



REGLEMENT INTERIEUR

DES ESPACES CULTURELS MUNICIPAUX

Les Espaces Culturels Municipaux (ECM) regroupent sept lieux mis à disposition des porteurs de projets amateurs ou professionnels. Au service de la création et de la diffusion, ceux-ci peuvent y mener des manifestations à caractère artistique et culturel.

Ces lieux font ainsi l'objet d'attributions d'occupations temporaires et sont principalement affectés à l'usage d'expositions, de spectacles, de projections, et de résidences artistiques dès lors que cet usage est compatible avec les réglementations applicables et les capacités techniques de sécurité des locaux et des équipements. Les manifestations peuvent avoir une dimension économique telles que des manifestations avec billetterie et buvette (exception pour la vente d'œuvres des arts visuels).

Le présent règlement définit les conditions de mise à disposition et d'utilisation des Espaces Culturels Municipaux propriétés de la Ville de Bordeaux, soit :

- Les salles pouvant accueillir plusieurs disciplines artistiques : la Halle des Chartrons, le Marché de Lorme et la salle capitulaire Mably ainsi que sa Cour.
- Les théâtres municipaux : La Pergola, L'Inox.
- L'aire d'accueil des cirques de passage de création contemporaine : l'aire Rafaël Padilla.

Une fiche technique détaillée est disponible pour chaque Espace. Cette fiche technique précise les informations générales de la salle, les installations techniques, la réglementation de sécurité, ou encore le matériel présent sur place.

La gestion des réservations est confiée à la Direction Générale des Affaires Culturelles (DGAC) et plus particulièrement au service des Espaces Culturels Municipaux. Elle seule est habilitée à enregistrer les demandes de réservations et à les instruire en vue de l'arbitrage du jury ou de la programmation au fil de l'eau.

Aucune mise à disposition n'est possible au bénéfice d'une personne physique ou morale dans le cadre d'évènements d'ordre privé (mariage, anniversaire, fête d'entreprise...).

Il n'existe pas de droit garanti à bénéficier d'un Espace Culturel Municipal.

Le Maire peut refuser ou retirer une autorisation d'usage de salle 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

Lorsque l'usage d'un Espace Culturel Municipal est accordé au demandeur, il est interdit :

- de réserver un Espace pour le compte d'une tierce personne,
- de sous-louer l'Espace culturel mis à disposition,
- de procéder à tout acte de nature commerciale dans le cas où la mise à disposition de l'Espace est faite à titre gracieux

L'utilisation des ECM implique de se conformer au présent règlement, ainsi qu'à l'ensemble de la législation en vigueur. Les utilisateurs devront en avoir pris connaissance et s'engager à en respecter les clauses avant toute candidature et mise à disposition effective.

Article 1 : Organisation des manifestations

Les démarches obligatoires :

Toutes les manifestations devront bénéficier de certaines autorisations concernant les demandes de licence temporaire de boissons (alcoolisées ou non, gratuites ou payantes), les demandes liées au stationnement, à l'occupation du domaine public et le prêt de matériel.

L'organisateur a l'obligation de s'acquitter des diverses cotisations liées à sa manifestation (SACEM, SACD, URSSAF, SPEDIDAM, Maison des artistes, etc.). Si l'organisateur envisage la diffusion d'œuvres musicales, il s'engage alors à se mettre en conformité avec la législation sur les droits d'auteurs et à prendre attache auprès de la SACEM pour régler les modalités de cette diffusion.

Lorsque la manifestation consiste en la diffusion d'un spectacle vivant, l'organisateur devra se conformer aux réglementations en vigueur et disposer des licences d'entrepreneurs de spectacles adéquates.

→ Pour toute question relative à la réalisation de ce dossier : espaces-culturels-municipaux@mairie-bordeaux.fr

La convention d'occupation des salles et l'assurance :

Une convention d'occupation des lieux (fixant les conditions d'utilisation de la salle sur la période donnée) est envoyée à l'organisateur.

Ces documents sont à parapher, signer et à renvoyer au Service des Espaces Culturels Municipaux, accompagnés d'une **attestation d'assurance** (responsabilité civile, risques locatifs, risques liés à l'organisation de spectacle, matériel mis à disposition sur place).

Si, après la signature du contrat, le bénéficiaire de la mise à disposition annule sa réservation **moins de 15 jours avant la date prévue** pour la manifestation, le montant de la location et des différents frais restent intégralement dus.

L'utilisation des salles :

Toute utilisation, ou aménagements particuliers est soumis à autorisation écrite faisant suite à une demande détaillée formulée auprès de l'équipe technique des Espaces Culturels Municipaux, avant le dépôt du Dossier de Manifestation Publique.

L'organisateur doit respecter et faire respecter les dispositions légales et réglementaires concernant les bonnes mœurs, la paix publique lors de l'organisation des manifestations, la sécurité sanitaire, le code du travail et l'environnement (nuisances sonores).

Toute dégradation occasionnée sur les biens mobiliers ou immobiliers fera l'objet d'une facturation intégrale de la remise en état au titulaire de l'autorisation d'occupation.

Les horaires sont libres sous deux conditions :

- Les utilisations au-delà de 22h00 devront être validées par la commission des manifestations publiques de la Ville de Bordeaux.
- Les Espaces Culturels Municipaux devront être libérés de tout public à minuit au plus tard.

D'une façon générale, l'attributaire d'un Espace Culturel Municipal veillera au respect des préconisations contenues dans le guide des éco-manifestations élaboré par la Ville de Bordeaux (disponible sur le site internet).

Éléments de communication :

Il appartient à l'organisateur de réaliser la communication de sa manifestation. Tous les outils de communication doivent comporter le bandeau contenant les logos de la ville de Bordeaux (à placer en bas des documents). Ce bandeau est fourni par le service des Espaces Culturels Municipaux.

Article 2 : Mise en œuvre logistique et technique

Il appartient à l'organisateur de mettre en œuvre les aspects logistique et technique de la manifestation.

Chaque Espace Culturel Municipal dispose de matériel stocké dans un local (chaises, tables, etc.). Son usage doit correspondre à sa fonction et en aucun cas détourné de celle-ci. Des plans, fiches techniques et règlement intérieur des salles sont disponibles sur le site de la ville et à la demande.

Après chaque usage les utilisateurs sont tenus de remettre les lieux en état et de ranger le matériel aux endroits affectés à ce stockage.

→ Pour toute question : espaces-culturels-municipaux@mairie-bordeaux.fr

Article 3 : Sécurité du public

L'organisateur mettra en place les moyens humains et matériels nécessaires à la sécurité du public. Il est en effet responsable de la sécurité pendant la durée d'occupation, notamment en ce qui concerne :

- L'utilisation des installations et des matériels nécessaires à la réalisation de la manifestation.
- La sécurité incendie du bâtiment et l'évacuation.
- La mise en place des mesures Vigipirate.

Les installations provisoires disposées dans l'enceinte de l'équipement devront répondre à toutes les garanties techniques attestées par les contrôles réglementaires. Il appartient à l'organisateur de se renseigner sur la réglementation en matière de sécurité, de la respecter et de la faire respecter.

Il convient :

- De consulter la commission communale de sécurité pour avis, si la manifestation envisagée prévoit des installations techniques particulières aux fins de créer des effets spéciaux (lumières, brouillard, fumée, etc.).
- De maintenir les portes de sortie et de sortie de secours déverrouillées et leurs abords dégagés pendant la durée de présence du public, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur. L'emploi de tentures, rideaux ou voilages en travers des dégagements sont interdits.
- D'aménager les allées de circulation d'une largeur de 1,40 mètre devant relier les issues entre elles.
- D'installer les sièges utilisés par rangées de 16 maximum et les rendre solidaires entre eux. Les rangées sont reliées de façon rigide aux autres rangées. Un dégagement de 0.90 mètre minimum est laissé entre les rangées de siège et le mur périphérique.

Les organisateurs de manifestations sont chargés de la discipline et sont responsables de tout incident pouvant survenir du fait du public. Ils sont tenus de surveiller leurs entrées, leurs déplacements et de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Dans le cadre du plan Vigipirate, la mise en place d'un système de filtration des entrées est à prévoir. Il est demandé de présenter les sacs et les vestes ouvertes afin de réaliser un contrôle visuel. Cette mission peut être dédiée à l'un des membres de l'association ou à un agent de sécurité dont la prise en charge revient à l'organisateur.

→ Plus de renseignement sur le site web : Sécurité incendie des ERP dont hébergement et des IGH | Préfecture de Police (interieur.gouv.fr)

- Une ligne téléphonique via le combiné rouge existe pour joindre les secours d'urgence :
- Touche M1 : SAMU 15
 - Touche M2 : police nationale 17
 - Touche M3 : pompiers 18

Article 4 : Sécurité incendie

Les éléments de décoration ou d'habillage flottants (guirlandes, objets divers de décoration), sont autorisés sous réserve qu'ils soient réalisés en matériaux de catégorie M.1 (non-inflammable).

Les plantes artificielles ou synthétiques sont autorisées sous réserve qu'elles soient réalisées en matériaux de catégorie M.2 (Difficilement inflammable).

L'organisateur devra transmettre les justificatifs d'ignifugation et de classement au feu des décors et toute attestation de conformité nécessaire. Tout ajout d'élément de décoration ou d'agencement doit faire l'objet d'un procès-verbal de classification au feu.

Pour éviter tout risque d'incendie, l'emploi de toute flamme nue (feux de Bengale, torches, bougies, etc.) est proscrit. L'utilisation de barbecue et de plancha est strictement interdite.

Afin de pouvoir dégager la salle en cas de besoin, les abords immédiats des moyens de secours seront maintenus dégagés (extincteurs). Ces derniers ne seront utilisés qu'en cas de feux justifiant l'emploi de l'appareil.

L'ensemble des issues seront déverrouillées et laissées libres de tout passage et de toutes contraintes pendant la durée de la manifestation.

L'aménagement ou la scénographie ne devra en aucun cas :

- Réduire les dimensions des issues de secours
- Créer un obstacle à l'évacuation
- Masquer les blocs de secours qui devront restés visibles de tout point du bâtiment.

L'organisateur ne doit pas :

- Réaliser des aménagements ou installer des équipements complémentaires à ceux de la salle qui ne répondraient pas aux législations et normes en vigueur. En cas de doute, il appartient à l'organisateur de se renseigner auprès de l'équipe technique.
- Stocker du matériel dans les salles tels que des emballages, caisses de transport, gaz, produits inflammables, etc.
- Accueillir un public supérieur au nombre légal autorisé. **Un système de comptage doit être prévu** afin de respecter les jauges inscrites dans le tableau ci-dessous. La direction technique des Espaces Culturels Municipaux se réserve le droit d'abaisser la jauge en fonction de la particularité des projets.

LIEUX	CATEGORIES ERP	TYPE(S)	JAUGE MAXIMUM	SERVICE de SECURITE INCENDIE A PREVOIR*
Halle des Chartrons	2ème	L : Spectacles/ conférences/ salle danse / jeux	1051	2 Personnes désignées* + 1 SSIAP1
		Y : Musées/ expos	68	2 Personnes désignées*
Marché de Lerme	4ème	L : Spectacles/ conférences/ salle danse / jeux	250	2 Personnes désignées* + 1 SSIAP1
Salle Capitulaire Mably	5ème	L : spectacles/conférences/ Salle danse / jeux	240	2 Personnes désignées*
		Y : Musées/expos	48	2 Personnes désignées*
Cour Mably	3ème - Plein Air	L : Spectacles/ conférences/ salle danse / jeux	500	2 Personnes désignées* + 1 SSIAP1
		Y : Musées/expos		2 Personnes désignées*
Théâtre L'Inox	4ème	L : Spectacles/conférences/ salle danse / jeux	90	2 Personnes désignées* + 1 SSIAP1
Théâtre La Pergola	3ème	L : Spectacles/conférences/ salle danse / jeux	336	2 Personnes désignées* + 1 SSIAP1
Théâtre La Lucarne	4ème	L : Spectacles/conférences/ salle danse / jeux	70	2 personnes désignées* + 1 SSIAP1
Base sous-marine Salle de spectacle	4ème	L : Spectacles/conférences/ salle danse / jeux	990	2 personnes désignées* + 1 SSIAP1
Aire Rafael Padilla	Espace en plein-air (PA) Avec chapiteau (CTS)	L : Spectacles/conférences/ salle danse / jeux	1500	2 Personnes désignées* + 1 SSIAP1 + 1 SSIAP3

* *Personne(s) désignée(s) par l'organisateur, qui peut être employée à d'autres tâches, entraînée à la manœuvre des moyens de secours contre l'incendie et à l'évacuation du public.*

Personne détenant le diplôme S.S.I.A.P (Service de Sécurité Incendie et Assistance aux Personnes) niveau 1 à 3, qui ne pourra être détournée de sa mission.

L'organisateur devra prendre connaissance du rapport de la commission de sécurité du lieu mis à sa disposition, certifié avoir pris connaissance des présentes prescriptions et s'engager à leur mise en œuvre.

Article 5 : Sécurité électricité

Il est interdit de :

- Modifier l'installation électrique existante
- Enclencher plus d'une fois un disjoncteur déclenché, sauf si la personne est titulaire d'une formation pour l'habilitation électrique "BE manœuvre" à minima (joindre une photocopie du titre d'habilitation). Dans le cas contraire, il est nécessaire d'appeler les services conséquents (voir liste des numéros d'urgences)
- Utiliser des multiprises dites "triplite"
- Faire des branchements électriques « sauvages »

Bloquer l'accès aux locaux techniques et armoires électriques. Toutes les dispositions devront être prises pour que le public n'ait jamais accès à un élément sous tension (protection par élément mécanique, ou hors de portée du public...). Les câbles électriques devront être maintenus de manière à ne pas entraver la circulation et l'évacuation.

Article 6 : Sécurité Sanitaire

Il est interdit :

- De fumer dans tous les lieux fermés et couverts, conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.
- D'introduire des animaux même tenus en laisse (sauf chiens d'assistance pour les personnes en situation de handicap).

Lorsque la manifestation prévoit une prestation alimentaire à destination du public, l'organisateur devra respecter l'ensemble de la réglementation en vigueur concernant l'hygiène alimentaire liée à la production et la distribution de denrées alimentaires, notamment l'arrêté du 08 octobre 2013 réglementant l'hygiène des aliments ainsi que tout autre texte en vigueur.

L'organisation de réceptifs n'est qu'occasionnellement autorisée et seulement s'ils sont accessoires à l'objet principal de l'occupation.

L'organisateur est invité à effectuer la cuisson des repas consommés sur place en dehors des locaux, sans apport de matériel supplémentaire. Seule la remise à température est acceptée.

La mise en place d'appareils (réchauds, bouteilles) utilisant le Gaz est interdite.

La tenue de buvette doit faire l'objet d'une demande préalable adressée au Maire de Bordeaux **au minimum 60 jours avant la manifestation**. L'article L.3334-2 du Code de la Santé Publique énonce que « les associations qui établissent des cafés ou débits de boissons pour la durée de la manifestation publique qu'elles organisent, doivent obtenir l'autorisation de l'autorité municipale dans la limite de CINQ autorisations annuelles et nationales pour chaque association ».

Les utilisateurs s'engagent à respecter les arrêtés de police (débits de boissons, lutte contre l'alcoolisme et autres stupéfiants...)

Il est interdit de distribuer de l'alcool sans autorisation de licences de vente à emporter (article L. 3331-3 du Code de la Santé Publique). La licence temporaire de débit de boissons est à demander avec le Dossier de Manifestation Publique.

Pour une manifestation festive avec buvette, l'occupant se doit de fournir un complément de sanitaires (toilettes sèches de préférence).

Il est fortement conseillé de proposer à minima un sanitaire destiné aux personnes à mobilité réduite, un sanitaire pour les femmes et un autre pour les hommes.

Le nombre de sanitaires à fournir est calculé de la façon suivante : un sanitaire pour deux-cents personnes.

Article 7 : Entretien des locaux

Un état des lieux d'entrée et de sortie est établi entre la Ville et l'organisateur par un technicien de l'équipe.

Les consignes d'utilisation et de sécurité y sont communiquées.

Les clés sont remises et reprises lors de ces rendez-vous. Les dates et horaires sont fixes et inscrits dans la convention d'occupation. **Aucun état des lieux n'est effectué le week-end. L'Espace Culturel Municipal doit être vidé, rangé et nettoyé pour l'état des lieux de sortie.**

Pendant toute la durée de son occupation l'organisateur est tenu de maintenir l'Espace Culturel Municipal dans un état de rangement et de propreté correct. Tous les consommables et le matériel nécessaire au montage de l'événement sont à la charge de l'organisateur.

L'organisateur est tenu de rendre les lieux dans un état de propreté convenable. La Ville de Bordeaux fournit une prestation de ménage une à deux fois par semaine, ce qui ne remplace pas le nettoyage d'occupation à la charge de l'organisateur.

Il est interdit de stocker dans la salle et dans les annexes pendant la durée d'occupation. A ce titre, les cartons, poubelles, bouteilles, matériels techniques ou autres éléments doivent être dégagés du site par l'organisateur.

Article 8 - Déchets et écogestes

Les usagers du site devront faire preuve d'un comportement citoyen, en particulier en matière de respect de l'environnement : utilisation raisonnée de l'éclairage, du chauffage et de l'eau. Ils devront penser à éteindre les appareils électriques, les lumières et le chauffage en quittant les lieux et à veiller à ne pas laisser l'eau couler inutilement.

L'organisateur devra prendre les dispositions nécessaires pour le stockage et l'évacuation des déchets générés par la manifestation en sollicitant les services d'un organisme de son

choix. Pour les manifestations regroupant plus de 500 personnes, une attestation prouvant que la démarche a réellement été effectuée devra être adressée aux Espaces Culturels Municipaux par l'organisateur, avant le déroulement de la manifestation.

Article 9 : Dégradation et assurance

La Ville de Bordeaux ne saurait être tenue pour responsable des éventuels vols subis par le titulaire de la réservation et/ou par le public lors des manifestations organisées.

De la même façon, elle ne saurait être tenue pour responsable des éventuels dommages causés par une utilisation inadéquate de l'espace attribué et/ou du matériel mis à disposition.

Enfin, le titulaire de l'occupation s'engage à garantir sa responsabilité par une assurance responsabilité civile pour tout dommage corporel ou matériel pouvant survenir lors de la manifestation. Il en est de même en ce qui concerne les vols et autres dommages dont il peut être victime.

Article 10 : Ordre public

L'environnement ainsi que le voisinage ne doivent pas être perturbés par des nuisances sonores, du stationnement gênant, etc.

Concernant les nuisances sonores, plus particulièrement : la présence de voisinage à proximité de la salle devra être prise en compte. Le niveau sonore de la manifestation devra être modéré en conséquence. La limitation est de **102 décibels A sur 15mn** d'après le décret n° 2017-1244 du 7 août 2017 relatif à la prévention des risques liés aux bruits et aux sons amplifiés, sous peine de contravention.

Conformément au Code Pénal et à l'article L2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le locataire devra respecter la tranquillité des voisins sous peine de contravention. **Ainsi, à partir de 22h, les sonorisations ou autres diffuseurs de musiques seront réduits.**

Il est donc recommandé de :

- Maintenir les issues donnant sur les habitations voisines fermées y compris celles de secours, sans pour autant les verrouiller.
- Réduire au maximum les bruits provenant de l'utilisation des véhicules.
- S'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle sans autorisation.
- Délimiter un coin fumeur dont l'emplacement devra être validé par le service des Espaces Culturels Municipaux.

En cas de trouble, les responsables des équipements sont en mesure de faire appel aux autorités compétentes en vue de procéder à une évacuation des lieux.

Article 11 : Code du Travail

Il est obligatoire de respecter :

- Le Code du Travail
- Le port des EPI obligatoires (Equipements de Protection Individuel)
- La réglementation du travail en hauteur

Article 12 : Fréquentation

Dans un intérêt d'amélioration et de suivi du service des Espaces Culturels Municipaux, l'organisateur s'engage à remettre à la Ville la fréquentation de sa manifestation, à l'issue de son événement.

Article 13 : Non- respect du Règlement Intérieur

En cas de non-respect dûment constaté des dispositions du présent Règlement Intérieur, l'occupant pourra voir prononcer à son encontre des sanctions allant du simple avertissement à la suppression du bénéfice de l'utilisation des locaux pour une durée variable.

Cette mesure pourra être aggravée en cas de récidive, allant jusqu'à l'exclusion totale.

Article 14 : Modification du Règlement Intérieur

La Ville de Bordeaux se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le présent Règlement Intérieur.