

## **REGLEMENT DE L'AUDITORIUM**

### **Préambule :**

La Ville d'Annemasse est propriétaire de l'Auditorium situé Place du Jumelage à Annemasse.

En vue de la mise à disposition de cet équipement, il est proposé le présent règlement qui a pour objet d'en définir la vocation, les modalités de location ainsi que les règles d'utilisation.

### **Titre I – Vocation de l'Auditorium**

#### **Article 1**

L'Auditorium est une salle dont la vocation première et prioritaire est l'organisation de concerts. A ce titre, il pourra accueillir diverses manifestations culturelles telles que :

- concerts, cinéma, théâtre (décors légers), petits spectacles divers,
- le cas échéant, toute autre occupation compatible avec le présent règlement : assemblées générales, conférences, congrès...

#### **Article 2**

Les manifestations organisées ne devront pas être contraires aux bonnes mœurs. De plus, toute pratique religieuse est interdite, de même que les kermesses.

En conséquence, la Ville se réserve le droit de refuser l'utilisation de la salle si elle estime que la manifestation prévue est susceptible :

- de troubler l'ordre ou la sécurité publics,
- de déroger au principe de laïcité (interdiction de pratique religieuse dans l'enceinte du bâtiment).

### **Titre II – Descriptif de l'Auditorium**

L'Auditorium comporte un hall d'accueil et une salle de spectacle.

## Article 1

Le hall d'accueil, d'une capacité maximale de 80 à 100 personnes selon la configuration mise en place, pourra être mis à disposition des associations qui en font la demande pour l'organisation de vin d'honneur, accueil café, collation, etc.

Seuls les buffets sont autorisés. Les tables ne peuvent être implantées que dans les zones prévues, en respectant les chemins de circulation, les dégagements, l'accès à la salle et aux escaliers.

L'organisateur veillera au rangement et nettoyage du hall après utilisation.

## Article 2

La salle comporte 243 sièges sur gradins fixes, avec une scène que l'on peut utiliser à plat. On peut éventuellement y installer des praticables réglables en hauteur (podiums).

Il est possible d'ajouter à l'avant 105 chaises maximum. Dans ce cas, l'occupation de la scène est réduite à une superficie de 40m<sup>2</sup>.

**La capacité d'accueil maximale de la salle est de 348 personnes assises : elle ne pourra en aucun cas être dépassée.**

Cet équipement dispose d'un piano de marque STEINWAY  $\frac{3}{4}$  de queue **ne pouvant être utilisé que sous le contrôle d'un musicien professionnel** et avec l'accord du directeur du Conservatoire de Musique d'Annemasse. L'accordage du piano est à la charge de l'organisateur et en lien avec le Conservatoire de Musique.

L'Auditorium possède un écran ainsi que 40 projecteurs fixes.

**Il n'est doté ni de bar, ni de loges et ne possède pas de console son et lumière.**

Le personnel technique de l'association (ou l'intermittent du spectacle) pourra utiliser les installations scéniques en place sous réserve d'une **habilitation de type BR**.

## Titre III - Modalités de location

### Article 1

Le Service culture établira, avant le 15 septembre précédant la saison à venir, le planning des réservations propres aux partenaires ayant une mission d'animation et de diffusion culturelle sur l'ensemble de la Ville, soit par ordre de priorité d'utilisation :

- 1- Le Conservatoire de Musique d'Annemasse,
- 2- Château-Rouge (Relais Culturel de la Région Annemassienne)
- 3- La MJC Maison Pour Tous Annemasse (MJC MPTA)

**Ces partenaires, au titre de leur mission, disposeront gratuitement de la salle.**

De même, les établissements scolaires de la Ville d'Annemasse, ainsi que ceux qui accueillent des élèves d'Annemasse en vertu de la carte scolaire, bénéficient de la gratuité de location de la salle.

Les plages encore libres après le 15 septembre pourront faire l'objet d'une option de réservation par les associations qui en feront la demande selon la procédure définie aux articles suivants.

Les tarifs de la salle, actualisés annuellement, sont joints au présent règlement.

## **Article 2**

Toute demande de réservation de l'auditorium fera l'objet d'un courrier adressé à Monsieur le Maire - B.P. 530 - 74107 ANNEMASSE CEDEX.

**Elle devra impérativement préciser le type de manifestation prévue.**

Par ailleurs, il est vivement conseillé :

- de proposer plusieurs dates,
- de préciser les horaires d'occupation ainsi que le nombre de personnes attendues.

## **Article 3**

Pour des raisons d'organisation, les demandes de réservation doivent parvenir au service Culture au minimum 1 mois avant la date de la manifestation prévue. Les cas exceptionnels seront appréciés par la commission culturelle.

## **Article 4**

Les demandes sont inscrites en OPTION et sont traitées selon l'ordre d'arrivée du courrier et des disponibilités techniques.

**Aucune réservation définitive ne sera confirmée plus de 3 mois avant la date de la manifestation dans la mesure où le Conservatoire de Musique et Château-Rouge ont une priorité de réservation.**

## **Article 5**

Le service Culture de la Ville adressera un courrier de confirmation de réservation comportant :

- 1 exemplaire du présent règlement,
- 1 engagement d'utilisation de l'auditorium à retourner en Mairie dûment complété et signé,
- 1 fiche technique à compléter et retourner en Mairie,
- 1 grille tarifaire.

La réservation devient alors ferme et définitive dès réception par la Mairie des documents énoncés ci-dessus, accompagnés du chèque de caution (libellé à l'ordre du Trésor Public).

En cas de non retour des documents dans les 15 jours précédant la manifestation prévue, la Ville se réserve le droit d'annuler l'option de réservation au profit d'une autre association.

## **Article 6**

Toute utilisation de l'auditorium devra prendre fin **au plus tard à minuit.**

L'Auditorium est fermé en Juillet et Août pour l'entretien technique, ainsi que les jours fériés, la semaine entre Noël et le Jour de l'An et, le cas échéant, en cas d'absence non remplacée du concierge.

## Article 7

Durant les campagnes électorales, l'auditorium pourra (sous certaines conditions) être mis à disposition des listes candidates et/ou partis politiques.

Les demandeurs devront s'adresser à la Direction Générale des Services.

## Titre IV- Règles d'utilisation

### Article 1

L'organisateur devra s'assurer que les conditions de sécurité nécessaires au bon déroulement de la manifestation sont respectées et se chargera de prévenir, le cas échéant, la Police Municipale et/ou Nationale.

Il devra respecter le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Établissements Recevant du Public et notamment :

- **laisser libres les zones de circulation, les couloirs, les issues de secours ;**
- ne pas utiliser de matériel d'artifice (pas de flamme) ;
- utiliser des matériaux ignifuges.

L'organisateur est tenu d'affecter au moins **3 personnes à la sûreté des locaux (dont 1 chargée de la sécurité incendie). Elles devront être présentes durant toute la durée de la manifestation.**

L'organisateur, ou son représentant dûment mandaté, doit être présent dans l'enceinte de la salle durant toute la durée de la manifestation jusqu'à la fermeture des portes de l'établissement et assurer la bonne tenue de la soirée.

**L'organisateur devra respecter les consignes données par l'agent municipal présent dans l'établissement ;** il veillera particulièrement à ce que la manifestation ne trouble pas l'ordre et la tranquillité publics. Si les conditions le nécessitent, il peut éventuellement faire appel, à ses frais, à un service de sécurité privé supplémentaire.

### Article 2

L'organisateur est tenu de procéder lui-même à toutes des déclarations légales concernant la manifestation qu'il organise, et en particulier :

- Assurances,
- SACEM,
- Impôts.

### Article 3

La Ville n'est en aucun cas responsable des vols qui pourraient se produire pendant la mise à disposition de l'auditorium.

#### **Article 4**

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, **il est formellement interdit dans la salle de l'auditorium :**

- de fumer, boire et manger,
- d'amener des animaux, même tenus en laisse.

**Par ailleurs, les téléphones portables devront être éteints durant la manifestation.**

#### **Article 5**

Les manquements aux obligations de sécurité, le non-respect des consignes données par le personnel municipal, le comportement ou la tenue de propos inacceptables, le défaut de sécurité, les dégradations, le type de manifestation ne correspondant pas à celui déclaré lors de la demande de réservation, etc. pourront entraîner, pour l'association incriminée, l'interdiction d'utiliser l'auditorium ainsi que toute autre salle municipale, à titre temporaire ou définitif, mais également une retenue sur le chèque de caution.

#### **Article 6**

Il sera procédé, avant et après chaque manifestation, à un état des lieux. Toute dégradation des lieux et du matériel dûment constatée sera à la charge de l'organisateur. Le montant des réparations sera déduit du chèque de caution. Dans le cas où le montant des réparations est supérieur à celui du chèque de caution, la Ville adressera la facture à l'organisateur.

#### **Article 7**

Le matériel mis en place par l'organisateur doit être évacué de l'auditorium le plus tôt possible après la manifestation. En cas de non respect de cette clause, la Ville se réserve le droit de faire débarrasser l'auditorium aux frais de l'organisateur.

#### **Article 8**

L'organisateur s'engage à acquitter, dans les délais réglementaires, le montant de la location qui fera l'objet d'un titre de recettes.

#### **Article 9**

La Ville d'Annemasse peut exceptionnellement être amenée à modifier le planning d'utilisation de l'auditorium en raison de manifestations municipales imprévues. Dans ce cas, les réservations seront annulées sans dédommagement.

#### **Article 10**

Toute difficulté relative à l'application du présent règlement sera soumise à la commission culturelle.

## **Article 11**

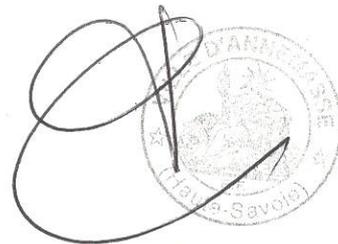
L'utilisation de l'auditorium implique, de la part de l'organisateur, l'acceptation du présent règlement ainsi que la signature de l'engagement d'utilisation de l'Auditorium joint en annexe.

## **Article 12**

Le présent règlement, approuvé en séance du conseil municipal du 21 décembre 2017, est applicable à compter du 1er janvier 2018.

Le Maire d'Annemasse,

Christian DUPESSEY



**ENGAGEMENT D'UTILISATION  
DE L'AUDITORIUM**

Je soussigné.....  
Président de l'Association .....  
Demeurant à .....

Nom du responsable du déroulement de la manifestation .....  
Demeurant à .....

Nature de la manifestation .....

M'engage à utiliser l'Auditorium le(s) :

.....  
.....  
.....

**DANS LES CONDITIONS SUIVANTES :**

**Article 1** – Je déclare avoir reçu un exemplaire du règlement intérieur de l'Auditorium et en accepter les termes dans sa totalité.

**Article 2** – J'ai souscrit, pour la durée de la mise à disposition de la salle, une police d'assurance sous le n° ..... à l'agence ..... qui couvre ma responsabilité civile et les risques de dégradations et de destruction des lieux et du matériel mis à disposition (joindre une attestation).  
Le contrat couvrant les risques locatifs comporte une clause de renonciation à recours contre le propriétaire.

**Article 3** – Conformément au Titre IV du règlement, je veillerai tout particulièrement à respecter les règles d'utilisation de l'Auditorium, et notamment le règlement de sécurité des Établissements Recevant du Public (ERP).

**Article 4** – Un état des lieux avant et après la manifestation sera effectué en présence du responsable municipal et d'un responsable dûment mandaté par l'Association que je représente.  
En cas d'absence de tout responsable de notre association, le responsable municipal est habilité à établir l'état des lieux qui prendra effet de droit.

**Article 5** – Je m'engage à faire en sorte que les responsables de l'organisation et du déroulement de la manifestation affectées à la surveillance de l'entrée et de la salle (dont les coordonnées ont été fournies sur la fiche technique) soient présents dans la salle aux emplacements indiqués par le responsable municipal.

Fait à Annemasse  
Le .....

Lu et approuvé,  
Le Président