

## REGLEMENT INTERIEUR

### Préambule :

La Ville de Dijon, dans le cadre de son projet culturel et de son soutien à la création et à la diffusion, forte du dynamisme des acteurs locaux travaillant à destination de tous les publics, met à la disposition des associations dijonnaises le théâtre de la Fontaine d'Ouche.

Cet établissement municipal a également pour vocation d'accueillir des actions culturelles participant au rayonnement du territoire dijonnais.

IL est administré par la Direction des Ressources et Moyens de la Direction de la Culture. Tout occupant devra tenir compte des indications que la Direction des Ressources et Moyens jugerait utile de lui communiquer.

Toute association bénéficiant de la mise à disposition des locaux s'engage à avoir conclu un Contrat d'Engagement Républicain (CER) institué par le décret en date du 31 décembre 2021, applicable à toute demande de subvention, en numéraire ou en nature, formulée par une association ou une fondation auprès de l'État ou d'une collectivité publique. Ce contrat se substitue à la Charte de la Laïcité de la Ville de Dijon et de Dijon Métropole, dont la signature n'est plus dorénavant exigée des associations.

### Article 1 – LOCAUX MIS A DISPOSITION

Les espaces pouvant être mis à disposition sont les suivants :

- la salle de spectacles : **260 places assises** + 7 emplacements PMR
- la scène : 30 personnes maximum simultanément
- les loges : 30 personnes (arrière scène) + 20 personnes (étage supérieur)
- la salle polyvalente : 160 assis ou 200 debout

Des espaces communs (hall, sanitaires, accueil) complètent l'offre du site.

**Cet établissement de type L et de 3ème catégorie est intégré à un groupement d'établissement de 1ère catégorie.**

Ce classement et la situation en sous-sol de la salle de spectacles imposent des conditions d'exploitation particulières qui sont détaillées dans ce règlement.

L'utilisation différenciée de la salle polyvalente et de la salle de spectacles est notamment interdite.

Les capacités d'accueil des espaces sont établies par la commission intercommunale de sécurité ; néanmoins elles peuvent être réduites en fonction de l'utilisation des espaces (décors, estrade, tables, chaises etc.) conformément à la réglementation visant les Etablissements Recevant du Public.

**Les capacités fixées par la Commission Intercommunale de Sécurité pour le théâtre de la Fontaine d'Ouche sont :**

Capacités d'accueil du théâtre de la Fontaine d'Ouche	
Public : sièges	<b>260</b>
Public : PMR / PSH	<b>7</b>
Personnel occupant (30 artistes maximum, techniciens, accueil)	<b>67</b>
Personnel municipal (accueil / ssiap / technique)	<b>6</b>
<b>Effectif total cumulé</b>	<b>340</b>

## Article 2 - MODALITÉS DE RÉSERVATION

**La demande, formulée par écrit** sera adressée par mail ([theatres@ville-dijon.fr](mailto:theatres@ville-dijon.fr)) à la Direction de la Culture de la Ville de Dijon pour la saison à venir à partir de février jusqu'au 31 décembre inclus.

Elle devra préciser clairement la nature de la manifestation projetée, la date souhaitée, le planning prévisionnel, le nombre de participants et les coordonnées précises de l'occupant.

L'accord sera subordonné à la conformité de la demande aux destinations prévues pour le lieu, aux disponibilités des locaux, à l'intérêt de la demande, à sa conformité au regard de la réglementation en vigueur, de l'ordre public et du présent règlement intérieur, et après accord de la Ville sur la fiche technique du demandeur.

### **Tout dossier transmis hors délais ou incomplet pourra se voir opposer une fin de non-recevoir.**

La Ville de Dijon demeure en droit de réserver les espaces pour ses propres besoins et d'annuler les mises à disposition à tout moment, en cas de besoins imprévus ou exceptionnels, de circonstances graves.

Le Maire pourra mettre un terme, interdire temporairement ou définitivement, la mise à disposition de tout ou partie des théâtres pour les contrevenants au présent règlement intérieur sans qu'aucune indemnisation ne puisse être sollicitée.

Les locaux sont mis à disposition selon les tarifs en vigueur au moment de la mise à disposition. Ils font l'objet d'une délibération du Conseil Municipal.

Toute installation particulière ou apport de matériel en complément de la fiche technique du théâtre sera à la charge de l'occupant.

Toute annulation de réservation par l'occupant sera considérée comme définitive et ne sera pas transférable sur d'autres dates de la saison en cours.

**L'occupant s'engage par ailleurs à compléter le document unique de mise à disposition et à le transmettre à la Direction de la Culture deux mois au plus tard avant la date de la représentation, faute de quoi la réservation sera annulée.**

## Article 3 – MODALITÉS GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

Selon les usages sollicités, les locaux peuvent être mis à disposition, pour un ou plusieurs jours.

Cette durée comprend l'ouverture du théâtre, le déchargement, le montage (lumière, décors, son), les réglages (lumière, son), les répétitions, les représentations, le démontage, le chargement, la fermeture du théâtre et les temps de repos (pauses, repas...)

**Les principales modalités d'usages ont été définies ainsi :**

**L'amplitude journalière de travail des personnels municipaux ne devra pas dépasser 12 heures consécutives, durant laquelle le nombre d'heures travaillées ne doit pas dépasser 10 heures.**

**Le temps de repos journalier des personnels est de 12 heures consécutives.**

**Le temps de repos hebdomadaire des personnels est de 36 heures consécutives.**

### **> les Résidences :**

8 heures de travail maximum par jour

Conditions d'accueil :

- travail scénographique et technique, répétitions, reprises, sorties,
- la Ville de Dijon fournit un régisseur référent chargé de l'accueil,
- l'organisateur fournit le personnel complémentaire correspondant aux besoins réels nécessaires à la résidence.

**> les Spectacles :**

10 heures de travail maximum par jour

Conditions d'accueil :

- la Ville de Dijon fournit une équipe (accueil public et technique, cf article 6) nécessaire à l'exploitation du lieu,
- l'organisateur fournit le personnel complémentaire correspondant aux besoins réels nécessaires au spectacle produit.

Le public aura accès au théâtre (hall d'accueil) **une demi-heure avant l'heure du début de la manifestation**. L'organisateur de la manifestation veillera à l'évacuation du public une demi-heure au plus tard après la fin de la représentation.

**L'occupant aura à sa charge la gestion de la billetterie en amont et le jour du spectacle, même dans le cas d'un spectacle gratuit.**

**La manifestation commencera au plus tard à 20 heures.**

**L'occupant devra quitter les lieux au plus tard à minuit.**

**En toutes circonstances, l'occupant devra respecter les horaires indiqués par le courrier lui confirmant la mise à disposition du théâtre. Tout dépassement d'horaire sera facturé au tarif en vigueur, y compris dans le cas d'une mise à disposition à titre gracieux.**

Il ne pourra être fait aucune installation ou décoration susceptible de transformer ou dégrader les locaux. La remise en bon état de propreté des espaces alloués est à la charge de l'occupant, en cas de manquement à cette obligation, la Ville de Dijon se réserve le droit de facturer à l'occupant les frais de nettoyage et de remise en bon état de propreté des locaux mis à disposition.

L'occupant respectera et fera respecter les dispositions suivantes :

- interdiction stricte de fumer dans la totalité des espaces
- interdiction d'introduire et de consommer tout type de denrées alimentaires et boissons dans la salle de spectacles
- demander l'extinction des téléphones mobiles et autres dispositifs sonores portatifs
- toute captation du spectacle au moyen de dispositifs d'enregistrement de toute nature fera l'objet d'une demande préalable inscrite dans le DU (document unique). L'acceptation de cette demande sera soumise au respect des consignes de sécurité du régisseur du site (emplacements qui n'entravent pas les dégagements et circulations, et limitant au maximum les nuisances produites vis-à-vis du public).

L'occupant veillera à respecter les conditions d'exploitation détaillées dans la fiche technique du site.

L'occupant devra valoriser le soutien de la Ville sur tous ses supports de communication en rapport avec la manifestation : toute communication devra mentionner l'aide de la Ville et faire apparaître son logo sur tous les supports de communication destinés au public et aux partenaires.

**L'occupant réservera à l'attention de la Ville de Dijon, 10 places assises exonérées.**

La Ville de Dijon lui communiquera la liste des invités 48 heures avant la date de la manifestation. Si ce nombre d'invitations n'est pas atteint, l'occupant pourra mettre en vente ces places exonérées.

#### **Article 4 – MODALITÉS SPÉCIFIQUES D'UTILISATION**

Les occupants des Établissements Recevant du Public sont tenus, au cours de l'exploitation, de respecter les mesures de prévention et de sauvegarde propres à assurer la sécurité des personnes. Ces mesures sont déterminées compte tenu de la nature de l'exploitation, des dimensions des locaux, de leur mode de construction, du nombre de personnes pouvant y être admises et de leur aptitude à se soustraire aux effets d'un incendie.

A cet égard, une liste non exhaustive des principales règles est déclinée ci-dessous.

##### Usage des espaces extérieurs

Un espace de quatre mètres de large (appelé voie Pompiers) en face de l'entrée du théâtre et autour de l'exutoire de

désenfumage sur la dalle, est réservé à l'accès des services de secours. Aucun stationnement ne pourra donc être autorisé dans ces espaces.

L'unique tolérance concerne les livraisons dès lors que le stationnement est momentané et dédié à la livraison de matériels uniquement sur la place de Fontaine d'Ouche.

**La circulation, l'arrêt et le stationnement de tous véhicules sont interdits aux abords directs du Théâtre de la Fontaine d'Ouche, par construction, la dalle ne peut supporter une charge supérieure à 400 kg/m<sup>2</sup>.**

**Aucun ancrage de structure, d'enseigne publicitaire n'est autorisé sur la dalle.**

Lors des manipulations, l'occupant veillera à ne pas troubler la tranquillité du voisinage et matérialisera la zone de déchargement par de la rubalise, par des barrières Vauban ou tout autre moyen qu'il juge nécessaire pour éviter l'intrusion de personnes étrangères.

#### Utilisation du hall

Sauf autorisation exceptionnelle de la ville, aucun affichage ou accrochage n'est autorisé à la structure du théâtre ; il en va de même pour les portes, plafonds et murs du site.

Des espaces dédiés à l'affichage sont réservés à cet effet.

Ces espaces sont partagés par tous les utilisateurs, chacun veillera donc, à ne pas nuire à la promotion d'une prochaine manifestation par un affichage manifestement ostentatoire et exclusif.

Les baies vitrées des portes d'entrée et les blocs d'éclairage de sécurité de l'ensemble de la structure ne peuvent être occultés. Il est interdit d'encombrer même temporairement les circulations et les issues. L'emploi de tentures, portières, rideaux, voilages est interdit en travers des dégagements.

#### Utilisation de matériel pyrotechnique ou de machines à effets

**Toute utilisation de matériel pyrotechnique ou de machines à effets (mousse, lasers, fumée et brouillard) est interdite. Les bougies allumées sont autorisées si leur nombre est inférieur ou égal à 50.** Elles devront être éloignées de tous matériaux combustibles. De plus, un membre du personnel de l'organisateur, équipé d'un moyen d'extinction adapté aux risques, doit être spécialement désigné pour intervenir rapidement.

La personne désignée compétente devra justifier de sa qualification.

#### Hébergement

Aucun hébergement, ni couchage (sauf en cas de catastrophes majeures) n'est autorisé.

#### Equipement des loges :

La loge principale est équipée d'un réfrigérateur et d'un four micro-ondes. En revanche, l'utilisation de cafetière, de bouilloire ou de tout autre appareil ne disposant pas d'arrêt automatique est interdite.

Les appareils de cuisson servant à cuire des denrées pour une consommation immédiate ou ultérieure, tels que fours (électriques ou gaz), étuves, crêpières, gaufriers, friteuses, "woks", marmites, plaques de cuisson (vitrocéramique, induction, gaz), feux vifs sont interdits. L'utilisation de multi prises doit être en conformité avec la norme NF-C 15-100.

#### Stockage :

Aucun stockage n'est autorisé dans les circulations, les dégagements et l'espace d'attente sécurisé.

Toute substance stockée ayant un caractère dangereux (inflammable, toxique, explosif) devra faire l'objet de précautions telles que prévues par la réglementation en vigueur dans les établissements recevant du public, dans le code du travail, et par les préconisations du fabricant. Les fiches de données de sécurité devront être mises à disposition et appliquées par les utilisateurs du site.

L'occupant devra informer la Ville de Dijon de la nature et de la quantité des éléments stockés par lui.

### **Article 5 – TARIFS DE MISE A DISPOSITION**

Le théâtre peut être mis à la disposition selon les tarifs en vigueur fixés par le Conseil Municipal dans sa délibération

du 27 juin 2022. Le montant de réservation s'élève à **790 € HT pour une journée.**

Les modalités de sa mise à disposition du théâtre s'appliqueront comme suit :

**Types de tiers :**

- gratuité avec valorisation des prestations en nature pour les associations culturelles dijonnaises,
- gratuité avec valorisation des prestations en nature pour les groupements à but non lucratif ou caritatif,
- facturation pour les associations non dijonnaises avec une minoration de 50 %,
- facturation pour les entreprises avec une majoration de 50 % pour les tiers non dijonnais,
- gratuité avec valorisation des prestations en nature pour les réunions institutionnelles des administrations.

**Critères de pondération :**

- la mise à disposition du théâtre pour une demi-journée est possible, le montant facturé ou valorisé sera donc réduit de moitié.
- pour une mise à disposition s'étalant sur plusieurs jours (consécutifs ou non consécutifs), un tarif diminué de 50 % s'appliquera dès le 2ème jour.

La mise à disposition à titre gracieux doit être valorisée dans le bilan financier du bénéficiaire au titre des subventions perçues en nature.

Le cas échéant, la valorisation sera portée au bénéfice de l'occupant lors de l'instruction de toute autre demande de subvention sollicitée auprès de la Ville de Dijon.

L'occupant est tenu de se conformer aux horaires tels que mentionnés dans le courrier de confirmation de mise à disposition. Tout dépassement sera facturé à l'occupant, même à titre gracieux, au tarif en vigueur.

Dans le cas d'occupations multiples au cours de la saison, chaque dépassement sera facturé à l'issue de chacune des occupations.

**Le cas échéant, si les dépassements revêtaient un caractère systématique ou manifestement abusif, l'occupant se verrait exclu du bénéfice des mises à disposition.**

La facturation dudit dépassement sera adressée par la Ville de Dijon à l'occupant un mois au plus tard après la date d'occupation du théâtre et l'informer du délai de recouvrement.

En cas de retard, des pénalités s'appliqueront au taux en vigueur.

**Article 6 - PERSONNEL**

Les théâtres sont des établissements municipaux.

Les régisseurs sont en charge du bon fonctionnement du site et de ses équipements ; ils sont habilités le cas échéant à énoncer des consignes et directives que l'occupant se doit de respecter.

Les régisseurs n'ont pas autorité à déroger au présent règlement.

Les régisseurs contactent les occupants en amont de la manifestation pour convenir des adaptations nécessaires à l'exploitation du spectacle accueilli dans les théâtres.

L'occupant devra respecter les rythmes de travail, les pauses et le planning communiqués par la Ville de Dijon lors de la confirmation de la mise à disposition du théâtre.

Les régisseurs sont libérés lors de leur temps de pause repas, l'occupant pourrait être appelé à quitter le théâtre.

Les agents municipaux chargés de l'accueil du public mis à la disposition de l'occupant assurent le contrôle des billets, le placement du public, la surveillance de la salle et l'évacuation directe et différée.

En aucun cas, le personnel municipal ne gèrera la billetterie, le vestiaire, la vente ou la distribution de denrées ou d'articles promotionnels, le nettoyage ou toute autre mission qui lui serait confiée par l'occupant.

Voici le dispositif mis en place au théâtre de la Fontaine d'Ouche et qui sera complété par l'occupant en fonction de la typologie du spectacle.

- 1 régisseur polyvalent son & lumière
- 4 agents d'accueil ( accueil et placement du public)

- 1 agent SSIAP1

**A fournir par l'occupant (au minimum) : 2 personnes (1 en billetterie, 1 aux vestiaires)**

## **Article 7 – SÉCURITÉ**

Pour rappel, l'occupant doit impérativement respecter les capacités d'accueil des différents espaces (voir article 1) ; elles peuvent être réduites en fonction de l'utilisation des espaces conformément à la réglementation relative aux Établissements Recevant du Public, notamment si une partie de la surface fait l'objet de l'installation d'équipements (décors, estrade, tables, chaises etc.).

D'une manière générale, l'occupant doit scrupuleusement respecter la réglementation en matière de sécurité. Les services municipaux compétents de la Ville de Dijon sont à ce titre habilités à donner toute consigne nécessaire, sans que cela ne décharge l'occupant de sa responsabilité.

En cas d'installation particulière, il sera demandé à l'occupant la présentation d'un projet d'aménagement qui sera transmis pour avis à la Commission Intercommunale de Sécurité, trois mois avant la manifestation.

### **Le système de sécurité incendie (SSI)**

La manipulation de la centrale SSI, des clapets de désenfumage, des trappes de désenfumage ne peut être réalisée que par le personnel municipal habilité ou les prestataires désignés par la Ville de Dijon et l'agent de surveillance du centre commercial.

Il est interdit d'obstruer, de démonter, de calfeutrer les détecteurs.

Lorsque l'alarme retentit, toutes les personnes présentes dans le théâtre doivent évacuer.

À la suite d'une évacuation, seuls les pompiers, l'élu de permanence ou les personnels de la Direction de la Ville de Dijon sont habilités à donner l'ordre de réintégration ou de reprise dans les salles .

### **Les décors**

Le matériel installé par l'occupant doit être disposé de telle façon qu'il n'entrave pas la circulation, l'action des gaines de désenfumage et l'accès aux sorties et qu'il ne présente aucun danger pour les spectateurs et les personnels.

Le classement de réaction au feu des décors et matériaux sera de catégorie M1, ou classés B-s2, dO. L'organisateur de spectacles est responsable du respect de la réaction au feu des matériaux employés pour les décors.

L'organisateur doit fournir les certificats de classement de réaction au feu des décors.

Compte tenu de la hauteur des décors, toutes précautions seront prises afin d'assurer leur stabilité. La ville se réserve le droit de faire passer un bureau de contrôle si elle estime qu'il y a un risque d'instabilité des décors. La visite sera à la charge financière de l'occupant. La distance minimale entre tous les éléments de décors et le public est de 2 mètres.

### **Les gradins et tribunes**

Les planchers légers surélevés pouvant recevoir des personnes, tels que tribunes, podiums, estrades , gradins aménagés à l'intérieur du bâtiment et/ou sur le plateau doivent :

- Être montés dans les règles de l'art par un professionnel, lequel rédigera une attestation de montage conforme aux recommandations du constructeur sauf si le montage est assuré par les services de la Ville de Dijon,
- Être bien jointifs ainsi que les marches et, si elles existent, les contremarches des escaliers et gradins,
- Leurs dessous sont rendus inutilisables et inaccessibles au public par une cloison extérieure classés C-s3, dO ou de catégorie M3 ne comportant que des ouvertures de visites,
- Les valeurs des charges d'exploitation à retenir sont celles prévues par la norme NF P 06-001 en fonction de la nature des locaux dans lesquels ces aménagements sont réalisés,
- Les dispositions des normes NFP 01- 012 ET NF P90-500 concernant les garde-corps s'appliquent à ces constructions et à leurs escaliers d'accès, afin d'éviter les chutes et pour résister aux poussées de la foule,
- La distance entre les gradins/tribunes et le bord plateau ou toute scène matérialisée au sol est au minimum de 2 m.

### **Contrôles**

Avant chaque admission du public dans l'établissement, un contrôle visuel doit être effectué par l'occupant ou par une personne compétente qu'il a spécialement désignée.

Ce contrôle doit permettre de :

- détecter un désordre manifeste dans le montage,
- détecter un dysfonctionnement ou un risque particulier dans la protection des personnes contre le risque d'incendie et de panique,
- vérifier la vacuité des passages libres et des voies d'accès des secours.

Au-dessus des personnes, tous les éléments suspendus, mobiles ou démontables propres au spectacle ou à la série de représentations en cours est admis si l'ensemble des dispositions suivantes est respecté :

- ils doivent être fixés de manière à ne jamais constituer un risque,
- ils doivent être suspendus par deux systèmes distincts et de conception différente,
- leurs mouvements ne compromettent pas la sécurité et l'évacuation du public,
- les systèmes particuliers de fixation non répétitifs doivent faire l'objet d'une vérification par un organisme agréé.

Les régies mobiles ne doivent pas constituer une gêne pour la circulation du public, elles doivent être distantes d'un mètre au moins (en tout sens) des dégagements et être séparées du public par une zone libre de même dimension.

### **Les sièges dans la salle polyvalente :**

•Chaque rangée doit comporter 16 sièges au maximum entre 2 circulations ou 8 entre une circulation et une paroi,

•Les sièges sont rendus solidaires par rangée, chaque rangée étant relié de façon rigide aux rangées voisines de manière à former des blocs difficiles à renverser ou à déplacer.

En toutes circonstances, le nombre de sièges installés sera conforme à la jauge du public assis du théâtre.

### **Mobilier :**

Le mobilier, l'agencement principal, les stands et les aménagements de planchers légers en superstructures, situés dans les locaux et les dégagements, doivent être en matériaux de catégorie M3, l'organisateur doit fournir les certificats de classement de réaction au feu.

Le mobilier, qui comprend les caisses, les bars, comptoirs, vestiaires, etc. et l'agencement principal qui comprend les écrans séparatifs de box, rayonnages, bibliothèques, étagères, présentoirs verticaux, casiers, estrades, etc... doivent occuper des emplacements tels qu'ils ne puissent gêner ou rétrécir les chemins de circulation. Ils doivent être éventuellement fixés au sol ou aux parois de façon suffisamment rigide pour qu'une poussée de la foule ne puisse les déplacer.

### **Accès aux installations techniques**

Il est interdit d'accéder au personnel non habilité et non autorisé aux passerelles techniques ainsi qu'aux combles et toit du théâtre.

Sauf autorisation exceptionnelle du Service Sécurité Civile de la Ville de Dijon, l'utilisation, le stockage de bouteilles de gaz sont interdits.

Cette autorisation sera soumise à la mise en œuvre de mesures compensatoires, détaillées par ledit service et qui devront être strictement appliquées.

Tous les travaux par point chaud (ponçage, meulage, découpe, soudure,...) devront faire l'objet d'un permis de feu délivré par le personnel permanent du site selon les recommandations du Service Sécurité Civile de la Ville de Dijon.

Tous les travaux de nature électrique, raccordement provisoire ou dépannage, seront réalisés par un personnel habilitable BR et qualifié. Cette habilitation sera délivrée par le personnel municipal compétent.

Tous les travaux en hauteur seront réalisés par un personnel qualifié et formé pouvant justifier d'une habilitation et muni des équipements de protection individuelle idoines.

Le port des Equipements de Protection Individuelle est obligatoire pour tous les personnels techniques et en toutes circonstances. Ces EPI sont : casque avec jugulaire, gants de travail ou de manutention, chaussures de sécurité et pour

les personnels travaillant en hauteur : harnais de sécurité, dispositif d'accroche des outils.

Ces EPI devront être homologués aux normes NF ou CE et être en bon état.

La manœuvre des perches doit être impérativement effectuée par un personnel habilité et qualifié en matière de machinerie scénique. Toutes les manœuvres devront s'effectuer à vue, le technicien s'assurera que l'espace est dégagé de tout autre personne ou obstacle et de tout équipement sensible.

Les élingues de sécurité devront être mises en place pour chaque appareil accroché sur les perches.

#### **Article 8 – OBLIGATION – RESPONSABILITÉ**

L'occupant doit veiller particulièrement à la conservation en bon état des locaux, mobiliers et matériels mis à sa disposition. En cas de dégradations ou de disparitions de matériel, mobilier, clés ou badges d'accès, les frais de remise en état ou de remplacement seront à la charge de l'occupant. Après chaque utilisation, les locaux doivent être remis en état et rendus propres. Dans l'éventualité où cette condition ne serait pas respectée, la facturation des frais de nettoyage serait à la charge de l'occupant.

Aucune responsabilité de la Ville ne pourra être recherchée en raison des dommages, accidents, ou vols qui pourraient survenir lors de la mise à disposition des espaces, les activités organisées étant placées sous la seule responsabilité de l'occupant.

L'occupant pourra accéder aux locaux par l'intermédiaire du régisseur chargé de son accueil.

#### **Article 9 – NETTOYAGE ET MAÎTRISE DE L'ÉNERGIE**

L'occupant disposera des locaux en leur état actuel, et devra les restituer en l'état. Il s'engage à assurer à l'issue de chaque utilisation le nettoyage et la remise en parfait état de propreté des locaux et des voies d'accès utilisés, sous peine de rembourser à la Ville les frais de nettoyage occasionnés et de ne plus pouvoir accéder aux locaux. Il ne procède à aucune modification des installations et n'utilise pas d'équipement d'appoint pour le chauffage.

##### Élimination des déchets :

L'occupant dispose de bacs dédiés dans la cour du théâtre pour déposer ses déchets triés et compactés. L'occupant fait sienne l'évacuation du verre et des déchets volumineux nécessitant une mise en déchetterie.

#### **Article 10 – RESPECT DE L'ORDRE PUBLIC**

**L'occupant devra s'assurer du concours de la police et/ou de celui des services de sécurité, si l'usage qui est fait des salles et de leurs dépendances le rendait nécessaire. Les frais éventuels seront à la charge de l'occupant et réglés directement par lui. Il devra se référer à la réglementation en vigueur.**

##### **L'autorité en charge du service d'ordre:**

Les missions exercées par le service d'ordre sont « sous l'autorité et l'entier contrôle des organisateurs qui peuvent être déclarés responsables des conséquences dommageables du mauvais fonctionnement de leurs services d'ordre.»

##### **Les missions du service d'ordre :**

Les missions du service d'ordre doivent respecter le décret du 31 mai 2014. Les préposés (comprenant aussi bien des agents salariés que des agents bénévoles) composant le service d'ordre de la manifestation ont pour rôle de prévenir, autant que possible, les désordres susceptibles de mettre en péril la sécurité des spectateurs et des participants. Ce décret fournit une liste non limitative des tâches que le service d'ordre de l'organisateur peut avoir à remplir.

Ce décret fixe de manière non exhaustive les tâches à la charge de l'occupant:

- Procéder à l'inspection de la salle avant que ne commence la manifestation pour déceler les risques apparents pouvant affecter la sécurité,
- Constituer avant la manifestation, mais aussi dès l'arrivée du public et jusqu'à l'évacuation complète de celui-ci, un



dispositif de sécurité propre à séparer le public de la manifestation,

- Etre prêt à intervenir pour éviter qu'un différend entre particuliers ne dégénère en rixe,
- Porter assistance et secours aux personnes en péril,
- Alerter les services de police ou de secours,
- Veiller au maintien de la vacuité des itinéraires et des sorties de secours.

#### **Sa composition:**

Compte tenu de sa responsabilité, l'organisateur doit mettre en place un dispositif actif, c'est-à-dire en adéquation avec le type de manifestation mais surtout en fonction du type de comportements des spectateurs.

Pour définir le nombre exact de personnes composant le service d'ordre, il n'y a pas de règle de calcul précise.

Pour le Ministère de l'Intérieur, seule une étude des situations au cas par cas, comme le stipulent le décret et sa circulaire, en détermine le nombre exact. En effet, dans l'article 3 du décret du 31/05/1997, celui-ci indique qu'il est impossible d'élaborer une règle de calcul, de surcroît par voie réglementaire, à cause de la multiplicité des critères.

L'organisateur est invité à se rapprocher des services de la Ville de Dijon pour évaluer les risques et les mesures idoines à mettre en oeuvre le cas échéant.

L'occupant veillera à ne pas troubler l'ordre public et la tranquillité du voisinage et le tir de pétards ou autres artifices sont prohibés.

**Le niveau des installations sonores devra respecter les dispositions du code de la santé publique, modifié par décret, en date du 7 août 2017.**

#### **Article 11 – ANIMAUX**

Les animaux ne sont pas admis dans les locaux, sauf les chiens guides d'assistance ou pour non-voyants et ceux dédiés au spectacle.

#### **Article 12 – DÉBIT DE BOISSONS**

Aucune licence de boissons n'étant attachée à l'établissement, l'occupant qui envisagerait d'en **vendre ou d'en distribuer à titre gracieux** devra accomplir les démarches nécessaires auprès des services municipaux pour obtenir une licence temporaire lors d'une manifestation à caractère public.

Les organisateurs devront veiller à respecter la réglementation en vigueur relative aux débits de boissons et devront refuser de servir de l'alcool à toute personne en état d'ivresse manifeste.

Toute personne présentant des signes d'alcoolisation sera signalée au régisseur du théâtre et au personnel d'accueil.

Le personnel de l'occupant et le personnel municipal en service ne sont pas autorisés à consommer de l'alcool, ou toute autre produit ayant un effet psychotrope, lors de leur présence sur les lieux.

Pour rappel, il est interdit de délivrer des boissons alcoolisées aux personnes mineures.

#### **Article 13 – ASSURANCE**

Tout occupant devra souscrire les assurances le garantissant dans les lieux attribués et pour la durée de l'occupation contre les risques ci-après énoncés :

- a) ses responsabilités locatives liées à la mise à disposition des bâtiments : incendie-explosions, dégât des eaux, et recours des voisins et des tiers ;*
- b) les dommages aux biens lui appartenant ou qui lui sont confiés dans le cadre de ses activités dans les bâtiments mis à disposition ;*
- c) sa responsabilité du fait des dommages de toutes natures corporels, matériels, et ou immatériels, causés aux tiers, utilisateurs ou personnes fréquentant les lieux en quelque qualité que ce soit, du fait de son activité dans les lieux mis à disposition.*

L'occupant devra être en mesure de pouvoir produire, 15 jours avant et pour toute la durée de l'occupation des locaux, une attestation de son assureur sanctionnant ces dispositions.

L'absence d'une telle attestation au premier jour d'occupation du théâtre entraînera l'annulation de la mise à disposi-

tion du théâtre.

#### **Article 14 – DOMMAGES MATÉRIELS AU DEMANDEUR**

La responsabilité de la Ville de Dijon ne saurait être recherchée en cas de vol ou de détérioration de documents ou matériels ne lui appartenant pas et laissés sur place par l'occupant.

#### **Article 15 – RESPECT DES RÉGLEMENTATIONS**

L'occupant doit procéder à toutes les déclarations légales, concernant la manifestation qu'il réalisera. Il devra pouvoir justifier à tout moment qu'il est en règle tant vis-à-vis de l'administration fiscale ou sociale, des sociétés d'auteurs, que de tout autre organisme concerné par l'organisation de spectacle.

Tous les locaux des théâtres sont non fumeurs. L'occupant devra respecter et faire respecter l'interdiction générale de fumer dans les théâtres. L'interdiction générale de fumer s'applique également aux cigarettes électroniques.

Les droits, pénalités ou amendes liés au non-respect des réglementations sont entièrement à la charge de l'occupant.

Tout occupant qui ne respecterait pas ces dispositions pourrait être exclu à l'avenir du bénéfice du prêt ou de la location du théâtre, sans préjudice des poursuites qui pourraient le cas échéant être intentées à son encontre.

L'occupant devra respecter et faire respecter le présent règlement intérieur à tous les usagers du théâtre.

#### **Article 16 – BILAN DE LA MANIFESTATION**

L'occupant transmettra à la Ville de Dijon un bilan de la manifestation, au plus tard **un** mois après celle-ci, présentant la fréquentation du public, le compte de résultat financier, les éventuelles remarques et incidents.

La Ville de Dijon informera l'occupant à titre gracieux du montant de la valorisation de la mise à disposition.

#### **Article 17 – CONNAISSANCE DU PRÉSENT RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Le présent règlement sera affiché au théâtre et porté à la connaissance des occupants au moment de la réservation.

Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Trésorier Municipal et Monsieur le Directeur de la Culture sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement intérieur.

#### **Article 18 – INTERDICTION D'UTILISATION DE LA SALLE**

Toute association, entreprise ou organisme qui ne respecterait pas ces dispositions sera exclu à l'avenir du bénéfice du prêt ou de la location de la salle, sans préjudice des poursuites qui pourraient le cas échéant être intentées à son encontre.

#### **Article 19 - Le présent règlement sera porté à la connaissance des occupants au moment de la réservation.**

Nom de l'occupant.....

L'occupant reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement, et en accepte les termes.

Fait à ..... Le : .....

**Signature de l'occupant, précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »**