

Règlement d'utilisation du

Théâtre Quartier Libre

Le Théâtre Quartier Libre, propriété de la Ville d'Ancenis-Saint-Géréon, est un équipement à vocation culturelle, qui accueille des spectacles professionnels dans le cadre d'une programmation culturelle. Il peut être loué pour les pratiques culturelles professionnelles et amateurs et d'autres locations ponctuelles.

Théâtre (hall, salle, scène et loges)

- Types d'événements : spectacle, congrès, conférence.
- Capacité d'accueil de la salle : 490 places assises maximum ou 470 si régie technique en salle.
- Capacité du théâtre (salle, scène, hall et loges) : effectif admissible : 301 à 700 personnes
- Le théâtre est ERP Type L catégorie 3.

Hall du théâtre

- Possibilité de location isolée pour cocktails en format debout
- Capacité d'accueil : 200 personnes
- Pas de cuisine, ni possibilité de cuissons sur place

Article 1 : Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doivent être utilisées les salles et équipements du Théâtre municipal Quartier Libre dans le cadre des locations.

Le locataire, en signant un contrat de location, s'engage à respecter l'ensemble des clauses de ce présent règlement d'utilisation ainsi que les éventuelles dispositions particulières se rapportant à l'équipement utilisé.

Le locataire est informé qu'il se doit de respecter les textes régissant les Etablissements Recevant du Public ainsi que les éventuelles mesures de tranquillité publique qui peuvent lui être imposées par le théâtre ou les autorités publiques compétentes en raison de l'activité prévue.

Article 2 : Pré-réservation

Les demandes de pré-réservation se font uniquement en ligne depuis le site internet du théâtre, rubrique location, <https://theatre-quartier-libre.fr/location/>.

Il ne sera pris aucune réservation par mail.

La demande sera prise en compte à réception de la pré-réservation en ligne et sera soumise en cas de besoin à l'avis de l'autorité territoriale.

Une pré-réservation ne vaut pas location. La location sera confirmée par mail émanant du service culture nonobstant la signature d'un contrat de location.

Article 3 : Conditions de refus de réservation

La commune se réserve le droit de refuser la demande de réservation. Le motif du refus sera adressé par mail au demandeur.

Article 4 : Cas d'annulation

En cas d'annulation de la réservation par le locataire, celui-ci doit en informer le théâtre, par écrit (par mail à billetterie@ancenis-saint-gereon.fr) 15 jours minimum avant la veille de l'événement. En cas d'annulation après ce délai, les charges d'embauche de techniciens intermittents seront facturées au locataire.

La date de réception de l'annulation par mail fait foi.

Le théâtre libéré pourra être réattribué à d'autres utilisateurs.

Le théâtre se réserve le droit d'annuler à tout moment la réservation en cas de :

- Non-respect des consignes d'utilisation et/ou des dispositions impératives de sécurité de la part du locataire ; le locataire sera facturé de la totalité de la location et des prestations associées prévues par le contrat de location.
- Force majeure invoqué par l'autorité publique compétente. Les parties s'entendent pour se rencontrer afin de définir une nouvelle date de location, sans charge supplémentaire pour le locataire.
- Spectacles, conférences, événements contraires aux bonnes mœurs et à la législation française, notamment celles qui font l'apologie de la violence, de discriminations, de pratiques illégales ou portant atteinte à la dignité humaine. En cas d'usage différent de la déclaration initiale du demandeur, le théâtre se réserve le droit de résilier le contrat de location sans aucune compensation financière.

Article 5 : Tarification de la location

Les tarifs de location sont décidés annuellement par le conseil municipal. La délibération correspondante est disponible sur le site internet de la commune : www.ancenis-saint-gereon.fr. Les tarifs sont votés hors taxe.

Les tarifs appliqués seront ceux en vigueur à la date de l'événement.

La location du Théâtre Quartier Libre permet au locataire de bénéficier des installations techniques qui ne peuvent être manipulées que par le personnel du théâtre ou par du personnel qualifié, désigné et recruté expressément par le régisseur général, sous son contrôle et son entière responsabilité.

La location du bâtiment comprend :

- L'occupation de la salle, de la scène, du hall, des loges selon les besoins et les autres locaux éventuels (salle de répétition, salle de réunion, etc.) après accord du représentant du théâtre lors du ou des jours de représentation et de répétitions
- Le bar et le réfrigérateur

- Le vestiaire
- Les fluides (chauffage, climatisation, électricité, eau) et le nettoyage avant et après chaque représentation
- Le personnel permanent administratif et technique (2 agents municipaux) du Théâtre Quartier Libre mobilisé pour la manifestation

Le personnel technique comprend :

Les heures de personnel technicien intermittent sont définies lors du rendez-vous technique, au moins un mois avant l'évènement, ce qui permet l'établissement du contrat de location et de l'annexe financière.

Ces heures de techniciens intermittents comprennent le temps nécessaire :

- Pour le montage (installation des décors, des lumières, de la sonorisation)
- Pour les éventuelles répétitions
- Pour le spectacle ou la manifestation
- Pour le démontage

Au cas-où les besoins techniques du locataire dépassent les possibilités du théâtre en matériel, le locataire doit lui-même se charger de la location de ce matériel et de son paiement.

Dépassement horaire

Tout dépassement horaire de plus de trente minutes par rapport aux horaires fixés au contrat fera l'objet d'un constat et sera refacturé sous forme d'avis des sommes à payer.

Article 6 : Personnel municipal présent

Afin que le personnel du théâtre puisse se restaurer, le planning défini lors du rendez-vous technique doit permettre au personnel municipal présent d'appliquer les garanties minimales de repos.

Article 7 : Conditions d'intervention

Les dépôts et enlèvements de décors, matériels et marchandises pour le bar doivent être effectués le jour de la location ou en accord avec le théâtre aux horaires d'ouverture, à savoir du mardi au vendredi, de 9h à 12h et de 14h à 18h.

L'espace « accueil billetterie » n'est pas mis à disposition du locataire. Il peut installer son accueil, billetterie ou point de contrôle dans le hall en utilisant les tables mises à sa disposition. Aucune personne étrangère au service ne manipule le logiciel informatique de billetterie.

Le locataire doit s'assurer de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée.

Article 8 : Paiement de la location

Le contrat de location doit être signé des deux parties minimum 15 jours avant le jour de location.

Un avis des sommes à payer pour recouvrer la créance sera transmis par le Trésor Public à l'adresse postale du locataire dans le mois suivant la location. Les conditions et délais de paiement sont précisés sur l'avis des sommes à payer.

Pour toute première location, l'organisateur doit compléter une fiche fournisseur et la remettre accompagnée d'un RIB au secrétariat du théâtre.

Article 9 : Consignes de sécurité

Le Théâtre Quartier Libre est un Etablissement Recevant du Public (ERP) de type L, catégorie 3. Il peut accueillir dans l'ensemble du bâtiment 700 personnes maximum (public, organisateurs, artistes et personnel).

Les représentants de la commune ont toute autorité pour faire appliquer les consignes de sécurité. En cas de non-respect de celles-ci, la répétition ou la représentation sera suspendue ou simplement annulée.

La capacité d'accueil de la salle est jaugée à **490 places assises**. Cette jauge passe à **482 places assises si toutes les places PMR** (personnes à mobilité réduite) sont occupées. Cette jauge doit être scrupuleusement respectée. **Aucun spectateur n'est admis sur les marches ou dans les allées de circulation**. Cette jauge peut être abaissée à **470 places assises** si le locataire fait le choix de la régie technique en salle plutôt qu'en cabine.

Pour préparer l'éventualité d'une évacuation totale du théâtre, le locataire doit être en mesure de connaître **le nombre exact de personnes dans le bâtiment**. Il doit communiquer lors du rendez-vous technique ou au plus tard une heure avant le début de son événement **le nombre de personnes sur scène et le nombre de personnes bénévoles ou salariés** pour la tenue de son événement.

Le nombre de personnes en salle doit être communiqué à l'agent administratif présent dans le hall au plus tard 5 minutes après le début de l'événement. C'est pourquoi le locataire doit contrôler les entrées en salle y compris quand la représentation est gratuite. Une personne responsable de la billetterie et du contrôle des entrées doit être nommément désignée lors du rendez-vous technique. Le public ne peut en aucun cas pénétrer dans le hall ou dans la salle sans la présence et l'accord du personnel du théâtre. Une personne désignée par l'organisateur, membre de son organisation, doit obligatoirement rester dans le hall au minimum vingt minutes après le début de la représentation afin d'accueillir, de contrôler et d'accompagner les éventuels retardataires. Fermeture des portes après ce délai.

Le locataire doit assurer un contrôle des entrées durant toute la durée de la location et devra notamment veiller à interdire les boissons, confiseries et toute autre nourriture dans la salle.

Le théâtre dans son ensemble est un espace non-fumeur et non-vapoteur. Il appartient au locataire de faire respecter cette règle.

Les issues de secours doivent être laissées libres de tout passage et toutes contraintes pendant les répétitions et les représentations.

Toute utilisation de gaz, de feu, de flamme, d'artifice et de fumigène est strictement interdite sauf si le jeu du spectacle l'exige et après accord écrit du régisseur général du théâtre, qui doit être prévenu suffisamment tôt afin de prendre les dispositions compensatoires nécessaires.

Tout décor apporté par le locataire doit être conforme aux normes de sécurité en vigueur et répondre au classement incombustible du type M1, M2 ou M3. Un procès-verbal est à joindre à la signature du présent contrat. Dans le cas où le décor n'est pas conforme, le locataire embauche, en disposition compensatoire, un personnel SSIAP 1 (Service Sécurité Incendie Assistance à la Personne) et présente accompagné du présent contrat un devis signé attestant

de l'embauche du personnel SSIAP 1 à la date de l'événement 1 heure avant l'ouverture au public et jusqu'au départ du public.

La commune se réserve le droit d'imposer au locataire à ses frais l'embauche d'un SSIAP 1 suivant le type de public et le nombre attendu.

Le théâtre ne dispose pas de cuisine. Toute demande de restauration sur place doit être expressément signalée lors du rendez-vous technique. L'installation d'un traiteur doit faire l'objet d'une étude de faisabilité. Le théâtre se réserve le droit de refuser toute installation non-adaptée à l'équipement ou non-conforme aux règles d'hygiène ou de sécurité. Le locataire et/ou son prestataire est seul responsable des règles d'hygiène HACCP.

Il est interdit de stationner sur l'accès pompiers, rue Antoinette de Bruc, sous peine de procès-verbal.

Tout problème technique (fuite d'eau, matériel cassé) doit être signalé immédiatement aux agents présents.

Chaque utilisateur veillera à ce que l'environnement immédiat du théâtre ne soit aucunement perturbé par des nuisances liées à une sonorisation excessive, à des comportements individuels ou collectifs bruyants et à des stationnements gênants. En effet, en application des arrêtés préfectoraux et municipaux en vigueur relatif au bruit, sont interdits, les bruits gênant par leur intensité, leur durée ou leur répétition, intervenant de jour comme de nuit. Les bruits concernés sont listés dans l'arrêté préfectoral : appareil de diffusion sonore, moteurs de véhicules ou d'appareils, cris.

Article 10 : Fonctionnement du bar

10.1 Le locataire a la possibilité d'utiliser le bar du théâtre. Il doit, s'il vend des boissons alcoolisées, obtenir une autorisation de débit de boisson temporaire qu'il joint au présent contrat.

Il doit faire sa demande sur le site internet de la ville (<https://ancenis-saint-gereon.fr/infos-et-demarches/associations/je-suis-une-association/je-declare-un-evenement/>).

Le bar ne peut fonctionner plus de trente minutes pendant l'entracte d'une représentation et plus d'une heure après celle-ci. Il devra être fermé durant le spectacle.

10.2 Le bar doit être nettoyé après chaque utilisation sous peine d'application d'un forfait de nettoyage fixé par délibération municipale. Le bar est placé sous la responsabilité du locataire et soumis aux législations en vigueur.

Article 11 : Tri des déchets et évacuation des poubelles

Outre le nettoyage et rangement du matériel, et le nettoyage des espaces occupés, le locataire est chargé du tri et de l'évacuation de ses déchets et poubelles. Le tri sélectif selon les consignes affichées dans le théâtre est obligatoire.

Dans une démarche éco-responsable, le locataire sera vigilant à réduire la production de déchets à la source (limiter les produits suremballés, à usage unique, favoriser l'emploi de la vaisselle réutilisable...).

Les poubelles doivent être vidées.

Les déchets (tri et ordures ménagères) doivent être déposés triés dans les lieux indiqués.

Les encombrants (cartons, éléments de décoration, etc.) et le verre seront évacués et apportés en déchetterie ou dans les points d'apports volontaires.

Les ordures ménagères sont déposées au niveau du bar du théâtre en sacs fermés. Les poubelles de tri sélectif sont reprises par le locataire tout comme le verre.

Article 12 : Eco-responsabilité

Afin de participer à l'atteinte des objectifs définis par la commune en matière de respect de l'environnement, les locataires s'engagent à :

- Faire une utilisation responsable des différentes sources d'énergie mises à leur disposition (eau, électricité) en développant des pratiques de consommation économe (extinction des lumières dès la fin de l'occupation des lieux et coupure de l'eau...).
- Préférer les mobilités actives à la circulation automobile individuelle.
- Développer des pratiques de gestion des déchets permettant de limiter les volumes à collecter (tri à la source, compostage le cas échéant, compactage, valorisation par la réutilisation, utilisation des points d'apport volontaires, etc...).

Article 13 : Information et publicité

Pour toutes les opérations d'information et de publicité, le locataire est tenu d'employer l'appellation complète de l'établissement, à savoir : Théâtre Quartier Libre, place Rohan, rue Antoinette de Bruc, 44150 Ancenis-Saint-Géréon. L'utilisation du logo du théâtre est réservée aux spectacles programmés par celui-ci.

Tout affichage sur les portes du hall, les loges et le bar doit être approuvé par le théâtre et retiré à la fin de la location.

Article 14 : Assurances et responsabilités

Dégradations et vols

Le locataire est responsable des dégradations faites aux matériels, aux installations, au bâtiment et aux abords immédiats de l'équipement, que ces dégradations soient de son fait ou du fait des personnes ayant participé à quelque titre que ce soit à la manifestation ou réunion organisée par le locataire (cela inclut donc les actes de vandalisme) et ce pendant toute la période d'utilisation (y compris lors de la préparation et de la remise en état des locaux et de leurs équipements).

Il lui appartient pour l'éviter, de mettre en place un service d'ordre suffisant en plus des mesures légales réglementaires et obligatoires pour faire face à toute éventualité.

La remise en état des dégradations d'installations ou d'espaces verts liés à des actes de vandalisme incombera au locataire.

Par ailleurs, seul l'organisateur de l'évènement est responsable des vols ou détériorations des matériels appartenant au locataire ou à ses invités (vêtements, sacs, objets divers, etc.) et ce, dans l'ensemble du bâtiment comme sur les espaces verts et parkings connexes.

Assurances - Responsabilité

Le locataire fait son affaire personnelle de tout risques et litiges pouvant survenir du fait de ses activités sur la dépendance domaniale dont le droit d'occupation lui est accordé.

Le locataire s'engage à souscrire et à remettre au théâtre, au plus tard lors de la signature du contrat de location, toute attestation de police d'assurance comprenant l'ensemble des garanties inhérentes à l'exécution du présent contrat, et notamment :

- La responsabilité civile garantissant la collectivité et les tiers contre toutes conséquences dommageables d'accidents ayant pour origine l'activité du locataire ou les lieux occupés par lui
- L'assurance des risques locatifs (incendie, explosions, dégâts des eaux...).

Le locataire doit également assurer ses propres biens. Aucune clause de renonciation à recours n'est applicable entre le théâtre, le locataire et leurs assureurs.

La commune assure, selon les principes de droit commun, les risques relatifs à sa qualité de propriétaire des biens objet du présent contrat.

Article 15 : Caractère personnel de la location

La location est consentie à titre strictement personnel au locataire qui ne peut en conséquence se substituer à aucune personne physique ou morale pour quelque raison que ce soit, ni céder, transférer, sous-louer ou apporter à des tiers, directement ou indirectement, tant à titre gratuit qu'onéreux, tout ou partie des droits qui lui sont ici accordés.

Toute modification de la personnalité du locataire emporte l'annulation du contrat précédent et la rédaction d'un nouveau contrat au nom du locataire réel. Cette modification administrative n'emporte pas modification des conditions financières, logistiques, techniques et sécuritaires dans la mesure où le périmètre de la location reste inchangé.

Cependant, le théâtre se réserve le droit de refuser le nouveau locataire s'il est connu défavorablement des services publics.

Article 16 : Sanctions et modifications

En cas de non-respect dûment constaté des dispositions du présent règlement, le locataire 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 allant jusqu'à 2 ans, mesure qui pourra être aggravée en cas de récidive jusqu'à l'exclusion totale.

La commune se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le présent règlement. Il en informera dès sa modification le locataire dont la location est validée mais non encore réalisée.

Le locataire s'engage à respecter les dispositions du présent règlement.

Fait à Ancenis-Saint-Géréon, le 29 juin 2026