

Règlement intérieur du Majestic

Généralités

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions générales d'utilisation du Majestic.

Ces conditions sont destinées à assurer la sécurité des personnes et des biens, la préservation du lieu et la qualité de la prestation du service.

Ce règlement est applicable dans son ensemble aux usagers, à toute personne étrangère au service du Majestic, aux locataires des espaces, aux agents de la Société Publique Locale et municipaux.

Toute personne ne respectant strictement pas ce règlement intérieur pourra se voir refuser la mise à disposition, faire l'objet d'une amende suite au constat de dégradation ou pour les spectateurs, refuser l'accès ou s'en voir expulsée, sans pouvoir prétendre au remboursement de son billet ou restitution de sa caution.

Partie 1 - De l'usager Spectateur ou bénéficiaire d'un évènement culturel

Article 1 - Billetterie

1.1 Généralités

L'ouverture au public pour l'accès à l'espace du bar se fait une heure trente avant le début de la représentation.

L'accès aux places se fait trente minutes avant le début de la représentation.

Les portes du théâtre sont fermées après le début du spectacle et l'accès à la salle après le début des représentations ne peut se faire qu'accompagné du personnel habilité.

Toute personne se présentant après dix minutes du début de représentation ne pourra se voir attribuer la place numérotée qu'il a réservée et toutes les personnes présentant un retard de trente minutes ou plus pourra se voir refuser l'accès à la salle de spectacle.

Toute sortie de l'enceinte du théâtre après le début d'un spectacle est considérée comme définitive et mettant fin à la relation contractuelle. Ce dispositif ne s'applique qu'après la deuxième partie lorsque le spectacle a un entracte.

1.2 Billets

1.2.1 Toute personne entrant dans la salle de spectacle doit être munie d'un billet papier ou numérique, hors personnel de l'établissement et doit le garder jusqu'à la fin de la représentation. Celui-ci pourra lui être demandé à n'importe quel moment.

1.2.2 Les tarifs des billets sont proposés par la SPL puis votés par le Conseil Municipal de la Ville de Montereau-fault-Yonne et ne peuvent être négociés entre un usager et un agent de billetterie.

1.2.3 Pour des nécessités liées à l'exploitation et la sécurité, la SPL se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis la durée du spectacle, la distribution ou les horaires. Si le spectacle venait à être interrompu au-delà de sa première moitié, aucun n'échange ni aucun remboursement ne sera proposé.

1.3 Remboursements

1. 3.1 Les billets ne sont ni repris ni échangés.

1.3.2 Les remboursements ne peuvent avoir lieu que dans le cas d'annulation complète de la représentation par le producteur et/ou la SPL.

1.3.3 En cas de report de date de représentation par la production, les billets restent valables. Dans le cas de report de date, les billets sont remboursés jusqu'à 15 jours avant la date définitivement retenue.

Article 2 - Sécurité et accès aux locaux du Majestic

2.1 Horaires

2.1.1 Les horaires de la billetterie sont proposés par la SPL et décidés par la Ville de Montereau-fault-Yonne. La billetterie est ouverte du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 puis de 14h00 à 17h00 et le samedi de 9h00 à 12h30. Les soirs de spectacles, la billetterie est ouverte une heure avant le début de la représentation.

2.2 Modalités d'accès

2.2.1 L'acquisition d'un billet implique l'adhésion au présent règlement du Majestic, consultable en ligne, à l'entrée du théâtre, ou bien sur simple demande auprès de l'administration.

2.2.2 L'acquisition d'un billet implique l'adhésion aux conditions générales de vente, notamment, les prescriptions concernant la validité du billet ainsi que les modalités et droits en découlant.

2.2.3 Le spectateur ne devra se séparer de son billet qu'à la sortie du Majestic, en effet ce dernier pourra lui être réclamé à tout moment pendant la durée du spectacle.

2.2.4 Sauf cas exceptionnel, il est formellement interdit de rentrer dans la salle sans être accompagné d'un personnel de salle.

2.2.5 L'accès aux animaux n'est toléré que pour les chiens guides des personnes malvoyantes.

2.2.6 Les spectateurs sont invités à se rapprocher, pour toutes ~~demandes, au personnel~~ de salle situé aux différents niveaux ou du contrôleur dans le hall.

2.2.7 L'accès à la salle de spectacle pour les personnes à mobilité réduite se fait par les ascenseurs situés à côté du bar. Des places réservées PMR sont disponibles dans la salle.

2.2.8 L'accès à la salle s'effectue sans liquide, les consommations étant exclusivement prévues au bar et au foyer bas.

2.3 Contrôle et mesures de sécurité

2.3.1 Il est strictement interdit d'introduire dans l'enceinte du Majestic, des armes, des substances explosives, inflammables, volatiles, des bouteilles, des récipients, des objets tranchants et de manière générale tout objet dangereux. De la même façon, il est strictement interdit d'introduire des signes ou banderoles, de nature politique, religieuse, idéologique ou publicitaire.

2.3.2 Les publics du Majestic s'engagent, expressément, à se soumettre à toutes mesures de contrôle ou de vérification destinées à assurer la sécurité des personnes et des biens dans l'enceinte de l'établissement. Dans ce cadre, des portillons de sécurité sont placés à l'entrée du bâtiment et une fouille pourra être effectuée au point de contrôle à laquelle le client devra prêter son concours, par le personnel habilité si celui-ci le juge nécessaire.

2.3.3 Le dépôt au vestiaire des objets volumineux, des sacs (autres que les sacs à mains), des casques de motocyclistes, des parapluies est obligatoire.

2.3.4 Des escaliers de secours sont à la disposition du public afin que l'évacuation se fasse plus rapidement, à l'extérieur du Majestic. Nous invitons les personnes à repérer dès leur arrivée dans la salle les blocs lumineux de secours ainsi que la signalétique d'urgence affichée à plusieurs endroits dans le Majestic.

2.3.5 Conformément à la loi du 1er janvier 2008, il est interdit de fumer dans l'enceinte du théâtre.

2.4 Civisme

2.4.1 Le personnel de sécurité en concertation avec la direction du Majestic se réserve le droit de refuser l'entrée ou d'exclure de l'établissement toute personne ayant un comportement irrévérencieux ou irrespectueux envers le personnel d'accueil, de billetterie ou du bar.

2.4.2 Cinq minutes avant le début du spectacle le placement est libre. Il est interdit de changer de place à l'intérieur de la salle une fois le spectacle commencé.

2.4.3 Il est interdit de manger ou de boire à l'intérieur de la salle de représentation. Les consommations se font uniquement au bar ou sur le parvis du Majestic.

2.4.4 Le personnel de sécurité en concertation avec la direction du Majestic se réserve le droit de refuser l'entrée à toute personne ivre, violente ou sous l'emprise de tout produit illicite.

2.4.5 Toute personne ayant une attitude pouvant nuire au bon déroulement du spectacle et au confort du public sera immédiatement évacuée de la salle.

2.4.6 Il est interdit de monter sur le plateau avant, pendant et après la représentation. L'accès aux coulisses et loges des comédiens ne se fait que sur invitation. Les personnes désirant recevoir un autographe devront patienter à l'extérieur du bâtiment.

Article 3 - Responsabilités et sanctions

3.1 Engagement de responsabilité

3.1.1 Les enfants de moins de 10 ans doivent être accompagnés d'un adulte dans la salle de représentation.

3.1.2 Les enfants de moins de 10 ans confiés à la garderie sont sous la responsabilité des agents en charge durant la durée du spectacle.

3.1.3 Les mineurs seuls ou accompagnés restent sous la responsabilité de leurs parents ou des personnes encadrantes en vertu de l'article 1384 du Code Civil.

3.1.4 Le Majestic décline toutes responsabilités en cas de vols, pertes ou détériorations des biens déposés au vestiaire.

3.1.5 Tous objets oubliés dans l'enceinte du Majestic, sera conservé un mois puis remis à la Police Municipale si celui-ci n'est pas réclamé.

3.1.6 Les spectateurs sont responsables de tout dommage, direct ou indirect, qu'ils pourraient causer à l'occasion de sa présence dans tous les espaces du bâtiment et devra en répondre, civilement ou pénalement.

3.2 Sanctions

3.2.1 Tout contrevenant à ce règlement intérieur engage sa responsabilité et s'expose à des poursuites.

Article 4 - Propriété intellectuelle et droit à l'image

4.1 Propriété intellectuelle littéraire et artistique

4.1.1 Il est interdit de photographier, filmer ou d'enregistrer les spectacles. L'utilisation des téléphones portables (même en mode avion ou silencieux) est interdite dans la salle.

4.2 Droit à l'image

4.2.1 Les spectateurs sont informés qu'en cas de captation ou de tournage d'un film, d'une retransmission de la manifestation, leur image est susceptible d'y figurer.

Article 5 - Règlement général sur la protection des données (RGPD)

5.1.1 Conformément à l'article 27 de la loi N° 78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les clients disposent d'un droit d'accès, de rectification, de suppression relative aux données les concernant.

Partie 2 - De l'usager locataire ou utilisateur

2.1 Généralités

L'utilisateur des espaces du Majestic se voit dans l'obligation et la responsabilité de faire respecter tous les articles de ce présent règlement.

Il s'engage à transmettre toutes informations nécessaires au personnel de l'établissement, durant l'élaboration des documents administratifs (devis et contrat de location) comme durant le temps d'utilisation des locaux dont une attestation responsabilité civile conforme.

Article 1 - Obligations du preneur

1.1 Installation et enlèvement du matériel supplémentaire

1.1.1 Sous réserve des possibilités techniques, de l'absence de risque pour la sécurité de l'équipement et des personnes et l'accord de la SPL Montereau Porte de Paris, le preneur pourra installer du matériel supplémentaire à celui présent. Il sera en totale responsabilité de son arrivée, de son installation et de son retrait.

1.2 Responsabilités

1.2.1 Le Preneur est seul responsable des obligations contractuelles qui lui incombent et devra répondre donc de tout litige qui l'opposerait à tout tiers sur la période de location.

1.2.2 Le Preneur est civilement responsable des dommages matériels, immatériels ou corporels causés à des tiers, et notamment au sein de la structure, par le matériel qu'il aura installé dans la salle mise à disposition ou par le matériel mis à disposition.

1.2.3 La SPL Montereau Porte de Paris ne pourra être tenue responsable en cas de vol ou de dégradation subis par ou sur ce matériel. Si le niveau de sécurité de la salle mise à disposition paraît insuffisant au Preneur pour garantir la sécurité du matériel et de personnes, il lui appartiendra alors d'assurer par ses propres moyens le surplus sécuritaire nécessaire.

1.2.4 Le Preneur devra répondre à toutes demandes de la SPL Montereau Porte de Paris visant à s'assurer de la conformité du matériel installé dans son équipement avec les normes de sécurité en vigueur. En cas de doute sur la sécurité la SPL pourra demander le contrôle de conformité par un organisme agréé. Il est expressément convenu que toute installation devra être validée et ne pourra se faire que sous la surveillance de la direction technique du Majestic.

1.2.5 Durant la temporalité totale de la location, montage, prestation et démontage, la présence de l'utilisateur est obligatoire. Il s'engage au bon déroulement de son évènement et en assure le suivi. Les représentant physique et moral de la location ou mise à disposition sont responsables des accidents résultant de leur évènement et utilisation tant sur le personnel mis à disposition que du public accueilli.

Cette responsabilité s'applique aux personnes comme aux matériels mis à disposition.

1.2.6 Le preneur s'engage à respecter les conditions d'hygiène et de propreté des espaces du bâtiment mis à disposition.

1.2.7 Le preneur s'engage à respecter scrupuleusement les consignes d'utilisation d'un établissement culturel conformément à la fiche technique, les heures limites et la jauge de sécurité d'accueil. En cas de manquement, de tapage nocturne ou diurne, la responsabilité personnelle de l'utilisateur sera engagée.

1.2.8 Il est formellement interdit de sortir ou d'emporter du mobilier, de fixer des panneaux ou des affiches aux murs ou encore d'apporter quelques modifications que ce soit au bâtiment sans demande et autorisation préalable de la direction du lieu. Tout stockage de matériel est impossible au sein des espaces. Tout stockage de denrée ne pourra se faire que sur autorisation.

1.2.9 Toute utilisation de la régie technique ne pourra être possible qu'en présence d'un membre de l'équipe du Majestic ou d'un technicien dûment désigné par l'équipe technique du Majestic.

1.3 Assurances

1.3.1 Le Preneur s'engage à souscrire à une police d'assurance Responsabilité Civile Professionnelle auprès d'une compagnie notoire solvable. Une copie de cette police d'assurance sera requise pour la signature du contrat de location ou de mise à disposition. La SPL Montereau Porte de Paris ne pourra en aucun cas être tenue responsable.

Article 2 - Tarifications

2.1 Grille tarifaire

2.1.1 Conformément à ce qui a été proposé par la SPL Montereau Porte de Paris et décidé par le Conseil Municipal de la Ville de Montereau-fault-Yonne, une grille tarifaire d'utilisation des espaces du Majestic a été établie. Celle-ci s'établie sur le coût de la mise à disposition, de la consommation de fluides nécessaire à la prestation et ouverture du lieu ainsi qu'au personnel habilité de l'établissement.

2.1.2 Suite à la demande d'utilisation des espaces, un devis sera établi conformément aux demandes et besoins. Celui-ci devra être validé par le Preneur. Le règlement de cette somme sera effectué sur présentation d'une facture à l'issue de la location.

2.2 Caution

2.2.1 Une caution s'élevant à 50% du prix de location inscrit sur le devis devra être fournie par le Preneur dans un délai maximum de 10 jours avant la date de location. Cette caution est à verser par chèque libellé à l'ordre de la SPL Montereau Porte de Paris.

2.2.2 Cette caution pourra être encaissée en cas de constatation de dégradations lors de l'état des lieux de sortie. Les constations pourront être de l'ordre de dégradation du matériel ou du mobilier, du nettoyage des équipements, dégradation ou casse du matériel technique son et lumière.

2.3 Facturation

2.3.1 La facture relative à la réalité de la mise à disposition sera établie à l'issue de la location et transmise au Preneur. Celui-ci aura un délai maximal de 15 jours pour s'en acquitter.

2.3.2 Le non-paiement à leur échéance des factures définitives émises entraînera, après mise en demeure préalable, l'application des pénalités d'un montant correspondant à 3 fois le taux de l'intérêt légal par jour de retard, l'application d'une amende forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros (Art L.441-6 du Code de Commerce), l'exigibilité de la somme due à la SPL et l'exigibilité d'une indemnité égale à 15% de la somme due sans préjudice du droit à des dommages et intérêts.

Article 3 - Accès, sécurité, ouverture et fermeture de la salle

3.1 Accès, ouverture/fermeture

3.1.1 Les accès pour l'ensemble des intervenants se feront uniquement par l'entrée du personnel. Des cartes RFID pourront être remises au responsable de la location. Celle-ci seront facturées au prix de 20 euros HT en cas de pertes ou dégradation.

3.1.2 La salle est ouverte puis fermée à l'issue de la mise à disposition par les équipes du Majestic. La mise sous alarme ne peut être effectuée que par le personnel habilité.

2.3.2 L'arrêt et le stationnement de tous véhicules est interdit sur le parvis Joséphine Baker. Pour les personnes devant déposer du matériel lourd et encombrant, une demande d'autorisation doit être obligatoirement faite et présenté à la direction technique du Majestic. Sans autorisation, le déchargement sera considéré comme irrégulier et non accepté. Celui-ci ne peut être autorisé qu'en présence de l'équipe technique du Majestic ou d'une personne qu'elle aura dûment désigné et ne peut durer que le temps nécessaire au déchargement.

3.2 Sécurité

3.2.1 Le Preneur doit se conformer aux règles de sécurité du PVS du bâtiment : Respect des jauges, respect des flux de public, mise en place d'un plan d'évacuation. En cas de manquement au respect de ces règles, le Preneur sera seul responsable d'un accident.

3.2.2 Le Preneur se doit d'interdire toute activité dangereuse et respecter les dispositions légales d'hygiène et de sécurité : Sécurité des personnes et respect des circulations, maintien lumineux des signalétiques de sécurité, non modification et respect des installations électriques des espaces.

Article 4 - Charte des valeurs de la République et de la Laïcité

4.1 Le Majestic-Scène de Montereau a souhaité affirmer son attachement aux valeurs fondamentales de la République Française avec comme principes guidant son action municipale : la Liberté, l'Égalité, la Fraternité et la Laïcité. La présente charte définit les principes que tout agent, usager ou partenaire se doit de respecter.

Article 5 - Entrée en vigueur du règlement

5.1 Généralité

5.1 Le présent règlement entrera en vigueur le 01/01/2025 Celui-ci pourra être consultable aux usagers à la billetterie du Majestic ou sur le site internet et sera transmis aux demandeurs de locations.