

REGLEMENT GENERAL DES SALLES MUNICIPALES DE SPECTACLES ET DE CONFERENCES DE LA VILLE DE LYON

I.DESTINATION DES SALLES MUNICIPALES

Article 1.1 : Objet

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions générales d'utilisation des salles municipales de spectacles et de conférences, propriétés de la Ville de Lyon telles que listées à l'article 1.3 ci-après. Eu égard aux spécificités techniques de chaque salle, leurs conditions particulières d'utilisation sont définies dans un règlement particulier propre à chaque salle.

Règlement général et règlement particulier sont annexés au contrat de location entre la Ville de Lyon et tout contractant. Ils sont indissociables du contrat et en font partie intégrante. Tout contractant s'engage à respecter ces documents et à les faire respecter par toute personne relevant de sa responsabilité. Ils seront fournis au demandeur lors de la procédure de réservation.

Article 1.2 : Typologie des manifestations autorisées

Les salles municipales de spectacles et de conférences ont pour vocation l'accueil des manifestations désignées ci-après, à l'exclusion de toute autre :

- La musique, la danse et le théâtre,
- L'humour et la variété,
- Les conférences et les expositions
- Les réunions associatives, syndicales et politiques

Les salles municipales de spectacles et de conférences de la Ville de Lyon sont dotées de sièges fixes et ne sont donc pas modulables. Toutes les manifestations nécessitant une fosse ou l'installation d'un podium sont interdites.

Il est rappelé qu'il n'existe pas de droit à bénéficier d'une salle municipale, le Maire pouvant refuser ou retirer une autorisation d'occupation d'une salle compte tenu :

- des nécessités de l'administration des propriétés communales,
- du fonctionnement des services,
- du maintien de l'ordre public,
- du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement intérieur

.Article 1.3 : champ d'application

Le présent règlement s'applique aux salles figurant dans le tableau ci-dessous. Les manifestations autorisées dans chacune d'elles sont précisées de manière exhaustive en raison de spécificités ou contraintes techniques. Toute demande de location n'entrant pas dans ce cadre ou incompatible sur le plan technique avec les caractéristiques propres à chaque salle sera refusée.

1
Paraphe

Salle Rameau (1^{er})	Conférences, concerts classiques en petite formation, théâtre et humour. Salle avec des contraintes sonores à respecter.
Salle Paul Garcin (1^{er})	Conférences, concerts classiques, variétés, théâtre, danse et humour.
Salle Albert Thomas/Bourse du Travail (3^{ème})	Conférences, concerts classiques, variétés, théâtre, danse et humour.
Salle Edouard Herriot/Palais de la Mutualité (3^{ème})	Conférences, concerts classiques, variétés, théâtre, danse et humour.
Salle Barbara (ex Foyer Montchat) (3^{ème})	Conférences, concerts classiques, variétés, théâtre, danse et humour.
Palais de Bondy, Salle Molière (5^{ème})	Conférences, concerts classiques en petite formation, humour. Excellente acoustique.
Palais de Bondy, Salle Witkowski (5^{ème})	Conférences et récitals avec le piano dans la salle (accordeur agréé Ville de Lyon).
Salle Victor Hugo (6^{ème})	Conférences, concerts classiques, variétés, théâtre, danse et humour.
Salle André Latreille (9^{ème})	Conférences et réunions.

La Ville de Lyon décline toute responsabilité artistique concernant les manifestations réalisées dans les salles précitées par les détenteurs de licences de spectacles vivants.

Article 1.4 : Période de location

Les salles municipales de spectacles et de conférences sont ouvertes à la location du 10 septembre au 10 juillet et à l'exception des 1^{er} mai et des 25 décembre, selon des jours d'ouverture à la location spécifiques à chaque salle municipale. Ces derniers sont précisés par les règlements particuliers.

La première semaine des vacances de la Toussaint, d'hiver et de printemps n'est pas non plus ouverte à la location.

La location des salles précitées est fonction de leur disponibilité. Leur location ne s'opère pas sur la base d'une programmation annuelle mais prise individuellement pour chaque manifestation.

II.CONDITIONS DE RESERVATION ET DE LOCATION

Article 2.1 : Service compétent

Les salles municipales de spectacles et de conférences sont placées sous l'autorité du Maire de Lyon.

La gestion de ces salles est assurée par le service des salles municipales de la Ville de Lyon. Ce Service est seul habilité à enregistrer toute demande d'information et de réservation et à les instruire. Il est l'interlocuteur unique des personnes présentant une demande de location de salle.

Ville de Lyon
Direction centrale de l'Immobilier
Service des Salles Municipales
11, rue du Griffon – 69205 LYON Cedex 01
Tél. 04.72.10.38.21 / Fax. 04.72.10.38.20
salles.municipales@mairie-lyon.fr

Article 2.2 : Modalités de location

Article 2.2.1 : Contrat de location

La mise à disposition des salles municipales de spectacles et de conférences se fait par la conclusion préalable d'un contrat de location entre la Ville de Lyon, en qualité de propriétaire et le demandeur, en qualité de contractant.

Une fois le contrat de location conclu, le contractant doit retourner à la Ville de Lyon le dossier Technique complété afin de définir les modalités techniques et organisationnelles de la manifestation.

Article 2.2.2 : Personne pouvant louer une salle de spectacle

La mise à disposition des salles municipales de spectacles et de conférences est proposée, outre aux services de la Ville, aux associations régies par la loi du 1^{er} juillet 1901 déclarées et légalement constituées, aux syndicats, aux partis politiques ainsi qu'aux autres organismes publics ou privés dotés de la personnalité morale.

Article 2.2.2 bis : Spécificités

Les salles Paul Garcin (Lyon 1^{er}), Victor Hugo (Lyon 6^{ème}), Edouard Herriot (Lyon 3^{ème}) et le Complexe Latreille (Lyon 9^{ème}) et sous réserve de leurs disponibilités, peuvent être loués aux partis politiques pour l'organisation de leurs réunions et en dehors des périodes de campagne électorale.

Pendant les périodes électorales arrêtées par décret à paraître au Journal Officiel, les salles citées ci-dessus ainsi que les salles Rameau (Lyon 1^{er}), Albert Thomas (Lyon 3^{ème}), salle Barbara/Espace Elsa Triolet (Lyon 3^{ème}), le Palais de la Mutualité (Lyon 3^{ème}) et le Palais de Bondy (Lyon 5^{ème}) peuvent être mis à disposition des partis politiques pour les élections.

L'accès à ces salles fait l'objet d'un contrat et d'une tarification associative.

Par dérogation, les établissements publics d'enseignement du premier degré du territoire de la Ville de Lyon bénéficient d'un accès gratuit à une salle à raison d'un forfait de dix heures consécutives, une fois par an. Elles ont pour obligation de transmettre en amont le descriptif technique de leur manifestation pour validation par la Ville de Lyon.

Article 2.2.3 : Modalités de réservation

Le service des salles municipales de la Ville de Lyon peut informer par téléphone les demandeurs sur la disponibilité des salles municipales. Cette communication ne tient toutefois lieu ni de demande de réservation ni d'accord sur une éventuelle demande de location.

Toute demande de réservation est adressée par écrit à la Ville de Lyon. Il en est accusé réception par le service de la Ville qui précisera les pièces nécessaires à l'instruction de la demande. En cas de suite favorable, la Ville de Lyon transmet le contrat de location en trois exemplaires. Le demandeur dispose d'un délai de 30 jours à compter de la date d'envoi du contrat pour le retourner complété, signé et accompagné du chèque d'arrhes (modalités définies à l'article « tarification et arrhes ») pour valider la réservation. A défaut, la demande de réservation est annulée.

Toute personne souhaitant louer une salle municipale de spectacles et de conférences peut solliciter par écrit (courrier ou mail), la possibilité de la visiter.

Aucune réservation ne peut être prise plus de 18 (dix-huit) mois avant la date de la manifestation.

Article 2.3 : Clause d'assurance

Le contractant s'engage à assurer, auprès d'une compagnie d'assurances de son choix, notoirement solvable :

- 1 . Sa responsabilité locative pour les bâtiments (risques locatifs) ainsi que les agencements, mobilier, matériel qui lui sont confiés par la Ville de Lyon et ce à concurrence de 1 000 000 €, sans autre sous limitation pour l'ensemble des risques qu'il peut encourir du fait de son activité notamment les risques INCENDIE, EXPLOSIONS, DOMMAGES ELECTRIQUES, DEGATS DES EAUX, VOL, BRIS DE GLACE, VANDALISME, etc. ...

 . La Ville de Lyon assurera les biens (bâtiments, matériels, agencements etc. ...) objets de la présente convention et renoncera à tous recours ainsi que ses assureurs contre le contractant et ses assureurs au-delà de 1 000 000 €. En deçà de cette somme, la Ville de Lyon et ses assureurs conserveront leur droit à recours contre le contractant et ses assureurs dans le cas où sa responsabilité serait engagée.
- 2 . Ses propres biens agencements, mobiliers, matériel, marchandises et tous ceux dont il serait détenteur (autres que ceux confiés par le bailleur et visés au § 1 ci-dessus) pour l'ensemble des risques qu'il peut encourir du fait de son activité notamment les risques INCENDIE, EXPLOSIONS, DOMMAGES ELECTRIQUES, DEGATS DES EAUX, VOL, BRIS DE GLACE, VANDALISME, etc. ...
- 3 . Sa responsabilité civile, pour les dommages de toute nature occasionnés aux tiers, du fait de son activité, de son matériel et installations électriques et de son personnel.

Le contractant ainsi que ses assureurs renoncent à tous recours contre la Ville de Lyon et ses assureurs, pour tous les dommages matériels et immatériels qui pourraient être occasionnés aux biens leur appartenant.

Le contractant s'engage à fournir avant le début de la mise à disposition une attestation d'assurance reprenant les éléments indiqués aux 1, 2, 3 ci-avant (modèle joint pour les risques locatifs).

Le contractant devra déclarer au plus tard sous 48 heures à l'assureur, d'une part, à la Ville, d'autre part, tout sinistre, quelle qu'en soit l'importance, même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

De même, il devra porter à la connaissance de son assureur et de la Ville, à la signature de la convention ou en cours de convention, tout risque découlant de son activité qui pourrait être considéré comme aggravant.

La non possession par le contractant de ces polices d'assurances, ainsi que le non paiement des primes d'assurances entraînent la résiliation unilatérale et sans indemnité par la Ville de Lyon de la convention.

Article 2.4 : Tarifications et Arrhes

la tarification des salles de spectacles est fixée par délibération du Conseil Municipal. Chaque salle dispose d'une fiche tarifaire annexée au contrat.

Les arrhes versées à la signature du contrat correspondent à 30% du montant total de la location, elles sont conservées par la Ville de Lyon et ne feront l'objet d'aucun remboursement.

III. MODALITES DE MISE A DISPOSITION DES SALLES DE SPECTACLES

Article 3.1 : Visites avant la manifestation

Toute demande d'accès doit faire l'objet d'une demande préalable par courriel à : salles.municipales@mairie-lyon.fr

Article 3.2 : Accès à la salle durant la période de location

Toute personne présente au titre d'une intervention sur la période de location qui aura été définie (artistes, techniciens, personnels de production, contractants etc.) doit être munie d'un badge d'identification visible. Ces badges sont émis pour chaque manifestation par le contractant.

Article 3.3 : Etat des lieux

Un état des lieux d'entrée, s'appuyant notamment sur la fiche technique de la salle, est établi contradictoirement entre le contractant ou son représentant et la Ville. Un état des lieux sortant sera également réalisé à l'issue de la location.

Etats des lieux d'entrée et de sortie figurent dans un document unique dit « bilan technique de spectacle », il est signé conjointement par la Ville et le contractant à l'entrée et à l'issue de la manifestation.

Aucun siège ne peut être déposé et aucun siège supplémentaire ne peut être installé. Les installations fixes son et lumière existantes ne peuvent être démontées.

Article 3.4 : Accès du public et billetterie

Les conditions d'accès du public sont prévues à l'article 5.5.

Le contractant est responsable de la gestion de la billetterie.

Pour respecter les jauges des équipements, tous les spectateurs (enfants y compris) doivent impérativement être en possession d'un billet payant, d'une invitation ou d'un justificatif pour occuper une place fixe. Les escaliers, les bergeries et les espaces en fond de salle, ne peuvent en aucun cas accueillir le public et doivent rester libres.

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

En cas d'annulation de la manifestation visée par le contrat de location, pouvant entraîner le remboursement des billets, ce remboursement est de la responsabilité pleine et entière du contractant. Le contractant assurera une communication, sur le lieu de la manifestation et dans la presse, de l'annulation du spectacle.

Article 3.5 : Fonctions du personnel Ville de Lyon

Le personnel de la Ville de Lyon est composé de régisseurs de salles et de régisseurs son et lumière.

Les régisseurs de salles ont 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 pendant la présence de tout public. Les régisseurs ne déchargent pas le matériel de l'organisateur et ne participent pas au montage/démontage (hormis manipulation des machineries de scène, perches et ponts motorisés). Il appartient à l'organisateur de gérer les relations avec les artistes, les techniciens ou le public.

Les régisseurs son et lumière participent à la mise en œuvre des dispositifs techniques des salles municipales nécessaires à la conduite et la sécurité d'un spectacle. Ils assurent l'alimentation et la sécurité électrique du bâtiment pendant les manifestations. Lors de manifestations organisées par une structure non détentrice d'une licence d'entrepreneur de spectacle vivant, les régisseurs son et lumière créent et pilotent l'intégralité des prestations d'éclairage et de sonorisation (définition, montage, réglages des équipements, régie).

Lorsque le contractant est un professionnel du spectacle (détenteur d'une licence d'entrepreneur de spectacle vivant), les régisseurs son et lumière mettent les équipements 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.

Article 3.6 : Conditions d'utilisation du matériel des salles de spectacles

Chaque salle municipale de spectacles est dotée de matériel (son, lumière et logistique) défini dans la fiche technique de la salle louée. Ce matériel est mis à disposition dans un bon état de fonctionnement. L'utilisation par le contractant dudit matériel se fait obligatoirement en présence du régisseur et du sonorisateur-électricien de la Ville de Lyon.

A condition que les règles de sécurité soient respectées, les matériels mis à disposition ne pourront être déplacés par le contractant qu'après accord de l'agent compétent de la Ville. Ils sont remis à leur place initiale par le contractant à la fin de la manifestation.

Le temps nécessaire à l'installation et à la remise en place du matériel déplacé par le contractant sera comptabilisé et à la charge de celui-ci.

Le matériel mis à disposition dans chaque salle est précisé dans les fiches techniques.

Article 3.7 : Téléphones

L'installation téléphonique du lieu est réservée aux besoins de la Ville. Le contractant doit prévoir les moyens nécessaires pour assurer ses propres communications.

Article 3.8 : Fin de la location et restitution des locaux loués

Les locaux devront être vidés de tous meubles et objets appartenant au contractant.

Ils seront rendus dans un état de propreté convenable. Dans le cas contraire et après constat par la Ville à l'issue de la manifestation, une prestation de nettoyage complémentaire sera facturée au contractant sur la base d'un dépassement horaire de la grille tarifaire de la salle. Cela sera précisé dans l'état des lieux de sortie.

Toute dégradation survenue du fait de la location sur les biens mobiliers ou immobiliers sera imputable au contractant. Le contractant est tenu de remettre à ses frais les lieux en l'état. En cas de non respect par le contractant de cette obligation, la ville utilisera toutes les voies de droit pour faire procéder à l'enlèvement des installations et à la remise des lieux en leur état primitif aux frais du contractant.

A l'issue de chaque location, les agents de la Ville habilités (le régisseur de salles et l'électricien-sonorisateur) et le cas échéant l'agent du PC sécurité, procèdent à la fermeture de la salle et la mise hors service des équipements techniques.

IV. CONDITIONS D'UTILISATION DES SALLES DE SPECTACLES

Article 4.1 Captation

Toute captation (enregistrement audio, vidéo) de tout ou partie d'une manifestation doit faire l'objet d'une demande préalable et d'une autorisation expresse de la Ville qui figurera dans le contrat de location.

Article 4.2 : Restauration dans les équipements

Les loges sont les seuls espaces permettant la restauration des équipes techniques et des artistes. Les bouteilles de gaz inflammable et les réchauds à carburant liquide ou solide sont interdits.

Article 4.3 : Zones non fumeurs

Il est strictement interdit de fumer. Toute utilisation de substances illicites est strictement interdite et conduit à l'exclusion définitive de la salle.

Article 4.4 : Débit de boissons

L'installation de débits de boisson est interdite sauf exceptions prévues dans les règlements particuliers et après accord préalable de la Ville de Lyon.

Les contenants en verre sont interdits. Aucune boisson ni nourriture ne doit être consommée dans la salle sauf exception expressément prévue dans les règlements particuliers.

Article 4.5 : Vente de Produits

Seule la vente de produits directement dérivés de la manifestation (dits merchandising), dans les zones prévues expressément à cet effet est autorisée par la Ville.

Article 4.6 : Animaux

A l'exception des animaux prévus pour les manifestations et dans la mesure où ils ne présentent aucun risque pour les personnes présentes ou la préservation des lieux, les animaux sont interdits dans les équipements.

Les chiens-guide et les chiens d'assistance sont accueillis avec leur maître dans les salles de spectacles.

Article 4.7 : Sondages, enquêtes, distribution de tracts

Les sondages d'opinions et interviews ne sont pas autorisés dans l'enceinte de l'équipement. De même, toute action de promotion, distribution de tracts ou prospectus qui ne soit pas du fait de la Ville de Lyon, est autorisée exclusivement aux abords directs des salles de spectacles à condition de ne pas gêner l'accès et la sécurité du public à l'équipement.

Article 4.8 : Affichage

L'affichage doit respecter la réglementation en vigueur. La liste des panneaux d'affichage libre est disponible au service des salles municipales de la ville de Lyon.

L'affichage sauvage sur les émergences d'équipements publics est interdit (mobilier urbain, panneaux et feux de signalisation, armoires électriques, conteneurs à déchets, équipements postaux, panneaux de travaux, murs,...).

Pour maintenir en bon état tous les espaces de la salle de spectacles, il est interdit d'apposer des inscriptions ou des affiches sur tout bien meuble ou immeuble. Il est interdit d'utiliser les espaces ou équipements du site d'une manière non conforme à leur destination et d'une manière générale, d'entreprendre toute action susceptible d'entraîner une dégradation des lieux et équipements.

Une procédure d'enlèvement d'office et immédiate aux frais du contrevenant sera mise en œuvre sans préjudice de poursuites pénales.

Article 4.9 : Ordre Public

Tout comportement ou fait contraire à l'ordre public ou l'intégrité et la dignité des personnes et des biens est interdit et susceptible de poursuites.

Article 4.10 : Conséquences de l'annulation d'une manifestation pour fait de grève

La Ville de Lyon ne pourra être tenue pour responsable en cas d'annulation d'une manifestation liée à l'exercice du droit de grève de ses agents. En cas d'impossibilité de maintenir la manifestation, cette annulation ne donnera lieu à aucun remboursement.

La Ville de Lyon informera, dès qu'elle en aura connaissance, tout contractant, de l'existence d'un préavis de grève pouvant impacter le bon fonctionnement des salles municipales de spectacles.

Cette information ne préjuge en rien du maintien de la manifestation concernée.

V. REGLES DE SECURITE

Article 5.1 : Sécurité des établissements recevant du public (ERP)

Les salles municipales de spectacles et conférences sont soumises à la législation relative à la sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP. L'utilisation de ces salles par les contractants impose de connaître les règles et normes en vigueur, de les respecter et de les faire respecter par toute personne sous leurs responsabilités.

Les capacités maximales de la salle et de la scène sont définies dans le règlement particulier de chaque salle de spectacles.

Le contractant s'engage à utiliser la salle ainsi que le matériel mis à disposition dans des conditions normales d'utilisation.

Article 5.2 : Décors

Tout décor ou matériel extérieur, apporté par le contractant doit correspondre aux normes d'homologation non-feu en vigueur imposant une classification de réaction et de résistance au feu (PV au feu à fournir dès l'arrivée dans la salle).

Aucun décor ou matériel ne peut dépasser l'emprise de la scène.

Article 5.3 : Plan Vigipirate

En période d'application du plan Vigipirate, le personnel du contractant désigné à la sécurité peut demander à tout moment et en tout endroit de l'équipement au public d'ouvrir les sacs et d'en présenter le contenu. Toute personne qui refuserait de se conformer aux mesures de contrôle en vigueur se verrait refuser l'entrée de l'équipement.

Article 5.5 : Notice de sécurité

Les manifestations comportant un nombre de personnes sur scène supérieur à ce qui est autorisé par salle doivent faire l'objet d'une notice de sécurité via un bureau de contrôle à la charge du contractant. Cette notice doit être validée par la Ville puis proposée à la commission de sécurité compétente. Le contrat de location engageant la Ville de Lyon ne pourra être exécuté en l'absence d'une décision favorable de la commission de sécurité et la Ville ne pourra être tenue responsable de l'inexécution du contrat.

Article 5.6 : Implantation particulière de dispositif technique

Toute demande particulière doit être adressée au préalable à la Ville dans le délai imparti sous peine de ne pouvoir être prise en compte. Dans certains cas, un avis de la Commission de sécurité compétente peut éventuellement être exigé.

L'implantation de tout dispositif supplémentaire (matériel, régie déportée ; table de projection ; pieds de caméras, etc.) pour lequel un emplacement n'est pas expressément prévu doit faire l'objet d'une

demande préalable à la Ville de Lyon au moment de la réservation ou au plus tard 60 jours avant la date de la manifestation sous peine de ne pouvoir être prise en compte..

En vertu de l'article L28 §1b de l'arrêté du 5 février 2007, les sièges condamnés par le dispositif ne peuvent être occupés par des spectateurs (lorsque les rangées de sièges sont desservies par une seule circulation, le nombre de siège est limité à 8) et viennent en dégrèvement du nombre de places assises, sans possibilité de report.

Aucun dispositif de dépôt de matériel ne peut être admis dans les circulations.

Article 5.7 : Sécurité et accès du public

Le public se définit comme « toutes personnes admises dans l'équipement à quelque titre que ce soit en plus du personnel ».

Le public n'est pas autorisé dans les volumes artistiques et techniques définis dans les règlements intérieurs particuliers des salles.

La gestion du public, en amont, pendant et après la manifestation est de la responsabilité exclusive du contractant y compris à l'extérieur de l'équipement. Il a la charge des flux d'entrée et de sortie du public. Le contractant veille à ce que les portes soient déverrouillées et praticables en permanence dès l'admission du public et que les dégagements, escaliers et couloirs desservant la salle et conduisant aux portes de sorties soient maintenues libres de tout encombrement pendant la manifestation.

L'organisation de la sécurité du public doit respecter les obligations établies dans l'engagement sécurité signé par le contractant. Les personnes désignées à la sécurité par le contractant sont responsables de la gestion des publics, elles gèrent toutes les demandes présentées par le public.

Article 5.8 : Service sécurité incendie

Lors d'une manifestation, la Ville de Lyon, chargée de la sécurité incendie de l'ERP, a l'obligation de prévoir un nombre d'agents SSIAP-1, conformément à l'article L14 du règlement ministériel du 25 juin 1980 modifié.

En cas d'incident de fonctionnement nécessitant la prise en charge sécurité de l'équipement, les seules personnes à dialoguer avec les services de secours sont les régisseurs des salles spectacles, l'astreinte d'exploitation du service et les agents du prestataire chargés du PC sécurité le cas échéant.

Article 5.9 : Service de représentation

L'article L14 de l'arrêté ministériel du 5 février 2007, définit le service de représentation. Il est composé de personnel formé conformément aux dispositions de l'article MS 48 et vient en complément du service sécurité incendie pendant la durée des représentations. Il est notamment chargé de la surveillance de la salle et de la scène et d'assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique. Le service de représentation est organisé et à la charge du contractant.

Article 5.10 : Procédure en cas d'incident ou d'accident

En cas d'incident de fonctionnement, si le personnel Ville de Lyon présent ne peut rétablir un fonctionnement normal, il devra contacter l'astreinte d'exploitation du service et si besoin, demander l'intervention des services d'urgence médicale.

Tous incidents, accidents, anomalies relevées doit être inscrit par le personnel sur le registre du service en précisant : la date et l'heure, le type, les causes et les conséquences.

En cas d'alerte incendie ou explosion, le régisseur de la salle applique les consignes générales et particulières de sécurité.

La Ville de Lyon ne saurait être tenue pour responsable des éventuels vols subis par le cocontractant et/ou par le public lors des manifestations organisées.

De la même façon, elle ne saurait être tenue pour responsable des éventuels dommages causés par une utilisation inadéquate de la salle ou du matériel mis à disposition.

VI. SANCTIONS

Article 6 : Sanctions

Les agents de la Ville de Lyon compétents prennent toutes les mesures nécessaires pour faire cesser tout manquement aux clauses du présent règlement, du contrat de location ou du règlement particulier de la salle par toute personne. Tout manquement est consigné dans le bilan technique de spectacle.

Tout manquement à l'un des articles du présent règlement général, du règlement particulier ou au contrat de location, pourra être sanctionné par le refus de toute nouvelle demande de location de salle municipale de spectacles et faire l'objet de poursuites.

En cas de non-respect de l'obligation d'assurance prévue à l'article 2.3, le Maire de Lyon pourra résilier le contrat de location, après une mise en demeure restée infructueuse dans le délai de 8 jours francs.