

Règlement intérieur de location de la Salle du Cinéma Le Méliès à Caluire & Cuire

1. Objet

Le présent règlement intérieur s'applique à la salle du Cinéma LE MELIES, sise 67 Chemin de Vassieux 69300 CALUIRE et vise à définir les conditions particulières d'utilisation de la salle liées à ses contraintes techniques notamment. Il vient en complément du règlement général des salles municipales de spectacles de LYON. Le règlement intérieur tout comme le règlement général fait partie intégrante du contrat de location établi entre le Cinéma LE MELIES et le preneur. Ce dernier s'engage à le respecter et à le faire respecter par toute personne relevant de sa responsabilité.

2. Plage de Location

La salle du Cinéma LE MELIES est accessible à la location en fonction d'un programme bien précis des séances de cinéma. Elle est à prévoir à l'avance avec le responsable de la location du MELIES. Le mardi, la salle est généralement libre.

3. Destination

Le Cinéma LE MELIES a pour vocation exclusive d'accueillir les manifestations suivantes : conférences, AG de copropriété, évènement d'association, soirée caritative, concerts, variétés, humour, théâtre et danse.

4. Niveau sonore

Conformément à la réglementation, le son dans la salle doit être limité à 105db(A) en niveau moyen, et 120db en niveau de crête.

5. Sécurité du public

Le cinéma LE MELIES est un établissement soumis aux règles de sécurité afférentes aux ERP (Établissements Recevant du Public). Classement : **type L et V de 3ème catégorie**.

Les consignes de sécurité affichées dans la salle doivent être respectées par tous les utilisateurs (le public, le preneur et toute personne le représentant ou relevant de sa responsabilité). L'organisation sécurité des spectateurs est placée sous la responsabilité du preneur qui doit prévoir 2 (deux) personnes exclusivement dédiées et chargées de la sécurité du public. Le responsable sécurité, désigné par le preneur doit se mettre en rapport avec le responsable de la salle dès son arrivée. Avant le dépassement de la capacité de la salle, stipulée dans la convention, le responsable exige du contractant de ne plus faire entrer de spectateurs.

6. Service de sécurité.

La Ville de Caluire n'assure pas la sécurité ERP du cinéma LE MELIES. L'organisateur devra respecter toutes les règles de sécurité et prévoir son propre service de sécurité. Celui-ci devra prendre connaissance :

Du plan d'évacuation : [PlanEvacuation.pdf](#)

Du plan d'intervention : [PlanIntervention.pdf](#)

7. Surveillance du parking

Le preneur devra assurer la surveillance du parking. Le Cinéma LE MELIES ne pourra être considéré comme dépositaire et donc responsable des dommages subis à l'occasion d'un vol, d'un vandalisme, ou tout dégât pouvant survenir à tout véhicule et à son contenu.

8. Conditions de mise à disposition de la salle

Le responsable du MELIES a pour mission d'assurer l'ouverture et la fermeture de l'établissement, l'accueil de l'organisateur, la préparation, la propreté et la surveillance du bâtiment et de ses équipements et de garantir le respect des règles de sécurité ERP (Établissement Recevant du Public) pendant la présence de tout public. Les personnels du MELIES ne déchargent pas le matériel de l'organisateur et ne participent pas au montage/démontage. Il appartient à l'organisateur de gérer les relations avec les artistes, les techniciens ou le public.

Que le contractant soit un professionnel du spectacle ou non, le responsable du MELIES met les équipements mobiliers (tables, chaises, praticables, microphones) à disposition de ce dernier qui en assure l'installation, sous son contrôle.

Lorsque le contractant est un professionnel du spectacle (détenteur d'une licence d'entrepreneur de spectacle vivant), les responsables du MELIES mettent les équipements de la salle (à l'exception de l'écran) à disposition de celui-ci et en supervisent l'installation, dans le respect des règles de sécurité en vigueur. Ils n'assurent pas les régies son et lumière.

Lorsque le preneur n'est pas détenteur d'une licence du spectacle, le responsable du MELIES mettra en place le matériel nécessaire après accord au moment de la signature de la convention de location.

Conditions d'utilisation du matériel de la salle de spectacle :

Le matériel (son, électricité, lumière et logistique) est mis à disposition dans un bon état de fonctionnement. L'utilisation par le preneur dudit matériel se fait obligatoirement en présence du responsable du MELIES.

À condition que les règles de sécurité soient respectées, les matériels mis à disposition ne pourront être déplacés par le contractant qu'après accord du responsable du MELIES. Ils sont remis à leur place initiale par le contractant à la fin de la manifestation.

Il est interdit de fixer quoi que ce soit sur les murs.

Les locaux doivent être rendus propres, les abords et le parking nettoyés et le contenu des **poubelles emporté** par les soins du preneur.

À partir de 22 h, toutes dispositions devront être prises pour ne pas gêner le voisinage. Toute plainte pour tapage nocturne sera répercutée au preneur.

9. Service de représentation.

Le service de représentation, à la charge exclusive de l'organisateur, est composé de personnel formé. L'agent du service de représentation doit impérativement être présent 30mn avant la représentation, afin de prendre connaissance des lieux, consignes et procédures propres à l'équipement, et être muni notamment de moyens de communication.

10. Utilisation des matériels.

Toutes les activités réalisées dans cette salle doivent être compatibles avec la fiche technique annexée au dossier de location. Certains équipements son, lumière et logistique, en raison de leur installation,

doivent être demandés au moment de la signature de la convention. Le preneur devra faire très attention à ne pas abimer l'écran qui se trouve derrière le rideau de fond de scène.

11. Restauration - buvette

Il est interdit de se restaurer dans tous les locaux sauf pour les équipes techniques et les artistes qui peuvent se restaurer dans l'arrière-scène.

La buvette n'est pas autorisée à l'intérieur des locaux mis à disposition.

12. Nettoyage de la salle

Le preneur doit assurer le nettoyage de la salle et des locaux mis à disposition sous le contrôle du responsable du Méliès. Si nécessaire, il est possible de faire appel à une société de nettoyage pour un montant de 100€.