lieu à une autorisation. Les installations ne permettant pas l'utilisation de réchauds électriques ou à gaz, tout réchauffement de plats est formellement interdit.

L'utilisation du réfrigérateur est autorisée, mais l'utilisation du lave-vaisselle est réservée aux usages internes de la ville et est strictement interdite au réservataire.

Aucune fourniture ou location de vaisselle ne pourra être consentie.

#### **Article 8 : Aménagement de la salle**

L'installation du matériel nécessaire et la préparation éventuelle de la salle se feront aux heures fixées par le Maire, et toujours en présence d'un responsable municipal et d'un responsable désigné par l'utilisateur. Toute utilisation de matériel extérieur autre que celui de l'établissement devra être autorisée. Les utilisateurs ne devront utiliser aucun matériel susceptible de dégrader ou de marquer les locaux : clous, adhésifs, marquage, etc...



Toute dégradation ou disparition de matériel sera facturée à l'utilisateur en sus de la location.

### **Article 9 : Bruit**

Les utilisateurs devront veiller scrupuleusement à limiter les nuisances sonores tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du bâtiment. Il sera en particulier veillé à ce que le niveau sonore de la salle de bal ne crée pas de nuisance sur la voie publique.

### **Article 10 : Mise à disposition de techniciens**

Dans tous les cas, un technicien minimum sera mis à disposition de l'utilisateur par le C.C.V. pour gérer l'ensemble des installations : électricité, lumière, son, locaux.

Seuls les techniciens municipaux sont habilités à faire usage du matériel technique existant dans la salle (console son et lumière, machinerie, installations électriques, ...).

Tout branchement d'un matériel autorisé apporté par l'utilisateur devra se faire sous le contrôle d'un technicien municipal.

Une vacation s'entend comme un service d'un technicien par tranche de demi-journée et de soirée.

Au regard des prescriptions réglementaires applicables au C.C.V., le nombre de techniciens devant être mobilisé est de deux au minimum.

En cas de nécessité d'autres techniciens, le locataire devra en faire son affaire.

Le montant dû pour la vacation des techniciens sera réglé en même temps que le prix de location.

### **Article 11 : Sécurité**

Les utilisateurs devront se conformer rigoureusement aux prescriptions relatives à la sécurité ; en particulier, il ne pourra être accueilli qu'un maximum de 530 spectateurs pour 528 sièges fixes (dont 36 strapontins) + deux PMR dans la salle de théâtre et de 200 personnes dans la salle de bal.

Ces deux jauges n'étant pas cumulatives en cas de location de l'ensemble des deux salles.

Que le spectacle soit gratuit ou payant, le locataire doit tenir en tout temps un décompte précis des personnes et spectateurs présents, pour des raisons de sécurité, notamment d'évacuation d'urgence. Il mettra en place, à sa convenance, une billetterie, un contrôle d'accès, une gestion des allers-retours, etc.

Le locataire devra faire son affaire de la gestion des entrées en matière de sécurité VIGIPIRATE en prenant toutes les précautions nécessaires et adéquates au niveau d'alerte.

En aucun cas, les issues (escaliers, portes, ...) ne devront être encombrées ou obstruées.

Il est fait interdiction de l'usage d'artifices pyrotechniques et feux sur le plateau.

Il est fait interdiction de stationner en tout temps sous le rideau pare-flamme ou d'y laisser du matériel pouvant empêcher son bon fonctionnement, notamment sa fermeture totale.

La présence d'animaux dangereux est interdite dans l'ensemble des locaux : fauves, ursidés, etc.

Avant chaque spectacle, des représentants du locataire effectueront, avec un technicien de l'établissement, une visite des installations de sécurité du Centre Culturel Voltaire pour connaître, notamment, les moyens de secours, le positionnement des extincteurs et des déclencheurs manuels de l'alarme incendie, les cheminements et sorties de secours, le fonctionnement des équipements scéniques de sécurité (rideau pare-flamme, ...), etc.

Au titre l'article MS 48 de l'arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, la mobilisation d'agents SSIAP 1 (Sécurité Incendie et Secours à Personnes) de l'établissement sera obligatoire lors des spectacles et facturée au locataire dans les mêmes conditions de vacation que les techniciens à l'article 10.

#### **Article 12 : Prix**

Les prix de location et de vacations de techniciens ou d'agents SSIAP 1 sont arrêtés chaque année par le Conseil Municipal. Le prix facturé sera celui en vigueur au moment de l'utilisation et non celui pratiqué au moment de la réservation.

Le montant de la réservation devra être acquitté auprès du Régisseur préalablement à l'utilisation, à la date fixée au contrat.

Sur demande de dérogation adressée au Maire, il peut être accordé une location gratuite au maximum une fois par an aux associations subventionnées par la commune ou à leur section, ainsi qu'à toute institution publique ou d'intérêt général.

#### **Article 13 : Buvette**

Si la manifestation donne lieu à la mise en place d'une buvette, l'utilisateur devra faire son affaire de l'obtention des autorisations administratives nécessaires. La demande sera alors à formuler auprès du service urbanisme et réglementation de la ville.

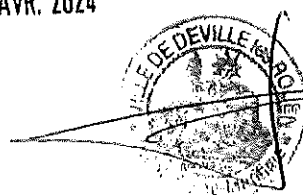
#### **Article 14 : SACEM et SPRE**

S'il y a lieu, l'utilisateur devra se mettre en règle avec la Société des Auteurs, Compositeurs, et Éditeurs de Musique et la société pour la perception de la rémunération équitable.

Fait à Déville lès Rouen, le

11 AVR. 2024

Le Réservataire,  
"Lu et approuvé"



Le Maire,  
Dominique Gambier