

# VILLE D'YSSINGEAUX (Haute-Loire)

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CINÉMA MUNICIPAL

### **Article 1<sup>er</sup> : Objet**

Le cinéma municipal, situé 20 Place de la Victoire 43200 Yssingaux est géré par la Mairie d'Yssingaux et par l'intermédiaire du service d'action culturelle.

Le cinéma municipal peut être mis à disposition pour les manifestations suivantes, et ayant un lien avec l'action socioculturelle du bâtiment :

- Conférences
- Congrès
- Projection privée

Cette mise à disposition peut intervenir à titre payant ou à titre gratuit suivant la nature de la manifestation et l'intérêt qu'elle apporte à la vie socio-culturelle du territoire Yssingelais.

Les demandeurs proposent des dates à partir des plages laissées disponibles par la programmation municipale.

### **Article 2 : Désignation**

*Le cinéma comporte :*

**A – Un hall d'entrée général** avec une caisse/billetterie (non disponible en location) en rez de chaussée et de sanitaires hommes et femmes en sous-sol.

**B – Un escalier et ascenseur qui conduisent :**

a) à un Foyer pouvant accueillir une vingtaine de personnes ;

b) à des sanitaires ;

c) à une salle de cinéma/conférence pouvant accueillir simultanément 139 personnes plus 3 personnes à mobilité réduite;

a) à une cabine de projection (interdite au public)

b) à la 2<sup>ème</sup> salle de cinéma comprenant 110 places, non ouverte à la location.

### **Article 3 : Conditions de prêt**

#### **3.1 : Présentation**

La salle n°1 du Cinéma Municipal est intégrée dans un complexe cinématographique animé par une programmation quotidienne. La demande d'inscription par une association d'une manifestation au calendrier d'occupation du cinéma oblige la collectivité à tenir compte de cette programmation dans le prêt de la salle.

Aussi, dans les 20 jours précédant la date prévisionnelle d'occupation, le demandeur doit formuler par écrit, à partir de l'imprimé figurant en annexe, sa demande de mise à disposition en acceptant les dispositions du présent règlement intérieur et au dépôt d'un chèque caution de réservation. Cette demande fera l'objet d'une acceptation ou d'un refus écrit de la collectivité.

### 3.2 : Gestion / Information

Hors calendrier, et en cas d'inoccupation du cinéma toute demande de réservation éventuelle devra être adressée par écrit au moyen de l'imprimé type à l'attention de Monsieur le Maire.

A toutes fins utiles, un planning d'utilisation bimensuel (Programme) pourra être consulté sur simple demande en Mairie auprès du responsable du secteur culturel.

### 3.3 : Prêt équipements mobiliers

L'utilisation de la salle fait l'objet d'un accord écrit de la commune à l'organisateur de la manifestation.

Dans ce cadre, les équipements mobiliers (Tables, Chaises) pourront faire l'objet d'une mise à disposition sous réserve d'une demande suffisamment antérieure à la manifestation.

## Article 4 : Tarif/Durée

### 4.1 : Tarif

Le tarif en vigueur pour la location de la salle de Cinéma et les équipements sont définis par délibération du Conseil Municipal.

Plusieurs formules de location sont possibles :

1°) Pour les associations et groupements constitués

FORMULE :	LOCATION (nettoyage compris)				Chèque caution équipement/mobilier
	Territoire de référence				
	Commune d'Yssingaux		Intercommunalité	Communes extérieures	
Salle n° 1 avec projection ou avec sonorisation par micro H.F.	Ets scolaires et associations humanitaires: 65 €	Autres: 312 €	416 €	832 €	476 €

Si projection, l'organisateur aura à sa charge la location éventuelle du film (en cas de minimum garanti) et de son transport aller-retour. La Ville d'Yssingaux encaisse les droits d'entrée et acquitte les droits TSA et SACEM.

2°) - Gratuité de la location avec cautionnement obligatoire ;

3°) – Gratuité de la location avec cautionnement obligatoire pour les associations conventionnées œuvrant pour la médiathèque ou le cinéma.

Les tarifs de location sont mis à jour au gré des décisions du Conseil Municipal.

## 4.2 : Durée

La durée maximale de location ne pourra excéder 12 heures sauf circonstances exceptionnelles, dûment acceptées par la mairie d'Yssingeaux.

## 4.3 : Règlement de la location / Chèque caution

A la date fixée dans l'accord municipal, l'utilisateur devra s'acquitter du montant de la location et remettra en Mairie, un chèque caution de 476 € pour la garantie d'état du matériel et des locaux utilisés afin de garantir un recours de la Mairie, en cas de dégâts. Le matériel et les locaux du Cinéma Municipal doivent être rendus propres et en parfait état de fonctionnement. Dans le cas contraire, le chèque caution de 476 € sera mis en recouvrement sans aucun recours possible de l'utilisateur.

## **Article 5 : Conditions d'occupation**

### 5.1 : Capacité maximale

- *Salle n°1 du Cinéma Municipal*

La salle de conférence peut accueillir 139 personnes assises plus 3 places aménagées pour des personnes à mobilité réduite (fauteuil roulant).

L'utilisateur ne devra en aucun cas dépasser ces nombres de spectateurs.

### 5.2 : Assurance

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou matériels appartenant à des particuliers ou à des associations qui se trouvent dans l'enceinte du Cinéma ou à l'extérieur.

Le bénéficiaire de la mise à disposition fera son affaire de la garantie de ces risques, sans recours contre la ville et devra par ailleurs se garantir en responsabilité civile et recours des tiers dans le cadre de sa manifestation.

La copie de la police d'assurance sera remise en même temps que le chèque de caution.

### 5.3 : Réglementation

Les lois et règlements en vigueur sur la lutte contre le bruit, le droit des auteurs (SACEM, SACD, GRISS,...), obligations sociales et légales des employeurs, doivent être appliqués. La commune se décharge des tickets URSSAF impayés. Le locataire veillera, notamment, à ce que les dispositions prévues par l'article 9 de l'arrêté préfectoral du 18 décembre 1978 soient respectées (ordre, santé, moralité, salubrité et tranquillité publique)

### 5.4 : Surveillance

Pour les projections, un service d'accueil et d'encadrement doit être mis en place. Une personne sera par ailleurs désignée par l'organisateur pour jouer le rôle de responsable sécurité.

## 5.5 : Sécurité

L'organisateur devra :

- prendre connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer,
- s'engager à n'utiliser que des matériaux classés M1 (inflammables),
- procéder avec le responsable municipal à une visite de l'établissement et plus particulièrement des locaux et voies d'accès qui seront effectivement utilisés,
- constater avec le responsable municipal, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Au cours de l'utilisation des locaux :

- assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès, et de secours, veillant notamment à ce que l'entrée principale et les issues de secours du bâtiment soient accessibles ;
- veiller à la bonne utilisation des locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs, aucune nourriture, ni boisson ne doit pénétrer dans la salle,
- contrôler les entrées et les sorties des spectateurs et laisser libre les portes ouvrant sur l'extérieur,
- interdire l'accès à la scène, à la régie aux personnes non accréditées,
- faire respecter les règles de sécurité aux spectateurs,
- interdire de fumer sur scène et dans l'ensemble du bâtiment,
- n'accueillir simultanément dans les locaux pas plus que l'effectif figurant à l'article 5.1,

## 5.6 : Conditions particulières : Gestion Technique de la salle

Toute utilisation de la salle de conférence nécessite la présence d'un technicien/projectionniste dûment habilité par la Mairie d'Yssingaux.

### **Article 6 : Modalités d'occupation**

#### 6.1 : Entrée dans les lieux

Elle se traduit sur un premier état des lieux de la salle où le responsable municipal donnera toutes les explications concernant les modalités d'utilisation.

A cette occasion, sera calé le temps d'occupation maximum entre le responsable municipal et l'utilisateur. Le technicien sera associé à ce rendez-vous pour les questions concernant la régie son et l'éventuelle projection.

#### 6.2 : Etat des lieux

- L'état des lieux avant et après utilisation se fait de manière contradictoire entre l'utilisateur et le responsable municipal lors de l'ouverture et de la fermeture du lieu.

Les anomalies éventuelles devront être portées sur l'imprimé « Etat des Lieux » ; tout constat, y compris « RAS » devra être daté et signé.

- En cas d'utilisation par différents organisateurs, deux jours de suite ou deux horaires successifs, l'état des lieux se fera en présence des deux utilisateurs et du responsable municipal.

### 6.3 : Remise en état et nettoyage

La remise en état et nettoyage de la salle sont inclus dans le tarif de location et assurés par la Ville d'Yssingeaux. La fermeture du bâtiment intervient en fonction de l'heure effective donnée lors de l'état des lieux initial.

### **Article 7 : Responsabilité**

7.1 : Les organisateurs sont pécuniairement responsables de toutes dégradations causées aux installations et au matériel.

Ainsi le chèque de caution d'état des lieux pourra être mis en recouvrement après l'état des lieux. Un accord sur le montant des dommages sera recherché entre l'organisateur et le référant de la mairie d'Yssingeaux.

A défaut, un devis sera établi sur le détail des travaux de remise en état et ou le remplacement des équipements incriminés. A réception, l'utilisateur disposera d'un délai de 48 heures pour donner son accord ou formuler ses observations. L'absence de réponse valant acceptation sur le devis, les travaux seront confiés à une entreprise, avec facturation directe au locataire.

7.2 : Le fait d'avoir demandé et obtenu l'autorisation d'utiliser la salle n° 1 et du matériel constitue, pour l'organisateur, l'engagement formel de prendre connaissance du règlement intérieur, de l'accepter et de le faire respecter.

7.3 : Il est formellement interdit au bénéficiaire de la location de céder la salle à une autre personne ou association, ou d'y organiser une manifestation différente de celle initialement prévue.

Fait à Yssingeaux, 26 avril 2021

**Le Maire,  
Pierre LIOGIER**