



REGLEMENT INTERIEUR DE LA REGIE  
DOTE DE LA PERSONNALITE MORALE ET  
DE L'AUTONOMIE FINANCIERE A  
CARACTERE INDUSTRIEL ET COMMERCIAL  
DENOMMEE « ARCHIPEL »

## 1 – Fonctionnement administratif de l'EPIC

*Les dispositions ici présentes complètent celles prises dans les statuts de l'EPIC Archipel. Accepter ce règlement intérieur, c'est aussi accepter et reconnaître les statuts auxquels il se réfère.*

### 1.1 – Modalités pour les réunions du Conseil d'Administration

- Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par trimestre.
- Le Conseil d'Administration se réunit et délibère à la Mairie de la Commune ou dans les locaux de l'EPIC Archipel.
- La Présidente de l'EPIC peut réunir le Conseil d'Administration chaque fois qu'elle le juge utile.
- Toute convocation émane de la Présidente de l'EPIC. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. La convocation est mentionnée au registre des délibérations. Elle est adressée par écrit sous quelque forme que ce soit (courrier traditionnel ou dématérialisé). La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion. Les notes de synthèse des sujets à l'ordre du jour sont jointes à la convocation.
- Les convocations sont envoyées aux membres du CA 5 jours francs avant la date de réunion.
- Le dossier de présentation du CA doit être adressé, aux membres de celui-ci, 5 jours francs avant la date de réunion.
- Il appartient à la Présidente de fixer l'ordre du jour.
- Tout membre du Conseil d'Administration a le droit, dans le cadre de ses fonctions, d'être informé des affaires de l'EPIC qui font l'objet d'une délibération.
- Les salariés de l'EPIC ou de la direction générale de la Ville assurent la diffusion de l'information auprès des membres élus par les moyens matériels qu'ils jugent les plus appropriés.

### 1.2 – Tenue des séances du Conseil d'Administration

- Le Conseil d'Administration est présidé par la Présidente et, à défaut par la Vice-Présidente.
- La Présidente procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Elle met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves de votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.
- Le Conseil d'Administration ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.
- Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de toute question soumise en délibération.
- Si le quorum n'est pas atteint, à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, la Présidente lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.
- Les pouvoirs donnés par les membres du conseil absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

- Un membre du conseil empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom. Un même membre du conseil ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.
- Les délibérations sont prises à la majorité absolue des pouvoirs exprimés.
- Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix de la Présidente est prépondérante.
- Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.
- Le Conseil d'Administration vote ordinairement à main levée. Il est constaté par la Présidente qui recense le nombre de votants pour, le nombre votants contre et le nombre d'abstentions.

### 1.3 – Comptes rendus des débats et des décisions

- Les délibérations sont inscrites par ordre de dates. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, où mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.
- La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.
- Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du Conseil d'Administration qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

### 1.4 – Prévention des conflits d'intérêts

- Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.
- Ceci peut conduire les membres du conseil concernés à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au Conseil d'Administration lorsque le sujet est évoqué.

### 1.5 – Le Conseil d'Administration et les dispositions relatives au code du travail

- Le Conseil d'Administration veillera, en lien avec le Directeur (dont c'est la charge), dans le cadre des personnels employés pour le fonctionnement de l'EPIC Archipel à faire respecter les dispositions relatives aux droits de la défense des salariés définis aux articles [L. 1332-1](#) à [L. 1332-3](#) ou par la convention collective applicable « Entreprises artistiques et culturelles ».
- Le Conseil d'Administration veillera également, en lien avec le Directeur (dont c'est la charge), dans le cadre des personnels employés pour le fonctionnement de l'EPIC Archipel à faire respecter les dispositions relatives aux harcèlements moral et sexuel et aux agissements sexistes prévues par le présent code du travail.

## 2 – Conditions générales d'accès aux bâtiments sous la responsabilité de l'EPIC

- Les salles de l'EPIC Archipel sont ouvertes, aux horaires spécifiques, indiqués sur l'ensemble des supports de communication (Site internet, plaquette...). Il est interdit de s'introduire sur le site en dehors des heures d'ouverture y compris pour les expositions temporaires.
- L'accès des zones en cours d'aménagement est expressément interdit au public.

- L'accès aux salles est strictement interdit aux enfants non accompagnés, ainsi qu'aux animaux, à l'exception des chiens accompagnant les déficients visuels.
- Sauf autorisation expresse, écrite et préalable de la Direction de l'EPIC Archipel, aucun moyen de transport n'est admis dans l'enceinte des locaux, à l'exception des fauteuils roulants des personnes malades ou handicapées ne fonctionnant pas à l'aide de carburants inflammables.
- Les poussettes et tout objet encombrant (parapluie, skate, casques de vélo ou de moto...) doivent être obligatoirement déposés en consigne.
- Dans les espaces de parking et de circulation du site, le Code de la Route s'applique. Les véhicules autorisés doivent circuler à vitesse très réduite permettant un arrêt immédiat en toutes circonstances, selon le plan de circulation en vigueur sur le site.

### **3 – Conditions particulières d'accès aux bâtiments sous la responsabilité de l'EPIC**

#### 3.1 – Les spectacles organisés par l'Archipel ou par un tiers (lors de locations notamment)

- Tous les spectateurs (enfants y compris), à l'exception des bénévoles, des artistes, des techniciens et du personnel encadrant dédiés à une représentation ou une manifestation, doivent impérativement être en possession d'un billet payant, d'une invitation ou d'un titre de servitude. Les titres de servitudes sont délivrés exclusivement par la Direction de l'EPIC Archipel. Dans le cadre de location, ils pourront être délivrés par le loueur avec l'accord de la Direction.
- Les spectateurs sont tenus de respecter les consignes imprimées sur les billets.
- Toute personne présente au titre d'une intervention sur la manifestation en cours (artistes, techniciens, journalistes, personnels de production ou ses sous-traitants, personnel de l'établissement ou ses sous-traitants) doit être munie, dans la mesure du possible d'un badge d'identification visible, dénommé accréditation.
- Ces badges sont émis pour chaque manifestation par la Direction de l'EPIC Archipel.
- Aucune personne n'est autorisée à pénétrer dans les établissements sans accréditation ou sans billet.
- En cas d'annulation d'un spectacle, ou d'un événement pouvant entraîner le remboursement des billets, ledit remboursement est assuré par l'Organisateur des manifestations concernées ou ses distributeurs désignés.
- Le public est tenu de respecter la numérotation des places, lorsque le spectacle n'est pas en placement libre et de suivre les indications données par le personnel pour le conduire à sa place ou à l'espace autorisé.

#### 3.2 – Les locations de salle

- Pour les locataires des salles de l'EPIC Archipel, un règlement d'utilisation doit être daté et signé par les locataires. Les deux documents étant inextricablement liés, accepter les modalités d'utilisation des salles, c'est aussi accepter de facto l'ensemble des modalités présentes dans ledit règlement intérieur.
- Toute personne présente au titre d'une manifestation, en dehors de la programmation de l'EPIC Archipel, doit être munie, dans la mesure du possible, d'un badge d'identification visible, dénommé accréditation.
- Ces badges sont émis pour chaque manifestation par l'Organisateur de l'événement en accord avec la Direction de l'EPIC Archipel.
- Aucune personne n'est autorisée à pénétrer dans l'établissement sans accréditation ou présentation d'un justificatif (notamment livreurs, entreprises extérieures...).

- En cas d'annulation d'un événement pouvant entraîner le remboursement de billets, ledit remboursement est assuré par l'Organisateur en charge de la manifestation.
- Le public est tenu de respecter les prescriptions de l'Organisateur (dans le cadre de la législation en vigueur, notamment sécurité incendie) lors d'une manifestation programmée en dehors des activités de l'EPIC Archipel.
- En plus de devoir scrupuleusement tenir compte dudit règlement intérieur, l'Organisateur d'une manifestation dans l'enceinte de l'Archipel ou du Théâtre de la Haute Ville doit s'engager personnellement, en signant un règlement d'utilisation qui lui sera remis lors de la contractualisation avec la Direction de l'EPIC.
- L'Archipel et le Théâtre de la Haute Ville ne sont pas des salles polyvalentes. Toutes manifestations à caractère privé sont interdites (Mariages, baptêmes ...). Seules, les manifestations culturelles encadrées par des enseignants ou des artistes professionnels sont tolérées (classes culturelles, ateliers de pratiques artistiques ...)
- L'Archipel et le Théâtre de la Haute Ville ne peuvent recevoir des manifestations à caractère politique, religieux ou syndical.
- La direction de l'Archipel se réserve le droit de ne pas accepter une manifestation qui ne correspondrait pas à l'éthique du lieu (Ex. Colloques sur les sciences occultes, spectacles ou expositions n'ayant qu'un intérêt artistique très limité...) et de rester juge des représentations et des congrès qu'elle accueille.
- La mission première de l'Archipel est d'ordre culturel et artistique. Toute manifestation autre n'est pas prioritaire.
- Pour l'annonce d'un congrès ou d'un spectacle, des affiches et banderoles peuvent être installées dans les halls d'accueil des théâtres. Cependant, pour des raisons d'esthétisme et d'éthique, la direction se réserve le droit d'interdire certains supports d'information qui ne seraient pas en harmonie avec les lieux.
- Toutes installations dans les salles, les halls, les foyers ou bien les autres lieux devront faire l'objet d'une demande préalable auprès de la direction. Celle-ci se réserve le droit de refuser certains aménagements portant atteinte à l'esthétisme ou bien à la sécurité du lieu.

#### 4 – Contrôle, sûreté et sécurité incendie

- Pour des raisons de sûreté, de sécurité incendie, d'urgence ou pour assurer le bon fonctionnement du service public, les visiteurs/spectateurs doivent se conformer strictement aux instructions du **personnel de sûreté et de sécurité incendie**, présent au sein de la Salle Archipel ou de la Salle Théâtre de la Haute Ville. Celui-ci a également pour mission d'assurer les interventions nécessaires en cas d'incident, d'accident, d'incendie, d'évacuation du bâtiment ainsi que de l'application du présent règlement.
- Pour des raisons de sûreté des personnes et pour la sauvegarde du patrimoine, le personnel de sûreté et sécurité incendie présents aux abords ou dans les établissements peut demander aux visiteurs/spectateurs d'ouvrir leurs sacs et d'en présenter le contenu à l'entrée, à la sortie ou en tout autre endroit de l'établissement.
- En période d'application du plan Vigipirate, la vérification du contenu des sacs est systématique et obligatoire. Toute personne est tenue de se conformer au contrôle de sécurité à l'entrée de l'établissement, nécessitant une palpation par des personnels qualifiés. Toute personne qui refusera de se prêter aux mesures de contrôle se verra refuser l'entrée de l'établissement ou en sera expulsée.

- Le déclenchement des alarmes incendie ne peut avoir lieu qu'en cas de nécessité. Tout abus sera puni.
- En cas d'incident majeur mettant en danger la sécurité des visiteurs et des personnels présents dans l'établissement, tels que problème technique important, incendie, alerte à la bombe ou découverte d'un colis suspect, l'évacuation de l'équipement sera déclenchée par une alarme sonore.
- Afin que l'évacuation se fasse dans les meilleurs délais et les meilleures conditions de sécurité, les visiteurs devront immédiatement et calmement s'orienter vers les issues de secours prévues à cet effet pour être guidés vers l'extérieur par le personnel de sécurité.

## 5 – Règles de bienséances

- En application de la loi Evin et son décret d'application n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 pour les établissements publics, toute personne fréquentant les salles de l'Archipel et du Théâtre de la Haute Ville est tenue de respecter les zones non-fumeurs. Il est strictement interdit de fumer dans l'établissement. Il est, également, formellement interdit de faire usage de stupéfiants à l'intérieur ou aux abords de l'établissement, sous peine d'exclusion définitive.
- Il est interdit d'introduire des aliments ou des boissons dans les salles de spectacle. Des espaces publics sont prévus à cet effet au niveau du foyer de l'Archipel, du hall d'accueil du Théâtre de la Haute Ville.
- Pour les accès privés, réservés aux professionnels (régies, loges et bureaux), il est de la responsabilité du personnel de l'EPIC (permanent ou temporaire) et des formateurs du Théâtre de la Haute Ville d'utiliser correctement l'ensemble des appareils techniques, informatiques et électroménager mis à leur disposition (Veiller à respecter les règles de sécurité élémentaires)
- Il est interdit de se livrer à des actes religieux ou politiques, à des distributions de tracts, de procéder à des quêtes, souscriptions, collectes de signatures. Le commerce, la publicité (en dehors de celle définie par la Direction de l'Archipel) et la propagande sont également interdits au sein de l'établissement.
- De même, tous documents, tracts, badges, symboles ou banderoles présentant un caractère raciste ou xénophobe sont interdits.
- Afin de garantir le droit à l'image et le droit de la propriété intellectuelle et artistique, il est interdit, sauf autorisation expresse et écrite de la part de la Direction de l'EPIC Archipel, de prendre des photographies ou de procéder à des enregistrements visuels ou sonores, quels qu'ils soient. Le public est informé que pendant les manifestations, il est susceptible d'être photographié et filmé (notamment en raison des retransmissions radiophoniques et/ou télévisées).
- L'utilisation d'appareils bruyants (type radio, baladeurs, instruments de musique, etc...) est interdite au sein des établissements.
- Les téléphones portables doivent impérativement être éteints dans tous les espaces, en particulier dans les salles de spectacle. Leur utilisation n'est autorisée que par accord explicite de la Direction (Spectacle en lien avec l'objet numérique, conférences retranscrites sur smartphones ou tablettes...)
- Il est demandé aux visiteurs et spectateurs de s'abstenir de tout comportement agressif ou insultant, de toute attitude ou tenue vestimentaire contraire aux bonnes mœurs, susceptible d'incommoder les autres usagers ou le personnel présent sur le site.

- Pour préserver la qualité de l'accueil et maintenir en bon état tous les espaces des établissements, y compris les toilettes, il est interdit d'apposer des inscriptions ou des affiches sur tout bien meuble ou immeuble et de jeter des débris par terre.
- 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, y compris les éléments végétaux et/ou décoratifs des sites.
- Toute utilisation du réseau électrique de l'établissement par un visiteur/ spectateur est interdite, et passible d'expulsion et de sanction.
- Il est interdit de stationner aux abords proches de la salle de l'Archipel et du Théâtre de la Haute Ville, à l'exception des artistes ou Organisateur d'événements ayant loué les salles.

## **6 – Assurances**

- L'EPIC Archipel est détenteur d'une assurance pour les dommages qui seraient de son fait.
- Pour les Organisateur d'événements ou les spectateurs : Lorsque la responsabilité de ceux-ci est reconnue, les personnes s'engagent à couvrir pécuniairement les dommages occasionnés, par leur responsabilité civile. Nous entendons par dommages les accidents corporels, matériels ou immatériels, causés aux tiers ou aux personnes se trouvant dans les locaux - à la suite de tous dommages, y compris les actes de vandalisme.

## **7 – Sanctions**

- Toute infraction au présent règlement expose le contrevenant à l'exclusion de l'établissement et, le cas échéant, à des poursuites judiciaires.
- Toute tentative ou réalisation de vol, destruction, dégradation ou détérioration d'un objet mobilier ou immobilier est passible de sanction pénale (articles 311-1 et suivants, 322-1 et 322-2 du Code pénal).
- De manière générale, la Direction de l'Archipel peut faire procéder à l'évacuation (dans l'enceinte de ses locaux) de toute personne troublant l'ordre public.