Ville de Bayeux

Règlement intérieur et d'utilisation de la salle de spectacles

La Halle Ô Grains

Approuvé par délibération du Conseil Municipal

en date du 23 septembre 2020 et modifié le 4 novembre 2026



IMPORTANT

Toute réservation ne sera effective qu'après réception et validation par le service Action Culturelle :

- Du formulaire complété de demande de location – validé par le service
- De la convention signée, accompagnée de l'attestation d'assurance, du règlement et du chèque de caution
- Du règlement intérieur signé

Sommaire

1. Préambule 3
2. Destination des locaux 3
3. Objet du règlement intérieur 3
4. Conditions tarifaires 4
5. Conditions de réservation 4
   Dépôt de demande 4
   Etude de la demande 5
   Mise en place de la convention 5
6. Conditions d'annulation 5
7. Responsabilités de l'organisateur 6
8. Assurances 6
9. Conditions d'utilisation 6
   Espaces à disposition 6
   Capacité d'accueil 6
   État des lieux 6
   Horaires d'utilisation 7
   Affichage et décoration 7
   Fonctionnement 7
   Sécurité incendie et d'assistance à la personne 8
   Normes sonores 8
   Respect de l'ordre public 8
   Règles sanitaires et débit de boisson temporaire 8
   Hygiène et propreté 9
9. Non-respect du règlement intérieur 9
10. Modification du règlement intérieur 9

1. Préambule

L'architecture, les espaces et les équipements de La Halle Ô grains ont été pensés afin d'accueillir prioritairement des spectacles professionnels invités dans le cadre de la saison culturelle de la Ville.

Toutefois, la ville souhaite aussi accompagner les pratiques amateurs et associatives bayeusaines et les projets culturels portés par d'autres organisateurs (associatifs ou privés).

L'accueil de spectacles ou de concerts – qu'ils soient professionnels ou non – implique dans cet équipement, des connaissances spécifiques et une maîtrise des outils techniques pour assurer la qualité du spectacle et garantir la sécurité des installations et des personnes en ERP (Etablissement Recevant du Public).

L'utilisation de La Halle Ô Grains par des personnes extérieures nécessite la présence de techniciens du service Action culturelle (1 technicien d'accueil et 1 technicien responsable de la sécurité dans le lieu). Une écoute et un accompagnement seront proposés de façon systématique aux demandeurs afin de les aider à faire émerger leur projet dans le respect des contraintes scéniques et des règles de sécurité spécifiques au spectacle vivant.

La gestion des réservations est confiée exclusivement au service Action Culturelle. Toute demande de renseignement doit être faite auprès de ce service :

Adresse :

Service Action Culturelle et vie associative
Cour de l'Hôtel du Doyen
11 rue Lambert Leforestier – 14400 Bayeux
Tél. 02.31.92.03.30
Mail : actionculturelle@mairie-bayeux.fr

2. Destination des locaux

La Halle Ô grains peut être utilisée pour l'organisation de spectacles vivants, concerts, conférences ou toutes autres manifestations permettant d'enrichir la vie culturelle et associative de la ville de Bayeux. Les manifestations privées sont également possibles dans le respect du règlement intérieur et sous condition d'acceptation du projet par le service.

3. Objet du règlement intérieur

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions générales de location et d'utilisation de La Halle Ô grains et de ses équipements. En louant la salle, l'utilisateur est considéré comme organisateur de son événement.

4. Conditions tarifaires

Les tarifs de location de la halle Ô Grains sont actés par délibération du conseil municipal de la Ville. Ils sont déterminés chaque année, pour une entrée en vigueur au 1er janvier de l'année suivante.

Le tarif varie selon le type d'événement, l'utilisateur, la période et la durée de la location.

Trois catégories d'événements :

1. Programmation d'événements culturels ou non, portés par des structures privées ou établissements extérieurs à la ville de Bayeux
2. Programmations d'événements culturels ouverts au public, portés par des associations
3. Programmations de restitution d'ateliers de pratiques amateurs scolaires ou associatives bayeusaines uniquement

Quelle que soit la configuration, la location comprend les prestations suivantes :

- Mise à disposition du lieu et des équipements techniques dédiés aux utilisateurs*
- Présence de deux agents techniques du service culturel.
- La consommation des fluides (eau, électricité, chauffage…)
- Les fournitures (piles, gaffer, gélatines, produits d'hygiène…)

*Le vidéoprojecteur, l'écran et la machine à fumée peuvent être mis à disposition moyennant un surcoût de location.

En plus de la location, il est demandé à l'organisateur :

- Un chèque de caution d'un montant de 3 000€ pour pallier toute détérioration éventuelle.

5. Conditions de réservation

Dépôt de demande

Toute demande de location doit être effectuée au bureau de l'action culturelle ou via le formulaire disponible en téléchargement sur le site de Bayeux https://www.bayeux.fr/fr/culture/salles-de-spectacle et devra être déposée ou envoyée au service Action Culturelle.

Pour les pratiques amateurs scolaires et associatives bayeusaines :

Du fait de nombreuses demandes, deux périodes de l'année seront réservées : de mi-mai au 20 juin ainsi qu'une semaine supplémentaire précédant les vacances scolaires de Noël. Les demandes doivent être déposées pour le 1er octobre au plus tard, pour l'année civile suivante.

Les écoles primaires doivent faire leurs demandes auprès du service Enseignement de Bayeux Intercom.

La commission culture procédera, au mois d'octobre ou novembre, à la sélection des évènements associatifs. Elle rendra son avis et informera tous les demandeurs dès que possible.

Pour les autres demandeurs :

Les demandes seront étudiées au cas par cas en fonction du projet. Les organisateurs pourront déposer leur dossier de demande à partir du mois de septembre pour l'année scolaire et une fois la saison culturelle et nos évènements partenaires positionnés.

La commission rendra son avis et informera tous les demandeurs.

Etude de la demande

Le formulaire de demande de location, correctement complété, est l'outil indispensable pour l'étude de faisabilité par nos services, il permet d'évaluer les besoins techniques et artistiques à mettre en place pour la réalisation du projet. Dans certains cas, le régisseur de la salle jugera utile de fixer une rencontre préalable afin d'affiner la demande et d'évaluer les besoins.

Mise en place de la convention

Pour toute location du lieu, une visite en amont de la manifestation est proposée afin que l'organisateur puisse visualiser l'espace, les équipements et prendre connaissance des consignes à respecter. Cette visite doit avoir lieu au mois de mars pour les locations de mai/juin.

Toute réservation ne deviendra effective, qu'après confirmation de la possibilité par nos services et à compter du retour au moins un mois avant la date de la manifestation, des pièces de contractualisation :

- La convention de location dûment signée.
- La demande de location et le règlement intérieur dûment signés.
- Une attestation d'assurance valide couvrant les risques liés à l'occupation de la salle (responsabilité civile et responsabilité locative).
- Les frais de location et les cautions doivent être réglés par chèque établi à l'ordre de la *Régie Location des Salles Municipales* adressés à :
- **Service Action Culturelle – B.P. 21215 – 14402 BAYEUX cedex** - ou, exclusivement pour les frais de location, par virement bancaire.

La Ville se réserve le droit d'accepter ou de refuser la location de la salle :

- En fonction de la nature du projet (contenu de la programmation)
- Si l'organisateur ne respecte pas la législation en vigueur
- Si l'organisateur ne respecte pas les modalités de réservation.

6. Conditions d'annulation

La ville de Bayeux reste prioritaire sur toutes réservations. Si des raisons spéciales ou impérieuses l'imposent, le maire de Bayeux se réserve le droit d'interdire la manifestation et la ville ne sera tenue à aucun dédommagement. Dans l'hypothèse d'une réquisition par la ville, celle-ci informera, par tous moyens et dans les meilleurs délais, l'organisateur. Un report de date sera proposé dans la mesure du possible.

Dans le cas où l'organisateur n'utilise pas la salle à la date convenue par la convention, pour quelque raison que ce soit sauf cas de force majeure, il doit en informer le service par écrit au moins 2 mois à l'avance. Sinon, le règlement de la location est dû.

L'organisateur ne peut en aucun cas céder à un tiers le droit d'utilisation de la salle.

7. Responsabilités de l'organisateur

L'organisateur garantit être en conformité avec l'ensemble des obligations administratives et financières nécessaires à l'organisation d'une manifestation (déclaration et paiement de droits d'auteur, URSAFF, licence d'entrepreneur de spectacles au-delà de 5 spectacles par an...). Tous les frais, taxes et droits entraînés par sa manifestation sont à sa charge. Il est le seul responsable de toute éventuelle réclamation.

8. Assurances

La ville de Bayeux assure le bâtiment pour les risques d'incendie. En revanche, elle décline toute responsabilité pour les dégâts mobiliers ou tout autre incident ou accident pouvant survenir du fait de l'organisateur à l'occasion de la location. L'organisateur doit donc souscrire à une assurance de responsabilité civile et s'assurer que sa police d'assurance couvre les risques inhérents à leur location.

9. Conditions d'utilisation

Espaces à disposition

L'organisateur a accès aux espaces du rez-de-chaussée : **loges, hall, espace de convivialité (le Hors-Scène), salle de spectacle.**

> *Les parties hautes de la salle (passerelles, cintres ou grill) et les locaux techniques sont réservés exclusivement aux techniciens de la salle. Aucune personne extérieure au service n'est autorisée à y accéder. Les étages de La Halle Ô Grains sont réservés à l'administration et aux compagnies professionnelles.*

Capacité d'accueil

La Halle Ô Grains a une capacité d'accueil de 400 personnes maximum en gradin, et une réglementation d'accueil de **77 personnes maximum** dans les loges, hall, espace de convivialité « hors-scène ». Les artistes, bénévoles, amateurs, staff, personnel d'accueil, ainsi que toutes personnes faisant partie de l'organisation générale comprises.
En aucun cas le nombre de personnes sur place ne pourra être supérieur.

État des lieux

Un état des lieux contradictoire sera établi en présence de l'organisateur avant et après la manifestation, aux jours et heures fixés par le service.

En cas de dégradation, la Ville de Bayeux fera effectuer la remise en état des lieux aux frais de l'organisateur.

Horaires d'utilisation

Les horaires de location sont fixés en amont lors de la mise en place de la convention de location.

- **Locations de journée : de 9h à 18h (horaire d'arrivée et horaire de fermeture du bâtiment)**
- **Locations de journée + soirée : de 9h à minuit (horaire d'arrivée et horaire de fermeture du bâtiment)**

L'organisateur doit respecter strictement ces horaires et les temps de pauses obligatoires des techniciens du lieu, **à savoir une heure de pause déjeuner et une heure de pause dîner**. Le démontage, l'évacuation des décors, le rangement et le ménage doivent être compris dans les horaires de location. L'utilisation est limitée à **deux représentations par jour, avec une heure minimum entre chaque représentation, la dernière représentation débutera au plus tard à 20h30.**

Affichage et décoration

Toute installation particulière pour la manifestation est soumise à autorisation préalable et s'effectue sous le contrôle du régisseur général. L'organisateur doit se conformer à ses consignes d'accroche. Tout élément de décor, accessoire doivent répondre aux normes de sécurité en vigueur. Notamment la classification au feu (N.F)

L'affichage sur le domaine public en centre-ville doit faire l'objet d'une demande auprès du service de communication [communication@mairie-bayeux.fr]

Fonctionnement

La Halle Ô Grains est un établissement recevant du public (ERP) classé en 3ème catégorie de type L. Elle est soumise aux réglementations en vigueur, et notamment le code général des collectivités territoriales, le code du travail, le règlement de sécurité contre l'incendie et la panique dans les (ERP) et le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 relatif à l'interdiction de fumer dans les lieux publics.

L'organisateur s'engage à respecter ces textes et à les faire appliquer par toute personne sous sa responsabilité. Dans un souci de sécurité et de bon fonctionnement du lieu, la ville met à la disposition de l'organisateur :

- Un agent responsable de la sécurité incendie durant la présence du public
- Un technicien d'accueil, responsable de la bonne utilisation et du bon fonctionnement de l'outil technique.

L'organisateur doit faire appel à un technicien extérieur pour assurer la réalisation technique du projet (lumière, son et/ou vidéo, machinerie).

L'organisateur doit prévoir et organiser l'accueil du public qui se fait sous son entière responsabilité. Il doit désigner des personnes, au sein de son équipe pour :

- S'assurer que l'entrée et la sortie se fait exclusivement par les portes et circulations prévues à cet effet.
- Effectuer une billetterie par une personne majeure (même gratuite)
- Contrôler les billets aux deux portes d'entrée de la salle de spectacle.
- Surveiller le hall d'accueil (entrées/sorties) pendant la durée de la manifestation.

Le technicien de la salle n'est présent que pour veiller à la sécurité. Il circule dans l'ensemble du bâtiment durant la représentation.

Sécurité incendie et d'assistance à la personne

Conformément à la législation en vigueur, et au regard de l'article L14 concernant la sécurité incendie dans ce type d'établissement, il vous sera demandé systématiquement de désigner, dans l'équipe d'organisation, deux personnes à la surveillance et au respect des règles de sécurité incendie ; ces deux personnes pouvant être affectées également à d'autres tâches.

Une sensibilisation pourra être proposée par l'un de nos agents lors de la visite préalable ou de l'état des lieux entrant.

L'organisateur doit veiller à faire respecter les consignes affichées dans les locaux. Le technicien de la salle l'accompagne dans cette tâche.

- Les issues de secours et les dégagements doivent être laissés libres de tout passage et de toute contrainte.
- Les décors amenés doivent respecter la réglementation en ce qui concerne leur réaction au feu. Si tel n'est pas le cas, des mesures compensatoires seront exigées.
- Il est formellement interdit de fumer dans les locaux.
- Toute utilisation de gaz, feu, pétards, fumigènes et d'eau doit faire l'objet d'une demande préalable.

Normes sonores

L'intensité sonore de la manifestation ne doit pas dépasser le niveau de réglage maximum autorisé par la loi depuis août 2018, à savoir 102 dB(A) et 118 dB (C) sur 15 mn et 94 dB(A) et 104 dB(C) sur 15mn pour le jeune public (- de 7 ans). Le technicien d'accueil pourra aider l'organisateur sur cet aspect technique.

Respect de l'ordre public

La Halle Ô Grains est un lieu public. L'organisateur est tenu de respecter les arrêtés de police et les normes de bonnes mœurs (en particulier, les nuisances sonores aux abords de la salle).

Règles sanitaires et débit de boisson temporaire

- En cas de distribution d'aliments, l'organisateur doit respecter la réglementation d'hygiène publique, notamment l'Arrêté du 8 octobre 2013 relatif aux règles sanitaires.

Le bar « le Hors-Scène » peut être mis à la disposition de l'organisateur souhaitant faire une buvette. Toutefois, l'office arrière ne sera pas accessible ainsi que la tireuse à bière et la machine à café.

- Pour la vente de boissons alcoolisées, il doit faire une demande d'autorisation d'ouverture de débit de boisson temporaire au moins trois semaines avant sa manifestation auprès du service Accueil Population de la Ville/Etat-civil, 12 bis rue Laitière 14400 Bayeux – 02 31 51 60 60 ou par mail à population@mairie-bayeux.fr
- L'organisateur doit fournir une copie de son autorisation au service Action culturelle.
- Il s'engage à respecter la réglementation en matière de vente et de consommation d'alcool et les dispositions du Code de la Santé Publique.

Le Hors-Scène n'est pas loué indépendamment de la salle de spectacle. Le parvis et la terrasse extérieure ne sont pas inclus dans la location.

Hygiène et propreté

- L'organisateur s'engage à rendre les lieux dans un état de propreté convenable (Poubelles évacuées, balayage du plateau, loges rangées, papiers retirés dans les gradins, nettoyage du bar, évacuation des contenants en verre…)
- Il est interdit d'introduire de la nourriture et des boissons dans la salle de spectacles.
- Les animaux sont interdits au sein du bâtiment.

Les dégâts de toute sorte sont à signaler, séance tenante, aux techniciens de La Halle Ô Grains. Toute dégradation constatée fera l'objet d'une facturation, à hauteur des frais engagés par la ville pour la remise en état ou le remplacement des équipements.

9. Non-respect du règlement intérieur

En cas de non-respect dûment constaté des dispositions du présent règlement intérieur, l'organisateur pourra se voir prononcer à son encontre la suppression du bénéfice de l'utilisation des locaux et, le cas échéant, pourra faire l'objet de poursuites judiciaires.

10. Modification du règlement intérieur

La Ville de Bayeux se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le présent règlement intérieur.

Date :
Organisme :

Nom de la personne représentant « l'organisateur » :

Atteste avoir pris connaissance des dispositions du présent règlement intérieur et s'engage à les respecter.

Signature *(précédée de la mention « lu et approuvé ») :*