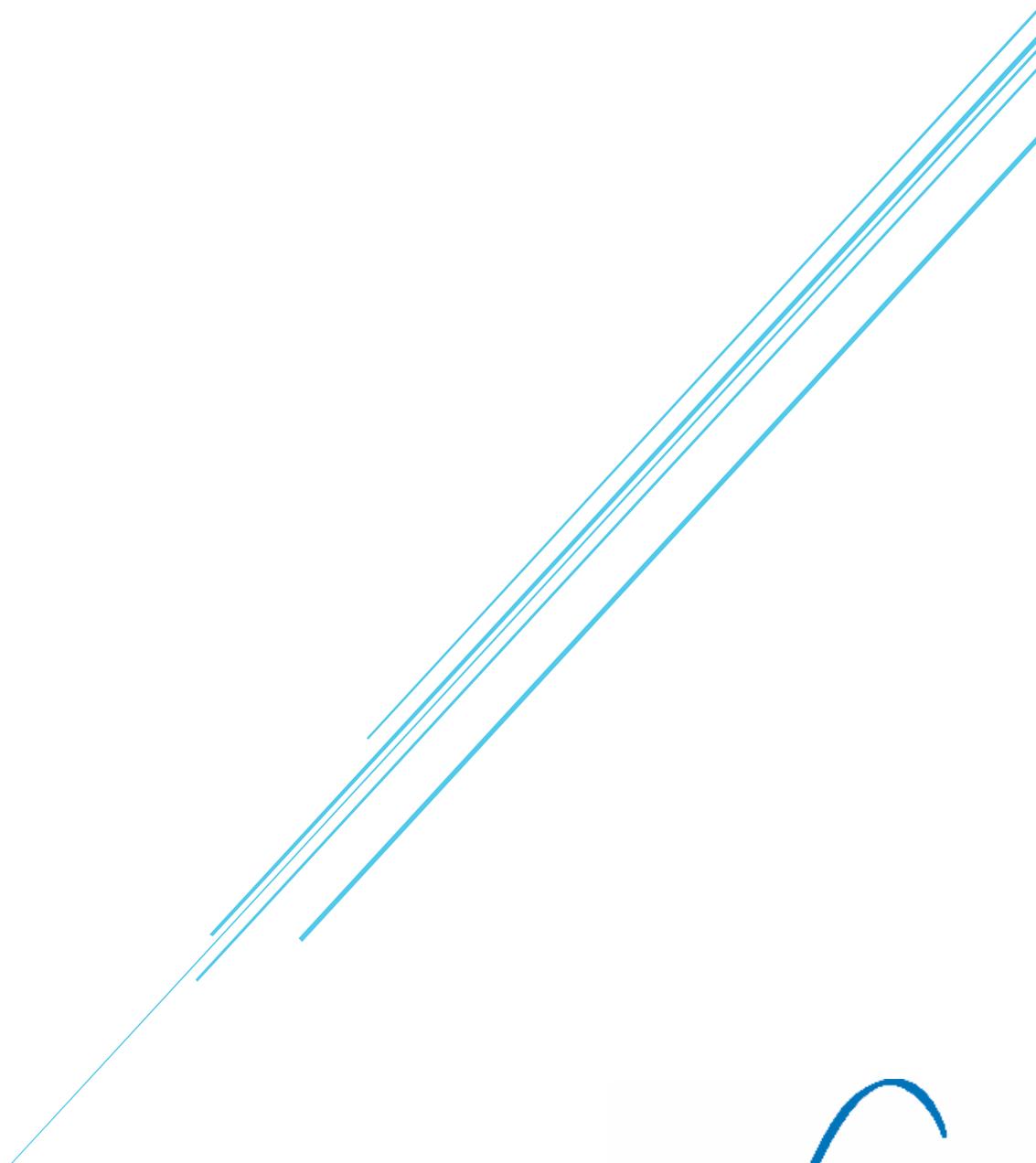


RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SALLES COMMUNALES

MAIRIE DE LEOGNAN



Dernière mise à jour, le 30/08/21



TABLE DES MATIERES

RÉSERVATIONS	2
COÛT DE LOCATION, FRAIS TECHNIQUES ET CAUTION	3
La location de la salle utilisée.....	4
Les frais techniques.....	4
La caution.....	4
ASSURANCE	4
OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS	5
DISPOSITIONS SUR LA SÉCURITÉ	5
CONFIGURATIONS CONNUES ET AUTORISÉES	6
Halles de Gascogne.....	6
Le petit salon des Halles de Gascogne.....	7
Foyer Municipal.....	7
Salle de spectacle de l'Espace Culturel Georges Brassens.....	7
« Cafétéria » de l'Espace Culturel Georges Brassens.....	8
AUTRES CONFIGURATIONS	8
DÉCLARATIONS LÉGALES	8
PUBLICITÉ ET COMMUNICATION	8
HYGIÈNE ET SÉCURITÉ DE LA MANIFESTATION	9
L'ÉTAT DES LIEUX ET LES CLÉS	10
BILLETTERIE	10
Principes.....	10
Sécurité.....	10
Billets à placement libre.....	10
Billets numérotés.....	11
Manifestation à entrée gratuite.....	11
SERVITUDES	11
DISPOSITIONS FINALES	11
ANNEXES	13
Annexe 1 – Configurations Halles de Gascogne	13
Banquets.....	14
Diner spectacle.....	15
Spectacle (places assises).....	16
Spectacle (places debout).....	17
Activités commerciales & exposition de véhicules.....	18
Annexe 2 – Dispositions particulières par structure	19
Salle de Spectacle de L'Espace culturel Georges Brassens.....	19
Halles de Gascogne.....	20
Foyer municipal.....	21

Un règlement intérieur s'applique aux salles municipales mises à disposition des organisateurs, pour des manifestations diverses. Dans ce cadre, des règles sont établies, qui s'imposent à tout utilisateur. Elles visent à assurer la sécurité des personnes et des biens et à fixer les conditions d'utilisation du lieu. Les demandeurs/organisateur devront avoir pris connaissance du règlement intérieur. Ils s'engageront à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

RÉSERVATIONS

L'agenda de réservation des salles municipales disponibles est établi et tenu à jour en permanence par le service culturel de la commune de Léognan.

Il concerne :

- Les Halles de Gascogne
- Le petit salon des Halles de Gascogne
- Le Foyer municipal
- La cafétéria de l'Espace Culturel Georges Brassens
- La salle d'exposition de l'Espace Culturel Georges Brassens
- La salle de spectacle de l'Espace Culturel Georges Brassens

LE DEMANDEUR/ORGANISATEUR désireux d'utiliser l'une d'entre elles doit en faire la demande écrite à Monsieur le maire – Mairie de Léognan – 33850 LEOGNAN, ou à l'adresse courriel culture@mairie-leognan.fr.

Dans le cadre de l'utilisation des Halles de Gascogne ou de la salle de spectacle de l'Espace culturel Georges Brassens, le DEMANDEUR/ORGANISATEUR devra faire parvenir **au moins soixante jours avant la date d'utilisation envisagée**, une fiche manifestation complétée, téléchargeable sur le site de la mairie de Léognan : www.mairie-leognan.fr.

Les réservations doivent porter sur une utilisation avec un caractère précis, dans une des salles prévue et adaptée. Aucune demande de réservation dont la nature n'est pas connue, ni adaptée à la salle demandée, ne pourra être enregistrée.

Seuls les organisateurs réels et dénommés d'une manifestation, ou activité nécessitant la mise à disposition d'une salle, sont habilités à en demander l'utilisation effective. Par organisateur réel et dénommé, il faut entendre celui qui assume réellement la responsabilité de la manifestation. Il est responsable vis-à-vis des services de l'État, notamment les services fiscaux.

Pour une réunion associative, l'organisateur réel et dénommé est le président ou un adhérent le représentant. Aucun accord d'utilisation donné à un organisateur précis ne peut être reporté sur un autre organisateur sans l'accord formel, préalable et écrit de LA COMMUNE DE LEOGNAN.

Traitement de la demande - Délais

Les demandes de réservation, effectuées par courrier postal ou électronique, sont enregistrées par le service culturel de la commune. Ce dernier accuse réception de la demande. Le délai de traitement des demandes est de :

- 30 jours pour l'organisation d'un spectacle ou concert
- 15 jours pour toute autre demande

L'instruction des demandes a pour objet notamment :

a) de vérifier la compatibilité :

- de la nature de la manifestation/activité par rapport aux caractéristiques des salles susnommées pouvant être mise à disposition ;

- par rapport au présent règlement ;

- de la date et des horaires par rapport aux manifestations/activités déjà enregistrées, aux contraintes d'entretien des équipements, ainsi que la charge de travail de l'équipe technique si nécessaire.

b) d'établir un devis prévisionnel du coût d'utilisation

Le service culturel mettra à disposition de l'organisateur un devis technique à la charge de celui-ci, si nécessaire.

La validation de la mise à disposition de la salle sera effective après acceptation par le DEMANDEUR/ORGANISATEUR, du devis technique incluant d'éventuels frais supplémentaires à sa charge, pour la bonne réalisation de la manifestation.

Chaque DEMANDEUR/ORGANISATEUR s'engage à ne pas porter à la connaissance du public, la date d'une manifestation, avant d'avoir reçu de LA COMMUNE DE LEOGNAN, la confirmation de l'accord définitif d'utilisation de la salle demandée, par courrier électronique ou postal.

Chaque association de Léognan bénéficie d'une mise à disposition gracieuse d'une salle, pour deux événements sur l'année. Au-delà, celle-ci devra régler les frais de location en rapport avec la salle concernée, selon la tarification en vigueur.

La commune se réserve le droit d'accepter ou non, la mise à disposition d'une de ses salles, après avoir jugé de l'intérêt général de la manifestation, à l'égard de la collectivité.

COÛT DE LOCATION, FRAIS TECHNIQUES ET CAUTION

L'ORGANISATEUR d'une manifestation sera tenu de régler à LA COMMUNE DE LEOGNAN, le coût total de la location, sur présentation d'un titre de recette, accompagné d'une facture émise par le service culturel, sur la base de la grille tarifaire de LA COMMUNE DE LEOGNAN. Celle-ci est votée par délibération du Conseil Municipal, et disponible auprès du service culturel de la commune.

LA LOCATION DE LA SALLE UTILISEE

Le tarif comprend la mise à disposition de la salle demandée, l'entretien des locaux dans le respect d'une utilisation normale, la mise à disposition du service de sécurité si besoin.

LES FRAIS TECHNIQUES

Le devis technique détaillera les frais divers : mise à disposition de technicien(s), location de tables, de chaises, location de dispositif ou appareillage technique particuliers ne figurant pas dans l'équipement de la salle, si besoin.

LA CAUTION

À chaque mise à disposition, à titre gracieux ou onéreux, une caution dont le montant est indiqué dans la fiche tarifaire en vigueur, sera demandée à l'ORGANISATEUR, ainsi qu'une attestation d'assurance responsabilité civile.

La caution et l'attestation doivent être remises à LA COMMUNE DE LEOGNAN, lorsque l'ORGANISATEUR confirme sa réservation.

La caution sera restituée après l'état des lieux, sous-réserve du constat de l'intégrité de la salle après la manifestation (dégradation ou absence de nettoyage). À défaut, la caution sera retenue dans son intégralité.

Si le montant des frais occasionnés par l'ORGANISATEUR dépasse le montant de la caution, la différence lui sera facturée.

ASSURANCE

LE DEMANDEUR/ORGANISATEUR devra fournir à la commune de Léognan, au plus tard, à la signature de la convention, une attestation d'assurance devant couvrir au minimum, les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile du fait de ses activités, et de sa présence dans les lieux mis à sa disposition dans tous les cas où elle serait recherchée :

- à la suite de tous dommages, matériels et immatériels consécutifs à ces derniers, causés aux tiers et aux personnes se trouvant dans la salle,
- à la suite de tous dommages, y compris les actes de vandalismes, causés aux biens confiés, aux bâtiments, aux installations en général, et à tous biens mis à disposition, notamment les biens appartenant à LA COMMUNE DE LEOGNAN.

L'organisateur souscrira pour ses biens propres ou ceux qui lui sont confiés, toutes les garanties qu'il jugera utile. Il renonce, à tous recours qu'il serait fondé à exercer contre LA COMMUNE DE LEOGNAN pour tous les dommages subis.

OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS

Le DEMANDEUR/ORGANISATEUR, ou la personne déléguée par lui à cet effet, doit être présent(e) dans la salle attribuée durant toute la durée d'utilisation de celle-ci. En cas d'annulation, l'organisateur devra en informer la municipalité et mettre en place une communication afin d'informer le public concerné.

Toute réservation non annulée au plus tard 48h avant la date fixée, ou toutes annulations répétées ou abusives sortant du cadre de la force majeure avérée, feront l'objet d'une facturation égale au montant de la redevance d'occupation.

L'ORGANISATEUR d'une manifestation qui accueille du public est tenu d'assurer la sécurité dans les locaux mis à sa disposition et notamment, devra prévoir deux personnes au minimum pour le contrôle d'accès à l'entrée, dans le cas de l'utilisation des Halles de Gascogne, du Foyer municipal et de la salle de spectacle de l'Espace culturel Georges Brassens, pendant toute la durée de la manifestation et jusqu'à la fin de l'utilisation de la salle concernée.

La présence d'un technicien, s'il y a lieu, ne relève pas l'utilisateur de ses responsabilités. Ce dernier reste l'organisateur de la manifestation ou de l'activité et, à ce titre, il est responsable des biens et des personnes.

Les observations éventuelles sur le déroulement d'une manifestation et les réclamations devront être effectuées directement par l'organisateur auprès de Monsieur le Maire de Léognan.

DISPOSITIONS SUR LA SÉCURITÉ

Chaque salle mise à disposition **a une jauge maximum autorisée, selon la configuration utilisée, et conformément au chapitre ci-dessous (CONFIGURATIONS CONNUES ET AUTORISÉES). À ce titre, celle-ci doit-être scrupuleusement respectée pour des raisons de sécurité.**

Le DEMANDEUR/ORGANISATEUR devra choisir une méthode pour comptabiliser avec précision cette jauge et contrôler le nombre d'entrées. Il doit être en mesure d'en informer le personnel de sécurité incendie, si nécessaire.

Quelle que soit la salle utilisée, aucune table ou obstacle ne devront encombrer les issues de secours. Il convient à ce titre de maintenir les portes de sortie et issues de secours déverrouillées et leurs abords dégagés, pendant la durée de présence du public, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur (respect notamment des panneaux interdisant le stationnement).

Le DEMANDEUR/ORGANISATEUR veillera à maintenir libre en permanence les voies d'accès pour les engins de secours et de sauvetage, le libre accès aux bouches et poteaux d'incendie. Le stationnement est prévu sur les différents sites aux places réservées à cet effet.

Les éléments de décoration ou d'habillage flottants (guirlandes, objets divers de décoration) seront autorisés seulement s'ils ont été réalisés en matériaux de catégorie M1 (non inflammable), ou traité avec des produits permettant cette classification. Le DEMANDEUR/ORGANISATEUR devra présenter tous les justificatifs à la COMMUNE DE LEOGNAN.

L'emploi de tentures, rideaux ou voilages en travers des dégagements est strictement interdit.

Pour les salles non aménagées, il est impératif d'utiliser le mobilier mis à disposition. Tout apport de matériel personnel est proscrit. Les chaises devront être reliées entre elles dans le cadre de spectacles, concerts et conférences. Il convient par ailleurs de disposer d'un espace libre de 0,35 m entre les rangées. La largeur des allées de circulation ne pourra être inférieure à 1,40m. Celles-ci ne pourront être aménagées.

Tous les aménagements relatifs à la manifestation devront être terminés avant le passage éventuel d'une commission de sécurité.

LE DEMANDEUR/ORGANISATEUR déclare avoir pris connaissance des obligations légales et réglementaires concernant l'accès au public pour la manifestation projetée, et les conditions de sécurité à observer suivant les configurations autorisées pour chaque salle citée ci-dessous, notamment pour les Halles de Gascogne (voir annexe 1).

LE DEMANDEUR/ORGANISATEUR ne pourra exercer aucun recours à l'encontre de LA COMMUNE DE LEOGNAN pour les conséquences de tout avis défavorable formulé par la commission de sécurité.

LA COMMUNE DE LEOGNAN, ou son représentant, est habilitée à contrôler le respect des règles ci-dessus, et à interrompre le déroulement ou mettre fin à toutes activités, à tout moment, en cas de non-respect des prescriptions de sécurité, si l'organisateur refuse de s'y conformer.

CONFIGURATIONS CONNUES ET AUTORISÉES

HALLES DE GASCOGNE

Seules pourront se dérouler dans ladite salle, les manifestations dont la nature est adaptée au lieu (Manifestations sportives et culturelles, Spectacles, Expositions, Activités commerciales). Celles-ci doivent respecter les obligations et consignes de sécurité leur étant rattachées (Plans d'implantation des configurations autorisées en Annexe 1).

ACTIVITÉS CONCERNES	EFFECTIF MAXIMUM AUTORISÉ
Spectacle concert - debout / Assis	1490/1002
Expositions	102
Diner Spectacle	816
Banquets	924
Activités associatives	432

Toute activité d'exposition, ouverte au public, organisée dans les Halles de Gascogne, requiert la surveillance de l'établissement par un service de sécurité incendie composé d'un agent SSIAP 1. Ce dernier est disponible sur site pour la durée totale de présence du public. Dans le cadre d'une activité spectacle/concert/diner spectacle, le service sécurité incendie est de 3 agents SSIAP (un chef d'équipe niveau 2 et deux agents niveaux 1). La présence de ce personnel sera à la charge de l'organisateur, y compris dans le cadre d'un prêt gracieux.

ERP de type X (L, N, T) – 2^{ème} catégorie / Effectif maximal : voir tableau ci-dessus

LE PETIT SALON DES HALLES DE GASCOGNE

Ladite salle est un lieu réservé exclusivement aux réunions associatives, dans le respect de la législation et des règles de sécurités propres à celle-ci :

ERP de Type X – 5^{ème} catégorie / Effectif maximal : 50 personnes

FOYER MUNICIPAL

Ladite salle peut accueillir tout type d'activités ou manifestations, dans le respect de la législation et des règles de sécurités propres à celle-ci :

ERP de type L – 4^{ème} catégorie / Effectif maximal : 234 personnes

SALLE DE SPECTACLE DE L'ESPACE CULTUREL GEORGES BRASSENS

Seules pourront se dérouler dans ladite salle, les activités dont la nature est adaptée au lieu (Projections, conférences, spectacles). Celles-ci doivent respecter les obligations et consignes de sécurité rattachées à celles-ci. Les manifestations dont la nature présente un risque de sécurité matérielle des installations, ne pourront y être organisées.

Toute manifestation publique organisée dans la salle de spectacle de l'Espace culturel Georges Brassens requiert la surveillance de l'établissement par un service de sécurité incendie composé d'un agent SSIAP 1. Celui-ci est disponible sur site pour la

durée totale de présence du public, et quelle que soit la nature de la manifestation. Celui-ci sera à la charge de l'organisateur, y compris dans le cadre d'un prêt gracieux.

ERP de Type L – 3^{ème} catégorie / Effectif maximale : 343 places assises + 5 places « PMR »

« CAFETERIA » DE L'ESPACE CULTUREL GEORGES BRASSENS

Ladite salle est tout d'abord un lieu réservé exclusivement à des activités associatives, mais peut aussi être associée avec la mise à disposition de la salle de spectacle, et toujours dans le respect de la législation et des règles de sécurité, propre à celle-ci :

Effectif maximale : 60 personnes assises / 80 personnes debout

AUTRES CONFIGURATIONS

Toute manifestation ne respectant pas les implantations ou aménagement recommandés dans les salles ci-dessus, devra faire l'objet d'une demande d'autorisation à LA COMMUNE DE LEOGNAN, trois mois avant le début de la manifestation (*Art. GN6 - Arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (ERP)*).

DÉCLARATIONS LÉGALES

Le DEMANDEUR/ORGANISATEUR est tenu de procéder lui-même à toutes les déclarations légales concernant la manifestation/activités qu'il organise (droit d'auteurs, contributions...).

PUBLICITÉ ET COMMUNICATION

Le DEMANDEUR/ORGANISATEUR aura à sa charge la communication de son événement.

Tous les supports publicitaires, si nécessaire, devront comporter de manière apparente, le nom de l'organisateur, en caractère d'une dimension au moins égale à celle du lieu dans lequel se déroule la manifestation, de telle manière qu'aucune confusion ne soit rendue possible dans l'esprit du public, sur l'identité de l'organisateur.

Dans le cadre d'un prêt gracieux, l'organisateur devra faire apparaître le logo de la commune sur toute sa communication liée à sa manifestation (tous supports confondus). Le logo est disponible sur simple demande, auprès du service communication.

Les salles municipales de la commune de Léognan sont des bâtiments publics sur lesquels on ne peut apposer aucun support publicitaire ou support d'information à des emplacements autres que ceux expressément prévus à cet effet.

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ DE LA MANIFESTATION

LA COMMUNE DE LEOGNAN ou son représentant est autorisé à faire des observations à toute personne qui ne se conformera pas aux prescriptions du présent règlement. Elle pourra, dans les cas extrêmes d'agitation ou de mauvaise tenue, faire appel aux forces de l'ordre qui procéderont à une expulsion du public, sans remboursement.

Un état des lieux sera effectué conjointement par l'ORGANISATEUR de la manifestation et un représentant de LA COMMUNE DE LEOGNAN, au début et à la fin de chaque mise à disposition (à titre onéreux ou à titre gracieux). Les éventuelles dégradations seront consignées dans cet état des lieux. Elles feront l'objet d'une facturation à la charge de l'ORGANISATEUR.

Le matériel appartenant à l'ORGANISATEUR doit être repris dès la fin de la manifestation. Dans le cas contraire, LA COMMUNE DE LEOGNAN se réserve le droit de faire évacuer les locaux aux frais de celui-ci.

LA COMMUNE DE LEOGNAN n'est en aucun cas responsable des vols qui pourraient se produire au cours d'une séance, tant en ce qui concerne le matériel et les effets appartenant aux organisateurs ou au public.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, il est interdit dans l'ensemble des équipements cité ci-dessus :

- de fumer
- d'amener des animaux, même tenus en laisse ;
- de jeter des papiers ou objets, de quelque nature que ce soit ;
- d'utiliser certains matériaux qui seront soumis à des réserves, s'ils ne sont pas conformes aux règles de sécurité ;
- d'apporter de la nourriture ou des boissons dans la salle de spectacle de l'ECGB ;

Le DEMANDEUR/ORGANISATEUR est tenu de rendre les lieux dans un état de propreté identique à celui de l'état d'entrée, y compris les toilettes. Il veillera notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés, mis à sa disposition, aux abords de la salle utilisée.

Dans le cas où la salle serait rendue dans un état de salissure nécessitant l'intervention des services de la commune ou d'une entreprise de nettoyage, la caution sera retenue.

L'ÉTAT DES LIEUX ET LES CLÉS

L'état des lieux avant mise à disposition ou location sera effectué avec le DEMANDEUR/ORGANISATEUR par un (une) responsable désigné(e) par LA COMMUNE DE LEOGNAN, au jour et à l'heure indiqué sur la convention. Les clés des salles seront remises au DEMANDEUR/ORGANISATEUR.

Les clés seront restituées par le DEMANDEUR/ORGANISATEUR, au jour et à l'heure indiqué sur la convention. Un état des lieux sera alors effectué en présence du DEMANDEUR/ORGANISATEUR et du (de la) responsable désigné(e) par LA COMMUNE DE LEOGNAN.

Si la salle n'est pas correctement nettoyée ou rangée, le (la) responsable le stipulera dans l'état des lieux, un exemplaire sera remis au DEMANDEUR/ORGANISATEUR, un autre sera transmis à LA COMMUNE DE LEOGNAN pour suite à donner.

En cas de perte des clés, il sera facturé le changement des barillets, ainsi que les jeux de clés des salles concernées.

BILLETTERIE

PRINCIPES

S'il y a lieu et en raison des dispositions légales, tout spectateur pénétrant dans une salle, afin d'assister à un concert/spectacle, doit être porteur d'un billet. Chaque billet porte le nom de la manifestation, de l'organisateur de la manifestation, qui est juridiquement responsable de cette dernière (notamment sur le plan fiscal et social) et qui est le seul habilité à utiliser la salle (cf. article 1). La billetterie doit être conforme à la législation fiscale.

SECURITE

Le DEMANDEUR/ORGANISATEUR ou son représentant, doit s'assurer que le nombre de billets vendus n'excèdent en aucun cas le nombre de places autorisées dans la salle.

LA COMMUNE DE LEOGNAN, ou son représentant, est habilitée à contrôler le respect de cette règle et à interrompre le déroulement ou mettre fin à toutes activités, à tout moment, en cas de non-respect des prescriptions de sécurité, si l'organisateur refuse de s'y conformer.

BILLETS A PLACEMENT LIBRE

Les organisateurs se doivent d'éditer et de vendre eux-mêmes la totalité de leur billetterie en respectant les prescriptions suivantes :

- Veiller à ce que le nombre de billets vendus dans les différents points de ventes n'excède pas la capacité de la salle de spectacle ;
- Rapporter tous les carnets de billets (y compris ceux dont la totalité des billets a été vendue) sur place le soir de la manifestation, au plus tard une

heure avant le début de la manifestation pour permettre, si besoin, à LA COMMUNE DE LEOGNAN de vérifier que le nombre de billets délivrés n'excède pas la capacité de la salle ;

- Être susceptible de présenter l'ensemble de sa billetterie le soir du spectacle à tout contrôle (service des impôts, SACEM, SACD...);
- Afin d'éviter toute confusion dans l'esprit du public, le nom de l'organisateur devra figurer sur les billets en caractère d'une taille au moins égale à celle employée pour le nom de la salle occupée.

BILLETS NUMEROTES

Afin d'éviter les erreurs de placement, la numérotation de la billetterie est obligatoirement identique à celle de la salle de spectacle. Le système de numérotation implique que la totalité de la salle soit numérotée. Il n'est pas possible d'avoir une partie seulement numérotée et l'autre partie en placement libre. LA COMMUNE DE LEOGNAN s'engage alors à remettre à chaque utilisateur, un plan de salle vierge et numéroté.

MANIFESTATION A ENTREE GRATUITE

Les manifestations dont l'entrée est gratuite, dérogent aux règles ci-dessus définies, étant entendu que LA COMMUNE DE LEOGNAN est en mesure de demander aux utilisateurs, la mise en place de tout système (contremarques, invitations, badges...) permettant d'assurer que le nombre de personnes admises dans la salle, n'excède pas le nombre autorisé par le règlement.

SERVITUDES

À l'exclusion des manifestations à caractère privé, 10 places seront réservées pour toutes les manifestations et mises à disposition de Monsieur le Maire.

DISPOSITIONS FINALES

L'utilisation d'une des salles susmentionnées, implique de la part de l'utilisateur, l'acceptation du présent règlement et des conditions tarifaires en vigueur.

Tout manquement à l'un des articles du présent règlement pourra être sanctionné par un supplément tarifaire, le refus de toute nouvelle attribution de salle municipale et faire l'objet de poursuites.

Si nécessaire ou à la demande du DEMANDEUR/ORGANISATEUR, la COMMUNE DE LEOGNAN pourra fournir le cahier technique de la salle mise à disposition, afin d'apporter des réponses précises à toutes demandes spécifiques.

LA COMMUNE DE LEOGNAN se réserve à tout moment le droit de contrôler les activités de l'utilisateur au sein des salles municipales.

Si des raisons spéciales ou impérieuses l'imposent, la COMMUNE DE LEOGNAN se réserve le droit d'annuler l'autorisation au plus tard 48 heures avant la manifestation prévue.

ANNEXES

Salle polyvalente Les halles de Gascogne – LEOGNAN

BANQUETS

BANQUETS

Effectif

77 tables de 12 personnes chacune

Total : 924 personnes

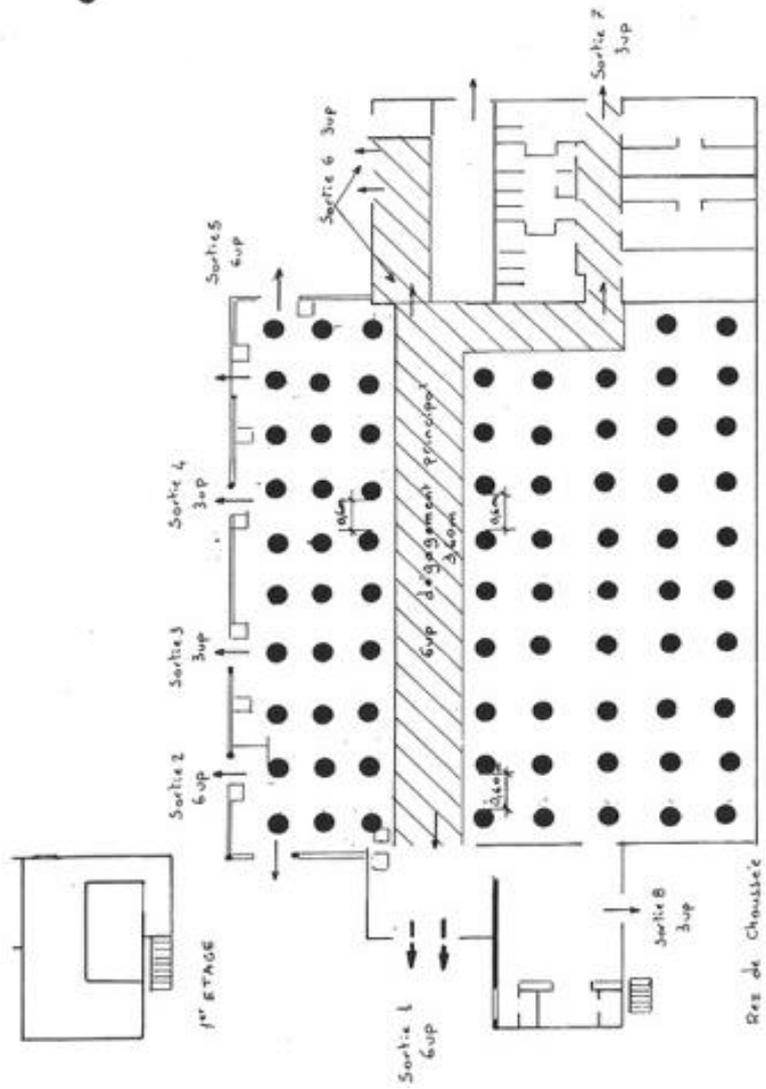
Sorties

3 sorties totaling 12 up

4 sorties de secours

Note : article de référence L20

● table de 12 personnes



Salle polyvalente Les halles de Gascogne – LEOGNAN

DINER SPECTACLES
Effectif

48 Tables de 12 personnes chacune.

Total : 816 personnes.

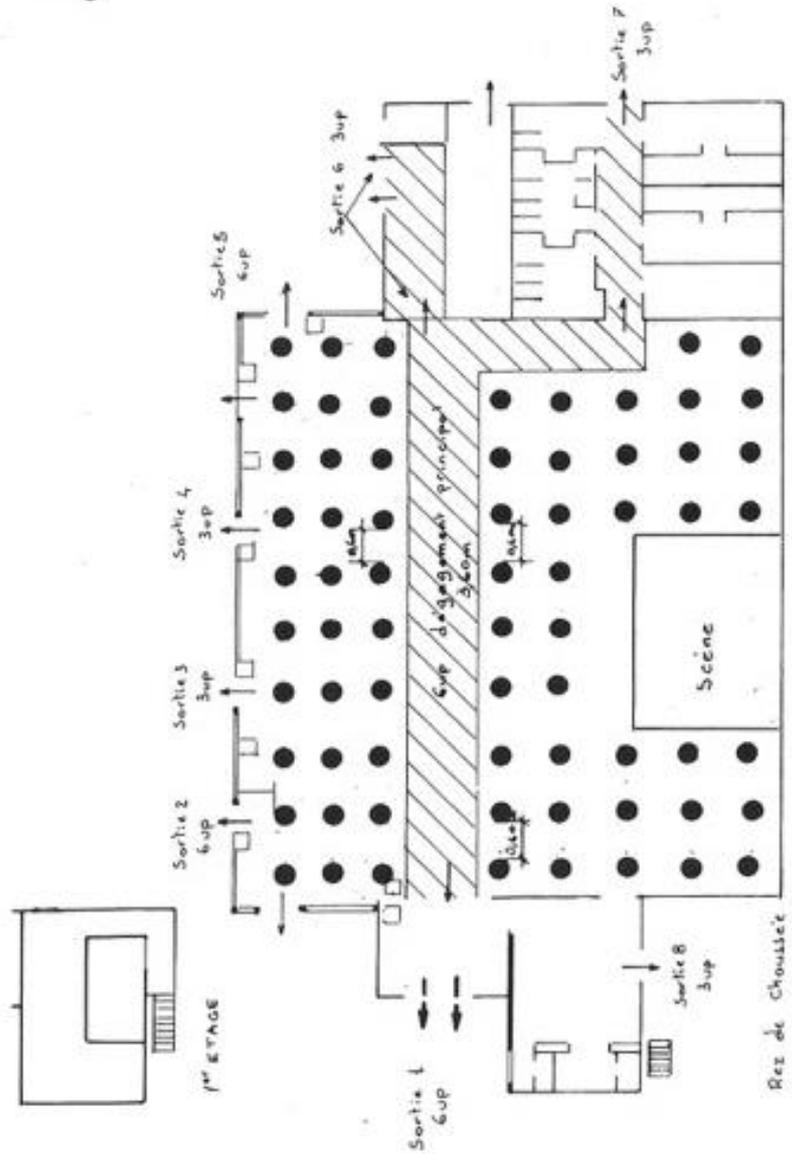
Sorties

3 sorties totalisant 12 up

4 sorties de secours

Note : article de référence L20

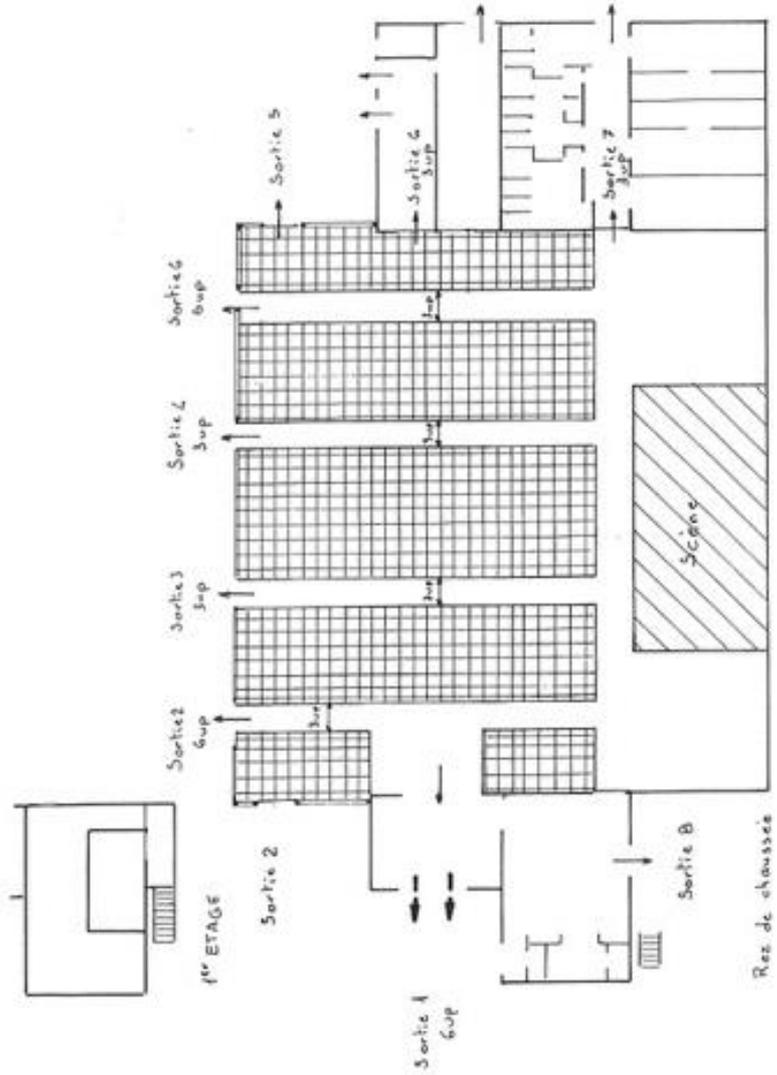
● Tables de 12 personnes



SPECTACLE (PLACES ASSISES)

Salle polyvalente Les halles de Gascogne - LEOGNAN

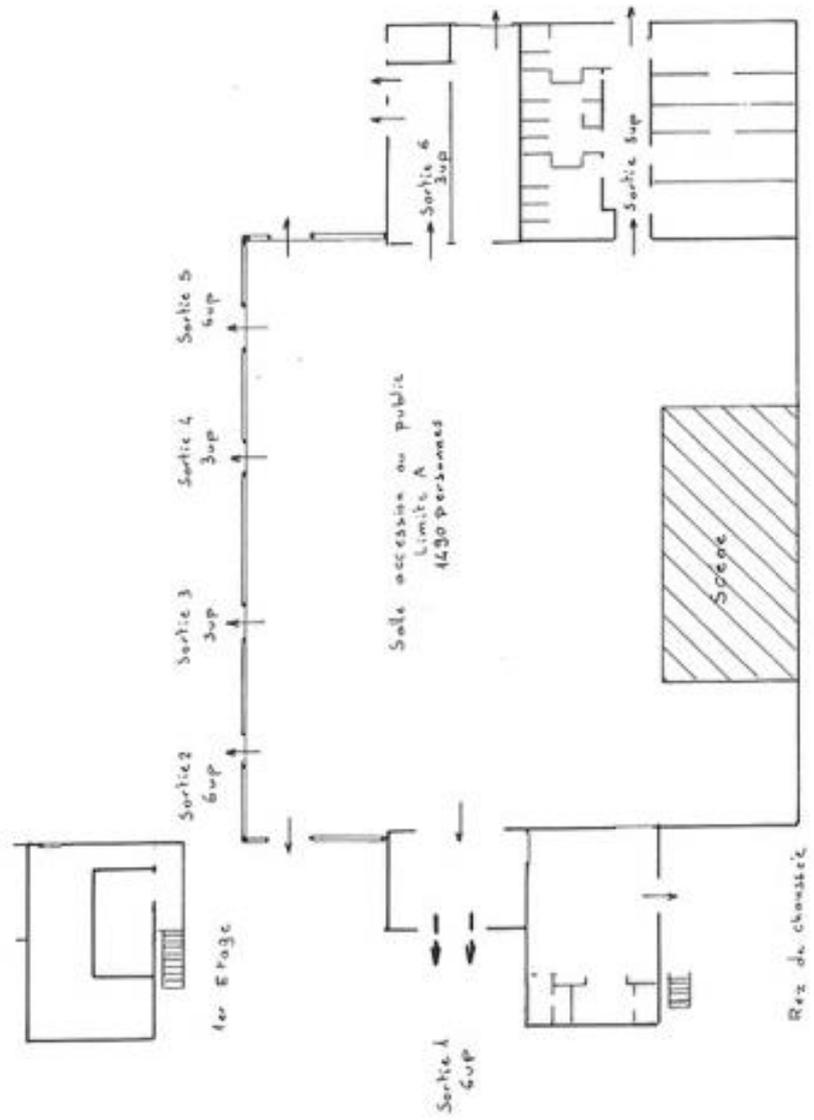
SPECTACLE
Effectif
places assises 4001 places
Sorties
Ø sorties totalisant 33 up



SPECTACLE (PLACES DEBOUT)

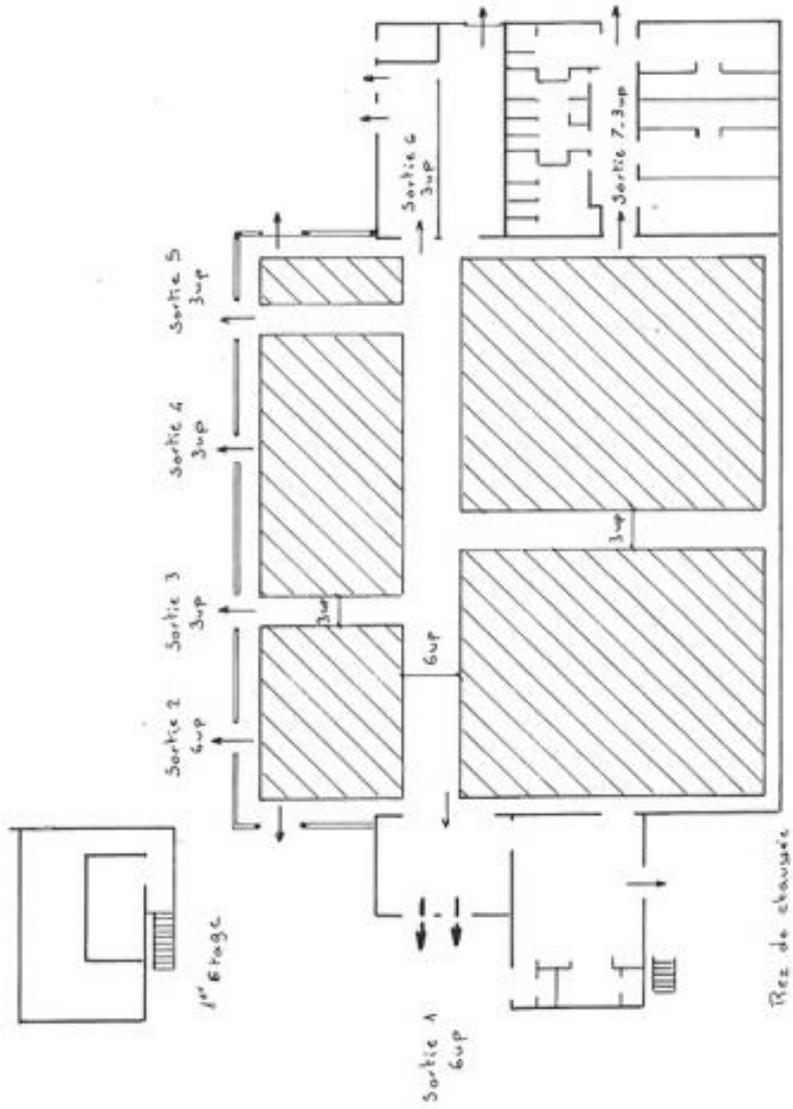
Salle polyvalente Les halles de Gascogne – LEOGNAN

SPECTACLE CONCERT
(Places debout)
EFFectif
4280 places limitées par billetterie
Sortie
8 Sorties totalisant 33up



Salle polyvalente Les halles de Gascogne - LEOGNAN

**ACTIVITES EXPOSITIONS
ET COMMERCIALES**
Efficacité Public
102 personnes
Sorties
8 sorties totalisant 33up
Zone d'exposition au
d'activités commerciales



ANNEXE 2 – DISPOSITIONS PARTICULIERES PAR STRUCTURE

SALLE DE SPECTACLE DE L'ESPACE CULTUREL GEORGES BRASSENS

LA SCENE

Elle est accessible uniquement aux artistes, personnels techniques, ou personnes désignées avant la manifestation et l'accès au matériel son et lumière n'est autorisé que sous le contrôle d'un technicien municipal désigné par le service culturel.

Le DEMANDEUR/ORGANISATEUR devra respecter l'obligation de ne placer sur scène que des décors et accessoires traités anti-feu et ignifugés. LA COMMUNE DE LEOGNAN se réserve le droit de demander tout justificatif.

L'accès au plateau en terme de charge est limité à 100 personnes.

L'ACCES AUX LOGES

Il est limité aux artistes et aux personnes autorisées. L'ORGANISATEUR par la mise en œuvre de moyens adaptés, assurera le contrôle de l'accès aux loges.

LES ESPACES DE RANGEMENT

Ils seront fermés au public. La mise à disposition de matériel devra être déterminée avant la manifestation, avec les utilisateurs. S'il y a prêt, il incombe à ces derniers, de remettre ce matériel dans le positionnement initial en veillant à ne pas détériorer le sol par une mauvaise manipulation.

LE MATERIEL SON ET LUMIERE

Il doit être manipulé par des professionnels. En aucune manière cette manipulation ne pourra se faire sans le contrôle d'un ou plusieurs techniciens municipaux désignés par le service culturel. L'accès à la passerelle est également réservé aux personnes habilitées.

L'OUVERTURE ET LA FERMETURE DES LOCAUX

La fermeture de la salle incombe au technicien municipal présent sur la manifestation.

HALLES DE GASCOGNE

LA SCENE

Elle ne peut être manipulée que par les agents municipaux désignés par LA COMMUNE DE LEOGNAN. Pour toute manifestation nécessitant le montage, démontage, ou modification de celle-ci, cette spécification devra être mentionnée lors de la demande initiale de mise à disposition de la salle. À défaut, la spécification sera rejetée. Si celle-ci est présente lors de la manifestation, la scène est accessible uniquement aux artistes, personnels techniques, ou personnes désignées avant la manifestation par le DEMANDEUR/ORGANISATEUR.

LES ESPACES DE RANGEMENT

Ils seront fermés au public. La mise à disposition de matériel devra être déterminé avant la manifestation, avec les utilisateurs. S'il y a prêt, il leurs incombe de remettre ce matériel dans le positionnement initial en veillant à ne pas détériorer le sol par une mauvaise manipulation.

L'ECLAIRAGE

Il doit être utilisé selon la procédure communiquée. Les lampes à iode impliquent l'utilisation la plus réduite possible de la commande. En effet, celles-ci doivent refroidir avant une nouvelle utilisation. Le non-respect de ces consignes peut endommager l'éclairage.

ZONE OFFICE ET « LOCAL TRAITEUR »

En accord avec les textes réglementaires, il ne doit s'agir en aucun cas de préparation, mais uniquement de présentation et de remise à température d'aliments conditionnés au préalable, à cet effet.

Le traiteur choisi par l'organisateur doit être titulaire d'un numéro d'agrément du service vétérinaire ou dispense de la Direction des services vétérinaire et fournir une photocopie de son agrément européen CE d'au moins un mois avant votre manifestation, au service culturel.

FOYER MUNICIPAL

L'ESPACE DE RANGEMENT

Il restera fermé au public. La mise à disposition de matériel devra être déterminé avant la manifestation, avec le DEMANDEUR/ORGANISATEUR. S'il y a prêt, il lui incombe de remettre ce matériel dans le positionnement initial en veillant à ne pas détériorer le sol par une mauvaise manipulation.

L'ECLAIRAGE

Il doit être utilisé selon la procédure communiquée. Les lampes à iodure impliquent l'utilisation la plus réduite possible de la commande. En effet, celles-ci doivent refroidir avant une nouvelle utilisation. Le non-respect de ces consignes peut endommager l'éclairage.

LA ZONE « OFFICE »

En accord avec les textes réglementaires, il ne doit s'agir en aucun cas de préparation, mais uniquement de présentation et de remise à température d'aliments conditionnés au préalable, à cet effet.

Le traiteur, si il y a lieu, choisi par le DEMANDEUR/ORGANISATEUR, doit être titulaire d'un numéro d'agrément du service vétérinaire ou dispense de la Direction des services vétérinaire et fournir une photocopie de son agrément européen CE d'au moins un mois avant votre manifestation, au service culturel.