



**CONSEIL MUNICIPAL**  
**10 MAI 2023**  
**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS**

**DELIBERATION N° 2023-157**

L'an deux mille vingt-trois, le 10 mai à 17h00, le Conseil Municipal de la Ville de Perpignan, régulièrement convoqué le 3 mai 2023 s'est réuni Salle du Conseil, sous la présidence de Louis ALIOT.

**ETAIENT PRESENTS** : M. Louis ALIOT, M. Charles PONS, Mme Marie BACH, M. André BONET, Mme Marion BRAVO, Mme Marie-Thérèse COSTA-FESENBECK, M. Frédéric GUILLAUMON, M. Jean-Yves GATAULT, M. Jacques PALACIN, Mme Laurence PIGNIER, M. Sébastien MENARD, Mme Christelle MARTINEZ, M. François DUSSAUBAT, Mme Danielle PUJOL, Madame Isabelle BERTRAN, M. Frédéric GOURIER, Mme Patricia FOURQUET, M. Xavier BAUDRY, M. David TRANCHECOSTE, M. Edouard GEBHART, M. Jean-Claude PINGET, Mme Michèle RICCI, M. Jean-François MAILLOLS, M. Gérard RAYNAL, Mme Christine ROUZAUD DANIS, Mme Catherine SERRA, Mme Marie-Christine MARCHESI, Mme Florence MOLY, M. Georges PUIG, Mme Charlotte CAILLIEZ, M. Jean-Luc ANTONIAZZI, Monsieur Roger TALLAGRAN, Madame Marie ESTEVES, Mme Chantal BRUZI, M. Philippe CAPSIE, Mme Fatima DAHINE, Mme Christine GAVALDA-MOULENAT, M. Bruno NOUGAYREDE, Mme Laurence MARTIN, M. Bernard REYES, Mme Catherine PUJOL.

**REPRESENTE(S)** : Rémi GENIS, ayant donné pouvoir à Jacques PALACIN, Soraya LAUGARO, ayant donné pouvoir à Sébastien MENARD, Sandrine SUCH, ayant donné pouvoir à Marion BRAVO, Roger BELKIRI, ayant donné pouvoir à Jean-François MAILLOLS, Véronique DUCASSY, ayant donné pouvoir à Marie BACH, Michèle MARTINEZ, ayant donné pouvoir à André BONET, Anaïs SABATINI, ayant donné pouvoir à François DUSSAUBAT, Pierre-Louis LALIBERTE, ayant donné pouvoir à Xavier BAUDRY, Jean CASAGRAN, ayant donné pouvoir à Jean-Luc ANTONIAZZI, Jean-Marc PUJOL, ayant donné pouvoir à Laurence MARTIN, Pierre PARRAT, ayant donné pouvoir à Chantal BRUZI, Joëlle ANGLADE, ayant donné pouvoir à Fatima DAHINE, Yves GUIZARD, ayant donné pouvoir à Christine GAVALDA-MOULENAT

**ABSENT(S)** : Mme Chantal GOMBERT.

**SECRETAIRE DE SEANCE** : M. Sébastien MENARD

=====

**Théâtre Jordi Pere Cerda - modification règlement intérieur**

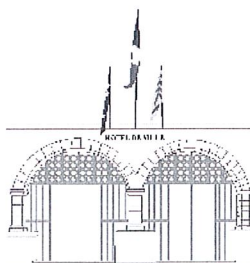
M. André BONET expose :

Mes chers collègues,

Le conseil municipal a approuvé le règlement intérieur du théâtre municipal Jordi Pere Cerda par délibération le 18 décembre 2019 et a modifié son préambule et son article 2 par délibération le 22 septembre 2022.

En 2022, d'importants travaux de mises aux normes et d'accessibilité ont été réalisés à la salle Jean Cocteau, située au 1er étage, afin de permettre une réouverture au public en 2023 pour des activités artistiques et culturelles. Cette salle peut accueillir désormais 50 personnes assises ou 70 personnes debout. L'effectif maximum autorisé dans la totalité du bâtiment reste inchangé, soit 407 personnes.

Au vu de ces éléments, il est donc nécessaire de modifier le règlement intérieur du théâtre municipal afin d'autoriser l'utilisation de la salle Jean Cocteau, la tarification de mise à disposition du théâtre municipal Jordi Pere Cerda restant inchangée.



En conséquence, je vous propose :

- 1) d'approuver la modification du règlement intérieur du théâtre municipal Jordi Pere Cerdà afin d'autoriser l'utilisation de la salle Jean Cocteau ;
- 2) d'approuver l'annulation et le remplacement du précédent règlement intérieur par un nouveau règlement intérieur prenant en compte cette modification, annexé à la présente ;
- 3) d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document utile en la matière.

OUI cet exposé,  
Le Conseil Municipal adopte à l'unanimité :

54 POUR

=====

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.

Ont signé au registre tous les membres présents.

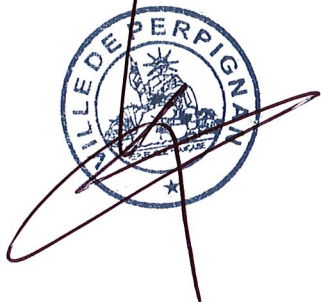
"Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations"

ID Télétransmission : 066-216601369-20230510-172947-DE-JJ

Accusé reçu le :

Affiché le : 17 MAI 2023

M. André BONET, Pour le Maire l'Adjoint délégué





Vu pour être annexé à la délibération

Conseil Municipal en date du **10 MAI 2023**

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### THÉÂTRE MUNICIPAL JORDI PERE CERDÀ

Adopté en séance du \_\_\_\_\_



Pour le Maire,

Adjoint délégué

**André BONET**

#### Préambule

Dans le cadre de sa politique culturelle, la Ville de Perpignan, propriétaire et gestionnaire du théâtre municipal Jordi Pere Cerdà, souhaite que ce lieu puisse être mis à disposition des acteurs culturels, syndicaux et politiques de la ville et du département.

Les salles du théâtre municipal peuvent ainsi être mises à disposition d'organiseurs de manifestations culturelles et de rencontres syndicales ou politiques selon un certain nombre de critères définis par la commune.

Du personnel technique ainsi que du matériel sont également mis à disposition selon certaines modalités prévues par le présent règlement.

#### ARTICLE 1 : DESCRIPTIF DU SITE

Le théâtre Jordi Pere Cerdà comprend, pour l'année 2023, un hall d'accueil avec un local SSI (Service Sécurité Incendie) et plusieurs sanitaires, une grande salle de spectacle, des loges d'artistes et la salle Jean Cocteau.

L'effectif total autorisé dans le bâtiment est de 407 personnes (public, artistes, organisateurs, techniciens, sécurité, etc.).

##### Pour le public :

- Rez-de-chaussée : 154 sièges + 8 places Personnes à Mobilité Réduite (PMR)
- Balcon 1er étage : 98 sièges
- Balcon 2e étage : 90 sièges
- Salle Jean Cocteau : 70 personnes debout ou 50 assises + Accès PMR

##### Pour les artistes et les techniciens :

- Loges : 50 personnes

#### ARTICLE 2 : PROCÉDURE DE RESERVATION

##### Réservation et présentation des demandes

Toute réservation de la grande salle du théâtre et/ou de la salle Jean Cocteau devra faire l'objet d'une demande écrite adressée au Maire, dans un délai de trois mois minimum avant la date prévue de la manifestation. La fiche technique de la manifestation envisagée est à joindre à la demande.

Un accusé de réception parviendra au demandeur dans les 15 jours qui suivront la demande. Toute demande incomplète ne pourra être prise en compte. Ce premier courrier de la Commune n'aura en aucune façon valeur d'engagement.

Les réservations doivent porter sur une manifestation de type culturel ou artistique ou sur une rencontre syndicale ou politique et d'un caractère précis. Aucune demande de réservation pour une manifestation dont la nature n'est pas connue ne pourra être enregistrée.

Seuls les organisateurs effectifs d'une manifestation sont habilités à demander l'utilisation et à utiliser effectivement les locaux du théâtre, à l'exclusion de tout intermédiaire.

En cas de réponse positive, un mois avant la manifestation au minimum, l'utilisateur recevra le règlement intérieur d'utilisation du théâtre, la fiche technique du théâtre et la convention d'occupation à retourner signés par le demandeur dans les plus brefs délais.

### Typologie des manifestations autorisées

La grande salle du théâtre et la salle Jean Cocteau peuvent être mises à disposition pour l'organisation de manifestations détaillées ci-après à l'exclusion de tout autre :

- la musique, le chant, la danse, le cirque et le théâtre sous toutes leurs formes ;
- l'humour ;
- les conférences et rencontres culturelles ;
- les cérémonies de remises de Prix ;
- les rencontres organisées par des syndicats ;
- les rencontres organisées par des partis politiques.

### Examen des demandes

Les demandes seront examinées par la direction de la culture qui les instruira en fonction de différents critères déterminés par la Ville de Perpignan, en lien avec l'équipe technique du théâtre.

Il s'agira de vérifier la compatibilité de :

- la nature de la manifestation avec les objectifs de la politique publique de la Ville de Perpignan ;
- la date et des horaires par rapport aux manifestations déjà enregistrées ;
- la nature de la manifestation par rapport aux caractéristiques techniques de la grande salle ;
- la disponibilité des moyens humains et techniques nécessaires à la mise à disposition du théâtre.

### Établissement des conventions

Toute mise à disposition de la grande salle du théâtre et/ou de la salle Jean Cocteau donnera lieu à l'établissement d'une convention d'occupation.

La convention sera accompagnée du présent règlement intérieur signé par l'organisateur.

### Résiliation de la convention

Les conventions pourront être dénoncées de plein droit et sans indemnité en cas de non-respect des obligations et des conditions prévues dans le présent règlement.

## ARTICLE 3 : CONDITIONS D'OUVERTURE ET DE FERMETURE DES LOCAUX

Le personnel municipal est seul habilité à ouvrir et fermer le théâtre, qui est un lieu protégé par un système d'alarme anti-intrusion.

## ARTICLE 4 : MISSIONS DU RÉGISSEUR GÉNÉRAL DU THEATRE

Le théâtre municipal dispose d'un régisseur général, agent de la Ville.

Le régisseur général a pour mission d'assurer l'ouverture et la fermeture de l'établissement, l'accueil de l'organisateur, des artistes et des techniciens attachés à la manifestation.

Il met à disposition les matériels scéniques appartenant au théâtre et assure un accompagnement à leur utilisation par des professionnels confirmés du son et de la lumière, attachés à la manifestation de l'organisateur.

Le régisseur général a toute autorité pour faire appliquer les consignes de sécurité pour le montage, l'utilisation et le démontage du matériel scénique. En cas de non-respect, la répétition, la représentation ou la rencontre pourra être suspendue ou purement et simplement annulée.

Il ne décharge pas le matériel de l'organisateur et ne participe pas au montage/démontage (hormis la manipulation des machineries de scène, perches et ponts motorisés).

## ARTICLE 5 : UTILISATION DU MATÉRIEL SCÉNIQUE DU THÉÂTRE

Le théâtre est équipé de matériels scéniques (son, lumière et logistique) décrits dans la fiche technique qui fait partie de la convention de mise à disposition.

L'utilisation des matériels par l'organisateur se fait obligatoirement en présence du régisseur général du théâtre.

Si l'organisateur estime nécessaire d'utiliser des matériels et équipements autres que ceux dont dispose le théâtre, il devra lui-même et à ses frais, en effectuer la location ou l'achat, le transport, l'assurance, la mise en place et l'enlèvement.

## **ARTICLE 6 : CONDITIONS FINANCIÈRES**

La mise à disposition du théâtre n'est pas soumise à la location des locaux. Elle est consentie à titre payant, exceptionnellement à titre gracieux.

Une participation aux frais obligatoires de personnel extérieur à la commune (service de sécurité Incendie et d'assistance à la personne et agent de sécurité de contrôle des entrées) et de ménage sera demandée, sur la base d'une tarification forfaitaire détaillée, approuvée par le conseil municipal de Perpignan.

A la suite de la demande, un devis sera établi et soumis pour accord au demandeur. Son acceptation fera foi pour l'établissement d'une facture et l'émission par le Trésor Public, d'un titre de recettes.

## **ARTICLE 7 : ÉTAT DES LIEUX - RANGEMENT - REMISE EN ETAT DES LIEUX**

Un état des lieux sera effectué avant et à l'issue de l'utilisation par un agent municipal dûment habilité par la commune, en présence de l'organisateur ou de son représentant.

Nonobstant tout recours susceptible d'être entrepris à l'encontre de l'organisateur fautif afin de l'obliger à la réparation des dommages causés, la Ville de Perpignan se réserve le droit de lui interdire toute utilisation ultérieure des lieux prêtés ou de toute autre installation communale.

L'organisateur supporte tous les frais de remise en état des lieux consécutifs aux dégradations de son fait ou de celui des occupants.

## **ARTICLE 8 : CONSIGNES DE SECURITE ET D'HYGIENE – INTERDICTIONS**

La mise à disposition ne peut se faire sans la présence :

Pour la grande salle

En présence du public,

- du régisseur général du théâtre ;
- d'un SSIAP2 et de deux SSIAP1 en configuration « spectacle », rideau de fer levé ;
- d'un SSIAP1 en configuration conférence, rideau de fer baissé ;
- d'un SSIAP1 équipé d'un extincteur en bord de scène si présence d'élèves des écoles
- d'un agent de sécurité habilité à effectuer un contrôle des entrées des spectateurs.

En répétition,

- du régisseur général du théâtre ;
- d'un SSIAP1
- d'un agent de sécurité pour le contrôle des entrées du bâtiment.

Pour la salle Jean Cocteau :

En présence du public,

- du régisseur général du théâtre ;
- d'un SSIAP1
- d'un agent de sécurité habilité à effectuer un contrôle des entrées des spectateurs.

Le régisseur général du théâtre sera garant des mentions portées sur le registre de sécurité fournies par l'organisateur.

Les personnes habilitées par la commune ont toute autorité pour faire appliquer les consignes de sécurité. En cas de non-respect, la répétition, la représentation ou la rencontre pourra être suspendue ou purement et simplement annulée.

L'organisateur devra donc faire stricte application des règles de sécurité relatives aux Établissements Recevant du Public (ERP) et plus particulièrement aux règles applicables aux Établissements Recevant du Public de 3e catégorie. Il s'engage notamment à respecter et à faire respecter par les personnes présentes à la manifestation les prescriptions légales et réglementaires sur la sécurité contre l'incendie.

L'organisateur devra prendre connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières ou spécifiques données par le responsable de la sécurité du théâtre, compte tenu de l'activité envisagée et s'engage à les faire respecter.

Il appartient à l'organisateur de prévoir un service d'accueil avec un nombre de personnes suffisant (salariés ou bénévoles) qui aura la tâche de sécuriser l'organisation interne de la manifestation (contrôle des entrées, billetterie, ...).

#### Modalités :

- a. Les personnes chargées de l'accueil et du placement du public, dépêchées par l'organisateur, devront respecter les consignes données par le référent accueil de la Commune.
- b. L'entrée et la sortie du public se feront exclusivement par les portes et circulations prévues à cet effet.
- c. Aucun spectateur ne sera admis dans les allées de circulation.
- d. Il est formellement interdit de fumer dans les espaces publics du théâtre. Cette disposition concerne les organisateurs, les spectateurs, les techniciens et les artistes.
- e. Les issues de secours seront laissées libres de tout passage et de toutes contraintes pendant les répétitions et représentations.
- f. Il est formellement interdit d'introduire ou de prendre des repas, de consommer des boissons et des friandises dans la grande salle de spectacle et dans les parties communes.
- g. Toute utilisation de gaz, de feu, de flamme, de fumigènes est strictement interdite sauf si le jeu du spectacle l'exige et après avoir l'accord écrit du responsable de la sécurité du lieu.
- h. Tout élément de décor apporté par l'organisateur devra être conforme aux normes de sécurité en vigueur et répondra aux classements de type M0 ou M1. Les classements au feu des décors employés doivent être adressés à la Commune en même temps que la convention, le règlement signé et la fiche technique du spectacle. En cas de non présentation des certificats d'ignifugation, l'installation ne sera pas validée. Cette disposition ne s'applique pas à la salle Jean Cocteau dans laquelle aucun élément de décor de spectacle n'est autorisé.
- i. Le déchargement et le chargement se feront par l'aire de manutention prévue à cet effet.
- j. Outre le respect des règles de sécurité, l'organisateur doit respecter et faire respecter les dispositions légales et réglementaires concernant les bonnes mœurs, la paix publique lors de l'organisation des spectacles, l'hygiène, l'emploi (législation du travail), l'environnement (nuisances sonores) tout en assurant les déclarations nécessaires (SACEM, ASTP, SACD, ...) et en réglant les frais afférents.
- k. L'installation de débits de boisson est interdite sauf accord express préalable de la Commune. Les contenants en verre sont interdits.
- l. L'organisateur communiquera à l'agent SSIAP installé dans le local SSI, le nombre de personnes présentes en salle. Ce chiffre fera foi, en cas de sinistre.
- m. Toute introduction de nourriture et de boissons pour les loges se fait dans le respect des législations en vigueur et sous l'entière responsabilité de l'organisateur.
- n. Il est interdit d'apporter quelque modification que ce soit à la disposition du mobilier des salles, notamment d'ajouter des sièges modifiant la jauge ou objets quelconques dans les espaces libres ou dégagements.
- o. Les installations techniques du théâtre, nécessaires à l'organisateur, ne pourront être manipulées que par les techniciens habilités par la commune. Ces installations comprennent le matériel son et lumière et la machinerie scénique installée au théâtre.
- p. L'accès aux locaux techniques (régie, passerelles, ...) est uniquement réservé aux techniciens habilités par la Commune munis des Équipements de Protection Individuelle.

- q. L'organisateur aura à sa charge le respect de la fiche technique de sa manifestation, en matière d'accueil des artistes (catering, boissons, produits de douche, serviettes...). Le matériel dont dispose le théâtre (portants, miroirs...) sera mis à disposition sur demande uniquement.
- r. Seule la vente de produits directement dérivés de la manifestation est autorisée.
- s. Les chiens-guide et les chiens d'assistance sont accueillis avec leur maître dans le théâtre. A l'exception de ces chiens, seuls les animaux prévus dans le cadre du spectacle sont autorisés dans le théâtre.
- t. En période d'application du plan Vigipirate, toute personne qui refuserait d'ouvrir les sacs, d'en présenter le contenu et de se conformer aux mesures de contrôle en vigueur se verrait refuser l'entrée du bâtiment par tout représentant de l'autorité municipale ou par délégation.

## **ARTICLE 9 : CHARGES, IMPÔTS ET FORMALITÉS PARTICULIÈRES**

Droits d'auteurs : l'organisateur acquittera tous les impôts, taxes, contributions et redevances y compris la SACEM/SACD, la Taxe sur le Théâtre Privé (ASTP), ainsi que tous les frais dont il serait redevable envers toute personne ou organisme en raison de sa manifestation.

En qualité d'employeur, il assurera les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises, de son personnel attaché à la manifestation qu'il organise. Il lui appartiendra notamment de solliciter en temps utile, auprès des autorités compétentes, les autorisations pour l'emploi, le cas échéant, de mineurs ou d'artistes étrangers dans le spectacle.

## **ARTICLE 10 : AFFICHAGE ET DÉCORATION DU LIEU**

Tout affichage ou installation particulière pour les besoins d'une manifestation sera soumis à autorisation préalable et sera effectué sous le contrôle du régisseur général du théâtre, dans les espaces prévus à cet effet (notamment interdiction de « scotcher » ou punaiser des documents ou décoration sur les murs...).

## **ARTICLE 11 : BILLETTERIE - ACCÈS AUX SALLES**

### **Billetterie**

L'émission d'une billetterie est obligatoire afin de respecter la jauge du lieu, que l'entrée soit gratuite ou payante. Les billets émis par l'organisateur doivent être à deux volets, minimum.

L'organisateur a la responsabilité exclusive de la gestion de la billetterie afférente à sa manifestation. En aucun cas, la Ville ne sera partie prenante de cette billetterie et aucun agent municipal ne pourra procéder à des encaissements ou à des remises de billets.

L'organisateur peut donc installer une billetterie pour son propre compte, étant bien précisé que les recettes perçues par lui ne sont pas des recettes publiques.

Les éventuels litiges issus de la gestion du public et/ou de la billetterie sont de la responsabilité pleine et entière du Preneur.

En cas d'annulation de la manifestation, le Preneur assurera seul la communication de l'annulation de son spectacle et fera son affaire du remboursement des billets vendus par lui.

La Commune ne pourra être tenue pour responsable en cas d'annulation pour une cause de force majeure.

### **Accès aux salles**

L'entrée dans les salles se fera sous le contrôle de l'organisateur qui désignera le personnel nécessaire. Ces personnes devront respecter les consignes données par le régisseur général du théâtre et les agents SSIAP désignés par la commune.

## **ARTICLE 12 : RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISATEUR ET ASSURANCES**

L'organisateur s'engage à souscrire une assurance couvrant les risques locatifs et sa responsabilité civile d'organisateur de manifestations auprès de l'assureur de son choix, couvrant les accidents ou dommages matériels ou corporels pouvant être causés aux bâtiments, aux équipements, ou encore à des tiers au

cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition. Une attestation d'assurance doit être fournie au moment de la constitution du dossier.

La responsabilité de l'assuré est étendue aux dommages de toute nature qui, bien que survenus hors des locaux mis à sa disposition, conservent une relation directe avec la manifestation.

L'organisateur est responsable depuis la mise à disposition de la salle jusqu'à la fermeture. Il ne pourra réclamer aucune indemnité à la Commune et exigera de sa compagnie d'assurance de n'exercer aucun recours contre la Commune. La Commune décline toute responsabilité quant aux accidents de quelque nature que ce soit, qui pourraient survenir à des tierces personnes.

Par ailleurs, la Commune ne saurait être tenue responsable des matériels ou fournitures apportés et laissés en dépôt dans les salles et ses annexes par l'organisateur.

Plus généralement, la Commune décline toute responsabilité en ce qui concerne les dégradations et vols d'objets ou de valeurs qui peuvent être commis à l'intérieur du théâtre.

#### Parking

Le stationnement des véhicules devra s'effectuer exclusivement sur les aires prévues à cet usage. Aucun véhicule ne peut stationner sur les accès réservés aux pompiers. La Commune dégage toute responsabilité en cas d'effractions, vols ou dégradations de véhicules qui pourraient se produire lors de leur stationnement.

### **ARTICLE 13 : ACCEPTATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT**

L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement qui compte six pages.

DATE : \_\_\_\_ \ \_\_\_\_ \ 20\_\_

NOM ET PRENOM DE L'ORGANISATEUR :

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