

ARRETE REGLEMENTANT L'OCCUPATION DES SALLES MUNICIPALES

NOUS, MAIRE DE ROUEN

VU :

- Le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.2144-3,
- Le Code Général de la Propriété des personnes publiques,
- La délibération du Conseil Municipal du 12 juillet 2007 portant tarification des salles municipales,
- L'arrêté du 16 mai 1988 portant règlement d'occupation des salles municipales,

CONSIDERANT :

- Qu'il convient de réglementer les conditions d'utilisation et de mise à disposition des salles municipales,

ARRETONS CE QUI SUIT :

ARTICLE 1^{er} : MODALITES DE RESERVATIONS

1.1. Les bénéficiaires :

L'autorisation d'occupation des salles municipales peut-être accordée :

- aux personnes morales publiques ou privées régulièrement constituées (associations, sociétés, syndicats, administrations, établissements publics, etc...);
- aux personnes physiques exerçant une activité artisanale ou commerciale et pouvant justifier à ce titre de leur inscription au Répertoire des Métiers ou au Registre du Commerce.

Cette occupation est régie par les dispositions du présent arrêté et donne lieu au paiement de redevances définies par le Conseil Municipal.

En cas de non-respect de ces dispositions par l'utilisateur, la ville se réserve le droit d'opposer une fin de non-recevoir à ses demandes de réservations ultérieures.

1.2. La demande :

➤ Chaque demande d'occupation doit faire l'objet d'une option de réservation préalable par écrit ou par téléphone au moins un mois avant la date prévue pour l'occupation, laquelle sera confirmée par courrier par la Régie des salles municipales.

Ce délai est porté à deux mois pour ce qui concerne la salle des fêtes de la Halle aux Toiles ou la salle Sainte Croix des Pelletiers.

Dans l'un et l'autre cas, ce délai court du jour de la réception du courrier à l'Hôtel de Ville.

➤ En cas de demande simultanée de deux associations :

- Association locale
- Association extérieure
- Organisme privé

C'est **l'Association locale** qui bénéficie de la priorité.

1.3. Cas de rejet :

La Municipalité se réserve le droit de rejeter la demande de réservation :

- pour des raisons internes au fonctionnement de la Municipalité,
- pour toute exploitation qui tendrait à la recherche d'un profit personnel ou commercial,
- lorsque le programme envisagé est susceptible de troubler l'ordre public
- lorsque le présent règlement n'a pas été respecté lors d'une réservation antérieure.

ARTICLE 2 : SALLES

Le présent règlement régit les conditions de mise à disposition des salles municipales suivantes :

- Halle aux Toiles
- Sainte Croix des Pelletiers

Les salles à vocation purement culturelle ou sportive font l'objet de disposition spécifique.

ARTICLE 3 : HORAIRES LIMITE D'UTILISATION

La Halle aux Toiles

Salle des Fêtes :

- 24H00 pour les conférences, concerts, cocktails.
- 2H00 du matin arrêt total de la musique pour les repas et soirées dansantes

Halle du rez-de-chaussée :

24H00 pour les expositions, forum, etc...

Salles du 2^{ème} étage :

24H00 pour les réunions ou assemblées générales

Salle Sainte Croix des Pelletiers

24H00 pour les concerts, conférences, représentations théâtrales, etc...

LE RESPECT DES HORAIRES EST IMPERATIF AUCUNE DEROGATION N'EST POSSIBLE

Le responsable de la manifestation ou son représentant doit rester jusqu'à la fin du spectacle (départ du public et des artistes).

ARTICLE 4 : REGLEMENT DES LOCATIONS

Les tarifs de location seront arrêtés par le Conseil Municipal dans les conditions fixées par le Code Général des Collectivités Territoriales.

Les redevances d'occupation doivent être impérativement réglées et acquittées conformément aux modalités de paiement préalablement communiquées par le Régisseur des Salles Municipales à réception de la facture pour service fait.

Le règlement des locations sera perçu par le régisseur de la gestion des salles municipales de la Direction des Manifestations Publiques.
Pour le règlement par chèque, celui-ci devra être libellé à l'ordre du Trésor Public.

Tout dépassement d'horaire d'occupation de la salle pourra donner lieu à un rejet de demande pour une réservation ultérieure.

ARTICLE 5 : MODALITES DE MODIFICATION OU D'ANNULATION

5.1. Annulation par le demandeur

En cas d'annulation, à l'initiative de l'utilisateur, d'une réservation ayant fait l'objet d'une autorisation d'occupation, la Régie des salles municipales devra impérativement en être prévenue par écrit, deux semaines au moins avant la date fixée pour l'occupation.

Le délai mentionné à l'alinéa précédent est porté à quatre semaines lorsque l'annulation concerne une réservation faite pour les salles d'une capacité supérieure à 300 personnes.

Faute au demandeur de respecter ces délais, les redevances non encore versées restent dues.

5.2. Faculté de résiliation

La commune se réserve le droit de mettre fin à tout moment à la réservation pour des motifs d'ordre public ou en cas d'urgence.

La commune peut également résilier la réservation pour des raisons tirées des manquements graves et répétés aux présentes dispositions du règlement ou en cas d'utilisation des locaux étrangère au but de l'activité, cession de droit ou sous-location, changement du locataire.

Dans tous les cas d'exercice par la commune de sa faculté de résiliation, l'occupant ne pourra prétendre à aucune indemnité pour rupture abusive d'autorisation d'occupation du domaine de la Ville.

Aucune partie ne sera tenue pour responsable vis-à-vis de l'autre en cas de résiliation, modification ou manquements aux obligations du règlement qui seraient dus à la survenance d'un cas de force majeure, reconnu par la jurisprudence et des tribunaux français.

ARTICLE 6 : FONCTIONNEMENT DES SALLES

6.1. Jauges admissibles :

Afin de respecter les normes de sécurité, le nombre de personnes ne devra pas être supérieur au nombre de places détaillées dans l'annexe du présent règlement relative aux caractéristiques techniques par salle.

En cas de dépassement de ces jauges maximum, la responsabilité de l'utilisateur se trouvera engagée.

6.2. Modalités d'occupation :

L'occupation d'une salle emporte pour l'usager le droit d'utiliser le matériel municipal qui s'y trouve.

Toute introduction de matériel autre que celui de la Ville devra être signalée à la Régie des salles municipales, au plus tard lors de la confirmation écrite de la réservation de la salle.

L'occupation ne comporte pas de mise à disposition du personnel.

6.3. Restauration :

Il est formellement interdit de prévoir tout type de restauration dans les salles du 2^{ème} étage de la Halle aux Toiles ou de la salle Sainte Croix des Pelletiers.

6.4. Buvette :

L'utilisation d'une buvette est subordonnée à autorisation préalable du Maire, conformément à la réglementation sur les débits de boisson. La demande doit être formulée au plus tard lors de la confirmation écrite de la réservation de la salle. La Ville se réserve le droit de refuser cette autorisation pour tout motif.

6.5. Aménagement spécifique :

Dans le cas d'une demande de matériel ou d'un aménagement spécial de la salle souhaitée par l'utilisateur, celui-ci doit en formuler la demande par écrit auprès de la Régie des salles, 1 mois au moins avant le début de l'occupation. Le matériel disponible sera mis à disposition dès le matin du jour de la manifestation afin d'être installé à leur convenance.

A titre exceptionnel, l'utilisateur peut être autorisé par le Maire à effectuer ou faire effectuer cet aménagement sous le contrôle des services municipaux.

Il est possible d'installer une ligne téléphonique. Il appartient, dans ce cas, à l'utilisateur d'en faire lui-même la demande auprès de France Telecom suffisamment de temps à l'avance, et d'en prévenir simultanément la Régie des salles municipales.

6.6. Affichage et publicité :

Les organisateurs de manifestations à caractère public sont tenus de faire une stricte application de la réglementation en matière d'affichage et de publicité, et notamment de l'arrêté municipal du 26 mars 1984 portant réglementation spéciale de la publicité, des pré-enseignes et enseignes sur le territoire de la Ville de Rouen.

En outre, est prohibée, sauf aux emplacements éventuellement réservés à cet usage, l'apposition de tout support d'information (affiches, calicots, etc,...) sur les murs, portes, boiseries, vitrages, etc... intérieurs ou extérieurs des bâtiments.

6.7. Autorisations :

Il est rappelé aux utilisateurs des salles municipales qu'il leur appartient de se mettre en règle :

- avec la Société des Auteurs, Compositeurs et Editeurs de Musique (S.A.C.E.M), notamment en cas de diffusion de musique ;
- avec l'organisme de protection sociale du domaine du spectacle – TSA Guso, en cas d'intervention d'artistes de spectacles ;
- avec les Administrations des Contributions directes ou indirectes, en cas de perception d'un droit d'entrée ou (et) d'installation d'une buvette, cette dernière étant, par ailleurs, soumise à autorisation préalable du Maire.
- auprès du Maire pour toute demande d'autorisation de vente au déballage, qui devra être adressée 5 mois au plus et 3 mois au moins avant la date prévue de début de ladite vente.

6.8. Nuisances par le bruit :

Les salles municipales sont situées en cœur de ville. Il convient donc de veiller à préserver la tranquillité du voisinage. Toutes précautions seront en conséquence prises pour que le bruit (sonorisation, instruments d'orchestre, allées et venues de personnes et véhicules, ...) soit réduit de façon à ne causer aucune gêne pour le voisinage, à partir de 22h00 et jusqu'à l'heure limite d'occupation de la salle.

ARTICLE 7 : SONORISATION – ILLUMINATION

Pour les salles disposant d'une sonorisation aux normes et d'un dispositif d'éclairage, seul le technicien de la salle est habilité à les faire fonctionner. Plan et inventaire de ces installations sont annexés au présent règlement.

Les organisations désirant utiliser leur propre équipement pourront le faire, en prenant un rendez-vous obligatoire avec le technicien de la salle afin de procéder à l'installation de ce matériel sous sa responsabilité.

La Municipalité dégage toute responsabilité sur toute manipulation des installations de la salle (électrique, sonorisation, éclairage,...).

Dans le souci de ne pas gêner les habitations et commerces voisins, l'utilisateur doit impérativement veiller à ce que les fenêtres restent fermées et à ce que le volume sonore de la musique soit maintenu au niveau réglementaire de 105 dB conformément au décret n°98-1143 du 15 décembre 1998.

ARTICLE 8 : VESTIAIRES – OFFICE – LOGES ARTISTES

Des agents municipaux peuvent à tout instant procéder sur place à la vérification du respect des obligations pesant sur l'organisme lors de la manifestation telles qu'elles suivent et quand les salles en disposent :

➤ Utilisation des vestiaires :

L'organisateur devra désigner du personnel pour assumer la tenue, garantir la sécurité et la remise en état des vestiaires.

L'organisateur a l'entièr responsabilité de la gestion des vestiaires et des biens manipulés. La Ville ne pourra être tenue pour responsable de toute dégradation, vol, perte ou autre fait susceptible de causer un préjudice et liés à cette activité.

➤ Utilisation des loges d'artistes :

Il appartient aux organismes de veiller à ce que les loges utilisées par les musiciens ou artistes soient laissées propres.

➤ Utilisation de l'office :

Une chambre froide, deux congélateurs adaptables en chambre froide, quatre plaques chauffantes sont mis à la disposition des organisateurs. Cet office est réservé exclusivement au réchauffage, il ne peut en aucun cas être utilisé pour la fabrication, la transformation ou la cuisson de denrées alimentaires.

La Ville dégage toute responsabilité tant sur la provenance, la qualité que sur la manipulation de denrées alimentaires dans l'enceinte de l'établissement.

ARTICLE 9 : ETAT DES LIEUX

➤ Conditions d'entrée dans les lieux

Au moment de son entrée dans la salle, l'utilisateur prend connaissance des locaux et signe l'état des lieux conjointement avec la personne habilitée à représenter la Ville.

➤ Conditions de sortie des lieux

Au moment de sa sortie des lieux, l'utilisateur signera un nouvel état des lieux conjointement avec la personne habilitée à représenter la Ville pour la gestion de cette salle.

En l'absence de signature de l'utilisateur, le règlement s'applique sur la seule foi des observations de la personne habilitée à représenter la Ville.

L'utilisateur rendra la salle et le matériel dans leur état initial.

La salle devra être rendue dans un parfait état de propreté après chaque utilisation. A cet effet, il aura procédé au nettoyage de la salle (rangement des tables et des chaises, décollage des affiches, mettre les canettes et les emballages dans les poubelles, etc...).

L'occupant s'engage à enlever tout le matériel et détritus déposés au cours des activités.

A défaut, l'occupant s'engage à réparer les dommages qui auront pu survenir dans ces locaux de son fait personnel ou du fait des personnes ayant utilisé la salle, ou à verser une indemnité de réparation équivalente au montant des dégâts, sauf à prouver que le dommage aurait pour origine la vétusté, une malfaçon ou un cas de force majeure.

La Ville se réserve le droit de réclamer le rétablissement de tout ou partie des lieux en bon état, avec le choix de l'exécution matérielle des travaux nécessaires aux frais de l'occupant ou une indemnité pécuniaire, toutes taxes en sus représentatives de leur coût.

ARTICLE 10 : NORMES DE SECURITE

L'utilisateur de la salle s'engage à respecter et à faire respecter les règles de sécurité. Il s'engage à respecter scrupuleusement l'environnement et le voisinage.

Les obligations suivantes devront être observées par les membres de l'organisme, de même que par les personnes qu'ils auront introduites ou laissé introduire dans les lieux :

1- Ils s'interdiront tout acte pouvant nuire à la sécurité des personnes et des biens. Ils useront paisiblement de la chose occupée, avec le souci de respecter le voisinage. Ils n'utiliseront pas d'appareils dangereux, ni de flammes nues (bougies, etc...), ne détiendront pas de produits explosifs ou inflammables, ni d'appareil de cuisson ou de chauffage alimenté par bouteille de gaz. Ils ne devront pas se livrer à des actes d'immoralité notoirement scandaleuse. Ils respecteront les règlements sanitaires départementaux et les réglementations nationales et locales concernant les débits de boissons.

2- Lors des spectacles, il est strictement interdit :

- de fumer dans la salle (loi Evin du 10 janvier 1991), sur scène ou dans les coulisses dont l'accès est par ailleurs réservé aux artistes, techniciens et agents de sécurité.
- de détenir des objets pouvant servir de projectile.

3- Au moment de son entrée dans les lieux, l'utilisateur prend connaissance, par une visite en présence de l'un des responsables de la salle, des consignes de sécurité et s'engage à les appliquer. Il s'informe à ce titre de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction, des numéros de téléphone d'urgence, des itinéraires d'évacuation et des sorties de secours.

4- L'organisme assumera l'entièr responsabilité de la surveillance et de la sécurité des biens et des personnes, tant pendant l'occupation des lieux que pendant l'exercice de ses activités.

Ces différentes issues devront être surveillées (surtout les portes de secours maintenues ouvertes + rideaux montés, poignées anti-panique en fonction).

Les organisateurs auront en charge d'assurer la sécurité du site (service d'ordre) par un organisme agréé quel que soit l'objet de la réservation : éventuellement ils pourront avoir recours aux Services de Police. Il demeure entendu que ces frais sont à la charge des organisateurs.

Il appartient aux organismes de veiller à ce que les musiciens ou artistes se conforment à ce règlement.

5- La Ville se réserve le droit de faire des contrôles à tout moment de la bonne exécution du présent règlement et de prendre toute mesure en cas de manquements dûment constatés par l'organisateur à ses obligations.

6- En cas de dysfonctionnement au niveau de la sécurité des biens et des personnes (avant, pendant ou après le spectacle), l'organisateur devra en informer immédiatement le responsable de la salle (extincteurs percutés, issues de secours bloquées).

7- En cas de déclenchement du plan « vigipirate » par les autorités compétentes, l'organisateur devra prendre les dispositions nécessaires (surveillance du public au niveau du hall d'entrée, visites régulières des abords de la salle, visites des locaux « sensibles » et plus particulièrement les vestiaires, toilettes, salles, etc...). En cas de présence d'un objet vous paraissant suspect, vous avez tout pouvoir pour faire évacuer le public et d'informer les forces de l'ordre.

L'évacuation des personnes devra se faire dans le calme et le public devra être regroupé à l'extérieur du bâtiment (le plus loin possible) sans occasionner une gêne pour les services de secours.

Un représentant de l'organisme accueillera les services de secours.

8- Pour les manifestations relevant du type « T » avec :

➤ *Aménagement de stands (sans installation électrique) :*

- Un dossier comprenant :
 - 1- la demande d'autorisation de tenue d'une exposition temporaire,
 - 2- le cahier des charges de la Halle aux Toiles,
 - 3- le cahier des charges entre l'organisateur et l'exposant,
 - 4- le rapport final relatif à l'organisation d'une manifestation de type T à la Halle aux Toiles,
- devra être déposé au responsable de la salle dans un délai minimum de 3 mois et sera transmis au service Prévention/Incendie à la Mairie de Rouen pour validation.

La manifestation ne pourra être autorisée sans avis favorable de la commission départementale de sécurité.

L'organisateur devra se conformer aux obligations recensées dans le cahier des charges.

Si une des prescriptions n'est pas respectée, la manifestation se verra annulée.

➤ *Aménagement de stands (avec installation électrique) :*

- Mêmes recommandations citées ci-dessus,
- L'installation électrique doit être effectuée par une société spécialisée suivie d'un passage obligatoire d'un bureau de contrôle agréé (1 exemplaire devra être fourni au responsable de la salle). Cette prestation est à la charge de l'organisateur.

9- Pour les manifestations ne relevant pas du type « T » :

Dépôt obligatoire d'un plan d'aménagement (3 exemplaires) au responsable de la salle dans un délai minimum de 2 mois.

10- Lors des concerts ou spectacles, l'éclairage de sécurité ne peut être en aucun cas neutralisé ou réduit à la seule fonction de balisage.

11- La municipalité se réserve le droit de réquisitionner à tout moment la salle en cas de force majeure.

ARTICLE 11 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

➤ Assurances

L'occupant doit souscrire une police d'assurance couvrant sa responsabilité et les risques de dommages matériels et corporels pouvant résulter des activités exercées dans les équipements mis à disposition et pour les biens lui appartenant en propre.

L'occupant devra assurer, selon les principes de droit commun, les risques locatifs liés à la mise à disposition des équipements objet du présent règlement.

L'assurance contractée par la Ville prévoit que les compagnies renoncent exclusivement en cas d'incendie, explosions, dommages électriques ou dégâts des eaux, le cas de malveillance excepté, aux recours qu'elles seraient fondées à exercer contre l'occupant en application des dispositions du Code Civil.

L'occupant et ses assureurs subrogés devront réciproquement renoncer aux recours qu'ils seraient fondés à exercer contre la Ville, propriétaire, à raison des dommages causés par ses propres biens.

L'occupation des lieux et l'exercice des activités ne pourront débuter et se poursuivre que sur présentation, à première demande de la Ville, des attestations d'assurance sanctionnant ces dispositions.

L'occupant fera son affaire personnelle de la souscription éventuelle d'un contrat d'assurance couvrant ses propres préjudices financiers. A ce titre, il ne pourra réclamer à la Ville aucune indemnité pour privation de jouissance en cas de sinistre.

➤ Obligations des parties en cas de sinistre

L'occupant s'engage à porter à la connaissance de la Ville de Rouen tout fait, quel qu'il soit, notamment toute usurpation ou dommage susceptible de préjudicier à la propriété et aux droits de la Ville de Rouen, quand même il n'en résulterait aucun dégât apparent.

La Ville s'engage à accomplir toutes les diligences nécessaires auprès de son assureur dans les plus brefs délais.

➤ Réclamation des tiers ou contre les tiers

L'occupant devra faire son affaire personnelle à ses risques, périls et frais, sans que la ville puisse être inquiétée ou recherchée de toutes réclamations faites par les voisins et les tiers, notamment pour bruits, troubles de jouissance causés du fait de son occupation par lui ou par des personnes qu'il aura introduit ou laissé introduire dans les lieux.

➤ Responsabilité

La commune décline toute responsabilité du fait des dommages aux biens ou aux personnes résultant de l'occupation des salles par l'organisme ou du fait de son activité.

Toutes dépenses inhérentes à des dégradations volontaires ou consécutives à une mauvaise utilisation, tant pour ce qui concerne les salles que les parties communes de la propriété liées à la présente mise à disposition seront à la charge de l'organisme et lui seront facturés dans les conditions prévues par les lois et règlements en vigueur.

L'occupant a l'entièr responsabilité des biens manipulés et fera son affaire personnelle du gardiennage et de la surveillance des locaux et du matériel mis à disposition par la ville. La ville ne pourra être tenue responsable de toute dégradation, détournement, vol, perte ou autre fait susceptible de causer un préjudice et liés à cette activité.

ARTICLE 12 : EXCLUSIVITE DE LA LOCATION ET DESTINATION DES LIEUX

12.1. Exclusivité de la location

Toute autorisation est consentie exclusivement au bénéfice de l'attributaire et pour une utilisation limitée à l'activité sur laquelle elle porte.

L'utilisateur ne pourra, sans autorisation spéciale du Maire, organiser une vente, qu'elle qu'en soit la nature, dans les locaux loués.

Toute sous-location ou cession de droits au profit d'un tiers est interdite, sous peine de résiliation de l'autorisation.

12.2. Exclusivité de destination

L'occupant s'engage expressément à n'utiliser les lieux qu'à des fins conformes aux activités dont fait l'objet l'autorisation.

Sont exclus du droit d'utilisation des salles municipales, les groupements ou associations organisant des réunions cultuelles, des offices religieux ou plus largement pratiquant quelque forme de prosélytisme dans ce domaine.

ARTICLE 13 : ARTICLE JURIDIQUE ET ATTRIBUTION DE JURIDICTION

Les droits et obligations des parties seront réglées conformément aux dispositions législatives et réglementaires et aux usages locaux pour tout ce qui n'est pas prévu dans le règlement intérieur. En cas de litige, les parties solliciteront l'intervention d'un conciliateur de justice pour tenter de trouver un accord amiable.

A défaut, elles saisiront le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de 2 mois à compter de la notification.

ARTICLE 14 : ABROGATION

L'arrêté municipal du 16 mai 1988 portant règlement d'occupation des salles municipales est abrogé.

ARTICLE 15 : APPLICATION

Le Directeur Général des Services de la Mairie est chargé d'assurer l'exécution du présent arrêté.

CE REGLEMENT DONT UN EXEMPLAIRE EST AFFICHE DANS LES SALLES MUNICIPALES EST OPPOSABLE A TOUS LES UTILISATEURS.

Fait à ROUEN, le

ANNEXE AU REGLEMENT D'OCCUPATION DES SALLES MUNICIPALES

CARACTERES TECHNIQUES DES SALLES

HALLE AUX TOILES

Place de la Basse Vieille Tour – 76000 ROUEN – Tél : 02.35.70.11.95

- Halle du rez-de-chaussée

* Dimensions : Longueur : 46.50 m
Largeur : 16.32 m
Hauteur : 4.40 m
Soit **758.88 m²**

* Sonorisation : une sonorisation – un micro

* Courant : 220 V – 84 prises à 3.90 m du sol (tableau)

- Salle des fêtes du 1^{er} étage

* Dimensions : - utilisable : 35.23 m x 12.93 m soit 455.52 m²
- hauteur de plafond : 5.00 m à 12.00 m
- parquet : 25.00 m x 7.30 m soit 182.50 m²
- scène : 7.00 m x 4.00 m
- galerie : 35.30 m + 14.35 m (vestibule) = 49.65 m
49.65 m x 4.08 m soit 202.57 m²
- foyer : 167.54 m²

* Soit une dimension totale de **825.33 m²**

* Nombre de places : - conférence : 500

- repas : 360
- soirée dansante : 500 (assises)
1000 (debout)
- examen : 180

.../...

* Sonorisation : 2 micros sur pied + 2 micros HF
Diffusion possible dans la galerie, le hall d'entrée

* Courant : 220 V – 13 prises de courant

Un bornier 380 V en 100 Ampère

- **Salles et bureaux du 2^{ème} étage**

* Dimensions : - salle n°1 : 12.00 m x 12.00 m soit 144 m² (dont estrade d'une hauteur de 20 cm)

- salle n°2 : 12.00 m x 6.20 m soit 74.40 m²

- salle n°3 : 12.00 m x 6.00 m soit 72 m²

- salle n°10 : 12.00 m x 6.00 m soit 72 m²
+ estrade de 12.00 m x 2.50 m x 0.80 m

* Hauteur des plafonds : 3.00 m à 3.50 m

* 6 bureaux de 5.70 m x 3.00 m soit 17.10 m²

* Matériel existant : - 1 écran

- 1 rétroprojecteur

- 2 tableaux blancs

- 2 panneaux d'affichage mobiles

* Nombre de places : - salle n°1 : Conférence : 102
Examen : 40

- salle n°2 : Conférence : 40
Examen : 20

- salle n°3 : Conférence : 40
Examen : 20

- salle n°10 : Conférence : 50
Examen : 30

- bureaux : 12

.../...

- * Combinaisons : - salles n°1 + n°2 : Conférence : 142
Examen : 60
- salles n°2 + n°3 : Conférence : 80
Examen : 40
- salles n°1 + n°2 + n°3 : Conférence : 180
Examen : 80

* Sonorisation : 2 micros sur table + 1 micro HF dans la salle n°1
uniquement mais la diffusion est possible aux
salles n°2 et n°3

- * Courant : 220 V : - salle n°1 : 4 prises
- salle n°2 : 5 prises
- salle n°3 : 5 prises
- salle n°10 : 4 prises

Il est possible d'obscurcir les salles pour l'organisation de projections, à l'exception de l'éclairage anti-panique.

ANNEXE AU REGLEMENT D'OCCUPATION DES SALLES MUNICIPALES

CARACTERES TECHNIQUES

SALLE SAINTE CROIX DES PELLETIERS

Rue Sainte Croix des Pelletiers – 76000 ROUEN – Tél : 02.35.71.59.90

* Dimensions : Longueur : 30.00 m

Largeur : 15.00 m

Scène : 6.80 m x 7.00 m

Soit une salle de 450 m² + la scène

* Nombre de places : 370

* Sonorisation : - 3 micros sur table, 3 pieds de micro + 1 micro HF

- 2 enceintes sur scène

- 12 enceintes dans la salle

* Courant : 220 V – 380 V – 2 prises en 220 V au balcon de projection

* Matériel existant : - 1 écran perlé de 4.15 m x 4.15 m

- 1 projecteur de diapositives avec 2 paniers de 80 vues

- 10 projecteurs de 1000 W