



Règlement intérieur du Théâtre Millandy de la Ville de Luçon

I. DESTINATION DU THEATRE MILLANDY

Article 1.1 : Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions générales d'utilisation du Théâtre Millandy de la Ville de Luçon, telles que listées à l'article 1.2 ci-après, eu égard aux spécificités techniques du Théâtre, définies dans ce règlement.

Le règlement intérieur est annexé au contrat de mise à disposition du Théâtre Millandy entre la Ville de Luçon et tout occupant. Il est indissociable du contrat et en fait partie intégrante. Tout occupant s'engage à respecter ces documents et à les faire respecter par toute personne relevant de sa responsabilité. Ils seront fournis au demandeur lors de la procédure de réservation.

Article 1.2 : Typologie des manifestations autorisées

Le Théâtre Millandy a pour vocation l'accueil des manifestations désignées, ci-après, à l'exclusion de toute autre :

- spectacle
- conférence
- congrès
- séminaire
- manifestations culturelles
- cérémonies institutionnelles

Le Théâtre Millandy se réserve le droit de s'assurer de la bonne utilisation de la salle par l'occupant. Ainsi, sont prohibées toutes les manifestations :

- contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs,
- ayant un caractère injurieux, diffamatoire, raciste, xénophobe, révisionniste ou portant atteinte à l'honneur et à la réputation d'autrui,
- incitant à la discrimination, d'une personne ou d'un groupe de personnes en raison de leur origine ou de leur apparence ou de leur non-apparence à une ethnie, une nation ou une religion déterminée,
- menaçant une personne ou un groupe de personnes,
- ayant un caractère pornographique ou pédophile,
- incitant à commettre un délit, un crime ou un acte de terrorisme ou faisant l'apologie des crimes de guerre ou des crimes contre l'humanité,
- incitant au suicide,
- ayant un caractère politique,
- ayant un caractère principalement commercial ou publicitaire.

En cas de non-conformité, la direction du Théâtre Millandy se réserve le droit d'annuler la manifestation et/ou organisation. Le Théâtre Millandy ne peut cependant pas garantir la conformité du contenu de cette manifestation et/ou organisation à ces prescriptions.

Il est rappelé qu'il n'existe pas de droit à bénéficier du Théâtre Millandy, théâtre municipal, le Maire pouvant refuser ou retirer une autorisation d'occupation du Théâtre compte-tenu :

- des nécessités de l'administration des propriétés communales,
- du fonctionnement des services,
- du maintien de l'ordre public,
- du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement intérieur.

II. CONDITIONS DE RESERVATION ET DE MISE A DISPOSITION

Article 2.1 : Service compétent

Le Théâtre Millandy, théâtre municipal, est placé sous l'autorité du Maire de Luçon. La gestion du Théâtre Millandy est assurée quant à elle par sa direction. La direction du Théâtre est la seule habilitée à enregistrer toute demande d'information et/ou de réservation et à les instruire. Elle est l'interlocutrice unique des personnes présentant une demande de mise à disposition du Théâtre Millandy. Cette instruction est réalisée conjointement avec les membres de la direction, des membres techniques du Théâtre Millandy et l'élu(e) chargé(e) de la culture de la Ville de Luçon.

La Ville de Luçon reste prioritaire quant à l'utilisation du Théâtre, pour sa propre programmation.

Article 2. 2 : Modalités de mise à disposition

Article 2. 2 .1 : Contrat de mise à disposition

La mise à disposition du Théâtre Millandy se fait par la conclusion préalable d'un contrat de mise à disposition entre le Théâtre Millandy, théâtre municipal de la Ville de Luçon, en qualité de propriétaire et le demandeur, en qualité d'occupant. Une fois le contrat de mise à disposition conclu, l'occupant doit retourner au Théâtre Millandy son projet complet afin de définir les modalités techniques et organisationnelles de la manifestation.

Article 2. 2. 2 : Personne pouvant louer le Théâtre Millandy

La mise à disposition du Théâtre Millandy est proposée, outre au service de la Ville de Luçon, aux associations régies par la loi du 1^{er} juillet 1901 déclarée et légalement constituée, ainsi qu'aux autres organismes publics ou privés dotés de la personnalité morale.

Article 2. 2. 3 : Modalités de réservation

Le Théâtre Millandy peut informer par téléphone les demandeurs sur la disponibilité du Théâtre, cependant cette communication ne tient lieu ni de demande de réservation ni d'accord ni d'option sur une éventuelle demande de mise à disposition.

Le Théâtre Millandy est ouvert au public :

Les mardis, ~~jeudis~~ et vendredis : de 14h00 à 18h00

Les mercredis : de 10h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h00

Toute demande de réservation est à adresser par courriel à direction.theatre@lucon.fr ou par écrit à l'adresse suivante :

Théâtre Millandy
9 rue de l'hôtel de ville
85 400 Luçon

Il doit être précisé dans le courriel le déroulé technique et la typologie de la manifestation envisagés dans l'équipement. Il en est accusé réception par le Théâtre Millandy qui indiquera les pièces nécessaires à l'instruction de la demande.

En cas de suite favorable, le Théâtre Millandy transmet au futur occupant le contrat de mise à disposition **en 2 exemplaires** pour sa manifestation.

Le demandeur dispose d'un délai de 30 jours à compter de la date d'envoi du contrat pour le retourner complété, signé et accompagné du chèque d'arrhes ainsi que d'une attestation d'assurance en responsabilité civile et risques locatifs pour valider la réservation. À défaut, la demande de réservation sera annulée.

La réservation du Théâtre Millandy ne sera effective qu'à la signature du contrat et du règlement intérieur et au versement des arrhes.

Aucune réservation ne pourra être prise plus de 18 mois avant la date de la manifestation.

Article 2.2.4 : Tarification et Arrhes

La tarification du Théâtre Millandy est fixée par délibération du conseil municipal (cf. grille tarifaire).

Le règlement s'effectuera pour partie à la réservation du Théâtre Millandy par le biais du versement d'arrhes correspondant à 10% du prix de la location. Le solde restant dû sera versé au plus tard une semaine avant la manifestation et/ou organisation.

La Direction du Théâtre Millandy peut accorder la gratuité (après examen et acceptation du dossier) dans les cas suivants :

- Associations à but non lucratif et caritatif dont la/les représentation(s) est/sont également à but caritatif ;
- Collectivités locales et établissements scolaires, dans le cas où la/les représentation(s) fait/ont matière d'enseignement, de pédagogie, de sensibilisation, d'initiation au monde artistique. Action(s) menée(s) pour le développement culturel ;
- Compagnies artistiques dans le cadre d'une résidence de création en vue de l'enrichissement de la programmation culturelle locale ;
- Associations, Compagnies artistiques, Sociétés de production lors de la coréalisation d'un spectacle dans le cadre de la programmation du Théâtre Millandy, en vue de l'enrichissement de la programmation culturelle locale ;

Article 3.1 : Visite avant la manifestation

Toute demande d'accès doit faire l'objet d'une demande préalable par courriel à direction.theatre@lucon.fr ou par téléphone au 02 51 29 23 21.

Article 3.2 : Accès à la salle durant la période de mise à disposition

Toute personne présente au titre d'une intervention sur la période de mise à disposition qui aura été définie (artistes, membres associatifs, techniciens, occupants, etc....) sera munie d'un badge d'identification visible. **L'occupant devra fournir un listing de tous les membres autorisés à intervenir durant sa manifestation avec leur fonction afin que le Théâtre Millandy puisse leur fournir des badges d'identification spécifique.**

Article 3.3 : Etat des lieux

Un état des lieux sera établi par un membre du Théâtre Millandy, avec le responsable de la manifestation et / ou organisation avant et après l'utilisation de celui-ci et signé des deux parties. Pour chaque mise à disposition, une caution obligatoire de garantie et un justificatif d'assurance sont à remettre au moment de la signature de la convention de mise à disposition, caution sans matériel 800 €, caution avec matériel 1500 € (cf protocole d'état des lieux).

Le chèque de caution sera rendu si aucune dégradation n'a été constatée à l'issue de la manifestation et/ou organisation après avoir dressé l'état des lieux post manifestation.

Dans le cas contraire, il servira en tout ou en partie à la remise en état si nécessaire, le Théâtre Millandy se réservant le droit de l'encaisser.

Un versement supplémentaire sera en outre exigé, si le chèque de caution ne permettait pas de régler toute la remise en état des dégradations ou disparition de matériel constaté.

Article 3.4 : Sous-location

Il est formellement interdit aux signataires de la convention de mise à disposition de céder cette mise à disposition du Théâtre Millandy à une autre personne et/ou association ou d'y organiser une manifestation d'un objet différent à celui prévu au contrat de mise à disposition.

En cas de constatation de tels faits, la manifestation sera annulée purement et simplement. L'occupant du Théâtre Millandy ne pourra plus bénéficier du droit d'utilisation et devra s'acquitter des sommes dues.

Article 3.5 : Entretien et rangement

L'entretien du Théâtre Millandy sera assuré par l'occupant avant l'état des lieux de sortie.

Il devra impérativement :

- remettre tout le mobilier dans sa position initiale,
- balayer la salle de spectacle, la scène, les loges, ainsi que le hall et les sanitaires, afin que rien ne reste à terre (papiers, déchets divers, etc...),
- laver les salles sus nommées,
- déposer les sacs poubelle dans les containers prévus à cet effet.

L'occupant aura à sa disposition le matériel nécessaire (balais, serpillère, sacs poubelle...)

Article 3.6 : Accès au public et billetterie

L'occupant est responsable de la gestion de la billetterie. Pour respecter les jauges des équipements, tous les spectateurs (enfants y compris) doivent être en possession d'un billet payant ou d'invitation pour occuper une place fixe. Les escaliers, les allées et les espaces devant la scène ne peuvent en aucun cas accueillir du public et doivent rester libres. Les éventuels litiges issus de la gestion du public et/ou de la billetterie sont la responsabilité pleine et entière des occupants.

L'occupant ou une personne responsable déléguée par lui à cet effet doit être présent dans l'enceinte du Théâtre pendant toute la durée de la manifestation.

En cas d'annulation de sa manifestation, l'occupant devra être présent au guichet billetterie, au jour et heure initialement prévus pour sa manifestation afin d'informer le public sur cette annulation ainsi que sur le protocole de remboursement ou de report des places déjà vendues.

Le Théâtre Millandy de la Ville de Luçon est doté de siège fixe et non modulable ; aucun siège ne peut être déposé et aucun siège supplémentaire ne peut être installé. Les installations fixes son et lumière existantes ne peuvent être démontées.

Le Théâtre Millandy de la ville de Luçon peut accueillir 429 places au maximum. L'occupant ne devra en aucun cas dépasser ce nombre de spectateurs et devra avoir la capacité de justifier à tout moment le nombre de personnes présentes dans la structure.

Article 3.7 : Déclarations légales

Les organisateurs sont tenus de procéder eux-mêmes à toutes déclarations légales concernant la manifestation qu'ils organisent (droits d'auteurs, SACEM, droits voisins, contributions, impôts et taxes...) même lorsque l'édition et la vente de la billetterie sont confiées au théâtre.

Article 3.8 : Téléphones et internet

L'installation téléphonique et internet du lieu est réservée aux besoins de l'équipe du Théâtre. L'occupant doit prévoir les moyens nécessaires pour assurer ses propres communications.

IV. CONDITIONS D'UTILISATION DU THEATRE MILLANDY

Article 4.1 : Utilisation du hall

Le hall d'accueil et les galeries d'accès à la salle sont des lieux réservés à l'accueil et à la circulation du public pour lui permettre d'accéder à la salle de spectacle. Il peut être utilisé par les utilisateurs pour assurer l'accueil de leur manifestation dans la stricte limite de la durée de la réservation.

Toute installation de mobilier doit faire l'objet d'un accord préalable de la part du théâtre et ne pas déroger aux règles de sécurité. Les espaces ne peuvent être employés à d'autres fins ni indépendamment de l'utilisation de la salle à laquelle ils autorisent l'accès. La direction du théâtre est habilitée à autoriser des dérogations à ces règles afin de répondre aux exigences découlant de la nature de certaines manifestations (en particulier : congrès) dans la limite du respect des règles de sécurité qu'elle a la charge de faire respecter.

Article 4 .2 : Captation

Toute captation (enregistrement audio, vidéo) de tout ou partie d'une manifestation doit faire l'objet d'une demande préalable à renseigner au contrat de mise à disposition et d'une autorisation expresse à la direction du théâtre.

Article 4. 3 : Restauration dans les équipements

L'Espace catering est le seul espace permettant la restauration des équipes techniques et artistes. Les bouteilles de gaz inflammable et les réchauds à carburant liquide ou solide sont interdits.

Article 4. 4 : Zone non-fumeur

Il est strictement interdit de fumer dans l'intégralité du site du Théâtre Millandy. Toute utilisation de substances illicites est strictement interdite et conduit à l'exclusion définitive du Théâtre.

Article 4. 5 : Débit de boisson et vente de produits

L'installation de débits de boisson est interdite sauf accord préalable de la direction du Théâtre. Les contenants en verre sont strictement interdits. **Aucune boisson ni aucune nourriture ne doit être consommée dans la salle.**

Seule la vente de produits directement dérivés de la manifestation (dit merchandising), dans les zones prévues expressément à cet effet est autorisée par le Théâtre Millandy.

Article 4. 6 : Animaux

A l'exception des animaux prévus pour les manifestations et dans la mesure où ils n'entraînent aucun risque pour les personnes présentes ou la préservation des lieux, les animaux sont interdits dans les équipements. Seuls les chiens guides et les chiens d'assistance sont accueillis avec leur maître au sein du Théâtre Millandy.

Article 4. 7 : Distribution de tracts et affichage

Toute action de promotion, distribution de tracts ou prospectus est interdite dans l'enceinte du Théâtre Millandy sauf qu'elle ne soit du fait de celui-ci ou de l'occupant actuel de ce lieu.

L'affichage sauvage sur les émergences d'équipements publics est interdit (mur, sol, mobilier urbain, panneaux et feux de signalisation, armoire électrique, conteneur à déchets, équipements postaux, panneaux de travaux...).

Pour maintenir un bon état de tous les espaces de la salle de spectacle, il est interdit d'apposer des inscriptions ou des affiches sur tout bien meuble ou immeuble. Il est interdit d'utiliser les espaces ou équipements du site d'une manière non conforme à leur destination et d'une manière générale, d'entreprendre toute action susceptible d'entraîner une dégradation des lieux et des équipements. Une procédure d'enlèvement d'office et immédiate aux frais du contrevenant sera mise en œuvre sans préjudice de poursuites pénales.

Pour toutes publicités le nom de la salle est le suivant : **Théâtre Millandy** à l'exclusion de toute autre adjonction et de toute autre appellation.

Article 4.8 : Ordre public

Tout comportement contraire ou non respectueux à l'ordre public, à l'intégrité, à la dignité des personnes et des biens est interdit et est susceptible de poursuites.

Article 4.9 : Horaires d'utilisation

L'occupant s'engage à libérer les lieux, ainsi que le personnel du Théâtre Millandy **dès la fin de la manifestation**. L'horaire limite d'utilisation est fixé à **minuit**, à cet horaire les portes seront closes.

Article 4.10 : Respect des riverains

Le Théâtre Millandy est situé dans une zone habitée, puisque situé en centre-ville.

Afin d'éviter tout désagrément aux riverains, l'occupant s'engage à ce que tous les participants quittent le Théâtre Millandy le plus silencieusement possible.

En particulier, l'usage des avertisseurs sonores des véhicules est INTERDIT (tant à l'arrivée qu'au départ).

Toute utilisation de pétards et de feux d'artifices est interdite (sauf autorisation municipale).

V. ORGANISATION TECHNIQUE

Article 5.1 : Locaux et aménagement

Sont à disposition de l'occupant :

- un hall d'entrée d'exposition, avec bar,
- une salle de spectacle contenant 429 places réparties pour moitié au balcon et à l'orchestre,
- des sanitaires publics
- une zone de déchargement du matériel technique et de décor où il est interdit de procéder à des travaux,
- deux loges de huit personnes avec douche, une loge individuelle avec douche,
- deux sanitaires loge,
- des tables et des chaises,
- une scène d'une superficie de 100 m²

Il est formellement interdit de brancher n'importe quel équipement quel qu'il soit, sans l'accord préalable d'un technicien du Théâtre Millandy.

Le hall d'accueil étant également un poste de travail, il est interdit à l'occupant d'utiliser les ordinateurs du Théâtre Millandy et d'explorer le bureau de la billetterie (placards et tiroirs).

Article 5.2 : Le personnel du Théâtre Millandy

L'utilisation et la manipulation du matériel technique du Théâtre Millandy **est formellement interdite** par toutes autres personnes extérieures à l'équipe technique du Théâtre Millandy.

Les horaires types d'accès par l'occupant du Théâtre Millandy sont de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 en dehors des jours de représentation. Afin de respecter le droit du travail, une coupure sera réalisée en début de soirée impliquant la fermeture de l'accès à la salle de spectacle ainsi qu'à la régie. Attention l'amplitude horaire des agents ne pourra en aucun cas dépasser 12heures. (cf. horaires contrat)

Article 5.3 : Consommable

L'achat de tous les consommables à usage scénique et non réutilisables de type gaffer, liquide-brouillard, liquide-fumée, piles, feuilles de gélatine (liste non-exhaustive) sont à la charge de l'occupant. Ce consommable fera l'objet d'une validation par l'équipe technique afin d'en définir la bonne qualité pour la préservation du lieu.

Article 5.4 : Implantation particulière et dispositif technique

En salle, l'implantation de tout dispositif supplémentaire (matériel, régie déportée, table de projection, pied de caméras, etc...) pour lequel un emplacement n'est pas expressément prévu doit faire l'objet d'une demande au préalable auprès de la direction du Théâtre Millandy lors de la signature de la convention de mise à disposition, sous peine de ne pouvoir être prise en compte. Les sièges condamnés par le dispositif ne peuvent être occupés par des spectateurs (lorsque les rangées de sièges sont desservies par une seule circulation, le nombre de sièges est limité à 8 et vient en dégrèvement du nombre de places assises, sans possibilité de report. Aucun dispositif de dépôt de matériel ne peut être admis dans les circulations.

Article 5.5 : Décor

Tout décor ou matériel extérieur, apporté par l'occupant doit correspondre aux normes d'homologation non feu en vigueur imposant une classification de réaction et de résistance au feu (PV au feu à fournir dès l'arrivée dans la salle). Aucun décor ou matériel ne peut dépasser l'emprise de la scène.

VI. REGLES DE SECURITE

Article 6.1 : Sécurité des espaces des établissements recevant du public (ERP)

Le Théâtre Millandy est soumis à la législation relative à la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP. L'utilisation de ce lieu par les occupants impose de connaître les règles et normes en vigueur, de les respecter et de les faire respecter par toute personne sous leur responsabilité. L'occupant s'engage à utiliser le Théâtre Millandy ainsi que le matériel mis à disposition dans des conditions normales d'utilisation.

Article 6.2 : Plan Vigipirate

En période d'application du plan Vigipirate, le personnel de l'occupant désigné à la sécurité peut demander au public à tout moment et en tout endroit de l'équipement au public d'ouvrir les sacs et d'en présenter le contenu. Toute personne qui refuserait de se conformer aux mesures de contrôle en vigueur se verrait refuser l'entrée de l'équipement.

Article 6.3 : Pandémie, épidémie

Lors d'une pandémie ou d'une épidémie, l'occupant devra se soumettre au protocole sanitaire en vigueur établi par décret préfectoral et/ou municipal.

Article 6.4 : Sécurité et accès au public

Le public se définit comme « toute personne admise dans l'équipement à quelque titre que ce soit en plus du personnel ». Le public n'est pas autorisé dans les volumes artistique et technique définis dans le règlement intérieur du Théâtre Millandy.

La gestion du public, en amont, pendant et après la manifestation, est de la responsabilité exclusive de l'occupant y compris à l'extérieur de l'équipement. Il a la charge des flux d'entrée et de sortie du public. L'occupant veille à ce que les portes soient déverrouillées et praticables en permanence dès l'admission du public et que les dégagements, escaliers et couloirs desservant la salle et conduisant aux portes de sortie soient maintenus libres de tout encombrement pendant la manifestation.

L'organisation de la sécurité du public doit respecter les obligations établies dans les engagements sécurité signés par l'occupant. Les personnes désignées à la sécurité par l'occupant sont responsables de la gestion des publics, elles gèrent toutes les demandes présentées par le public.

Article 6.4 : Responsabilité sécurité

Le Théâtre Millandy de la Ville de Luçon décline toute responsabilité en cas d'accident, de vol ou détérioration d'objets et matériels appartenant à des particuliers ou à des associations qui se trouvent dans l'enceinte de celui-ci ou de ses abords. L'occupant fera son affaire de la garantie de ces risques (assurance), sans recours possible contre le Théâtre Millandy de la Ville de Luçon.

Pour chaque manifestation et/ou organisation, l'occupant s'engage à fournir le personnel de SSIAP1 (Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à la Personne) quand cela s'avère nécessaire. L'occupant devra prévoir pour la sécurité, le personnel nécessaire au bon fonctionnement du spectacle et le service d'ordre à l'intérieur des locaux comme à leurs abords.

Les accès aux passerelles, aux réserves et à la régie sont formellement interdits.

VII. DISPOSITION FINALE ET LITIGE

L'utilisation du Théâtre Millandy implique, de la part de l'occupant, l'acceptation du présent règlement intérieur. Les infractions au présent règlement peuvent amener la Ville de Luçon à interdire à l'occupant d'utiliser de nouveau le Théâtre au cours de la saison. La direction du théâtre est chargée du présent règlement intérieur.

En cas de litige, et faute de résolution amiable, le Tribunal Administratif de Nantes est compétent.

Le présent règlement sera applicable à compter du 1^{er} octobre 2021.

Fait à Luçon, le

M. Dominique BONNIN
Maire de Luçon

