



STUDIO MIRABEAU



MARSEILLE  
**15-16**  
MAIRIE 8° SECTEUR

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ET DE GESTION STUDIO D'ENREGISTREMENT « MIRABEAU »

**I Preamble :** Dans le cadre du développement des politiques culturelles sur le territoire des 15/16, Samia GHALI, alors maire de secteur, a souhaité créer un studio de musique et d'enregistrement, 1er équipement public d'enregistrement de musique de Marseille. Une volonté suivie et concrétisée par le Maire actuel des 15/16 Roger RUZÉ. Pour cela, l'espace du Centre Social Mirabeau dispose d'un studio d'enregistrement permettant, sur les conseils et l'aide d'un technicien du son, d'accompagner chacun dans ses créations artistiques.

**Le studio d'enregistrement est mis à disposition des habitants des 15/16 et autres personnes extérieures dans le cadre de ce présent règlement.**

**II Objet :** Ce studio a pour objectif de promouvoir et de susciter l'expression des habitants de tout âge par la créativité musicale et l'interprétation de textes. A cet effet la Mairie des 15/16 met à disposition dans ses locaux un studio d'enregistrement musical équipé d'un matériel technique spécialisé ainsi qu'un technicien du son.

**III Gestion :** Sa gestion est confiée à un technicien du son de la Mairie des 15/16 et d'un agent du service de la Culture Mairie 15/16 qui, en concertation avec le service de la jeunesse, est le seul habilité à organiser le planning de passage et procéder aux enregistrements.

**IV Le studio :** Le studio d'enregistrement est équipé d'un matériel technique de valeur permettant des enregistrements de qualité. Il est l'endroit idéal pour l'enregistrement et la création sonore. Vous y trouverez :

- 1) Une régie son,
- 2) Un studio d'enregistrement,
- 3) Un espace détente.

La pièce d'enregistrement est traitée acoustiquement.

Le studio permet de travailler de multiples façons, y compris pour des enregistrements de petits groupes.

Cet équipement est mis à disposition avec un technicien du son.

**V Le technicien et sa mission :**

- 1) Préparer la séance d'enregistrement : mise en place des instruments, installation du kit micro, câblage, tests, accueil des artistes ou du public uniquement inscrit à l'avance.
- 2) En cabine : configurer la console, le logiciel d'enregistrement, les bandes sons et de manière général, tout le nécessaire pour réaliser un mix prêt à être mastérisé.

- 3) En règle générale : maîtriser la prise de voix, le mixage et si nécessaire l'aide à la composition musicale ainsi que des conseils pour le montage d'un clip.
- 4) Evaluer la durée nécessaire de l'utilisation du studio en fonction de la fiche projet d'enregistrement dument remplie.

#### **VI Les horaires :**

- Hors vacances scolaires : 14h30-20h00 (Lundi) / 14h00-20h00 (Mercredi et vendredi)
- Vacances scolaires : 14h00-20h00 (Lundi au vendredi) / 09H00-14H00 (Samedi)

**VII Participation des mineurs :** Les mineurs souhaitant enregistrer une œuvre doivent, outre leur projet, remettre au service culture de la Mairie des 15/16 une autorisation parentale dument renseignée et signée par le ou les parents ou le tuteur légal.

**VIII Inscriptions au Studio d'Enregistrement :** Le studio s'adresse au tout public, artiste ou organisation. Il est ouvert au public selon l'ordre de priorité suivant :

- 1) Les MMA des 15/16 (pendant les vacances scolaires)
- 2) Les centres sociaux des 15/16
- 3) Les associations des 15/16 qui présentent un projet individuel ou de groupe.
- 4) Les personnes habitant hors des 1516 qui présentent un projet individuel ou de groupe.

#### **IX Modalités d'inscription et d'utilisation du studio d'enregistrement :**

- La prestation est de 5,00€ par titres et doit se dérouler pendant les périodes prédéfinies en amont. Cette somme (Chèque/espèce) sera à régler au régisseur de la Mairie des 15/16 présent sur place à l'ordre du Trésor Public (Un reçu vous sera remis).
- Pour qu'une inscription soit prise en compte, il faut :

- 1) Déposer le présent règlement avec sa « fiche projet » dument renseignées et signées par le responsable du projet auprès du régisseur de la Mairie des 15/16 au bureau du Centre Social Mirabeau (5 Impasse Albarel Malavasi, 13015 Marseille)

#### **Où**

Expédier par mail le présent règlement avec sa « fiche projet » dument renseigné et signé par le responsable du projet à l'adresse : [studiomirabeau@gmail.com](mailto:studiomirabeau@gmail.com)

Tout dossier incomplet ne pourra faire l'objet d'un enregistrement.

***A NOTER : Les périodes, les jours et les heures d'utilisations demandées seront étudiés. Ils ne seront définitifs qu'après l'approbation (ou non) du service concerné. Une réponse vous sera donnée dans les plus brefs délais par mail ou tél.***

- 2) Joindre à ce document la copie de votre CNI.

- Les utilisateurs inscrits sont tenus de respecter le planning d'enregistrement qu'ils ont établi préalablement avec la Mairie des 15/16.
- En cas de défection, les utilisateurs doivent informer le responsable du Studio au moins 24 heures à l'avance. Le non-respect de cette obligation entrainera la radiation définitive de tout projet à venir.

#### **X Respect des lieux et de l'environnement :**

- Afin d'assurer la qualité de l'enregistrement, seules les personnes inscrites sont admises dans le local pendant la plage horaire attribuée. 2 personnes au maximum (enregistrées) pourront accompagner l'artiste.

- Il est interdit de fumer, de boire et de manger dans les locaux
- Les utilisateurs sont invités à respecter le voisinage de l'Espace lorsqu'ils sont dans l'attente de leur enregistrement ainsi qu'au sortir des locaux.

#### **XI Résiliation des engagements :**

- Au moment de l'inscription les utilisateurs attestent par signature avoir pris connaissance du présent règlement
- En cas de non-respect d'un ou plusieurs articles du règlement, la Mairie se réserve le droit de résilier unilatéralement et sans délais le projet de l'utilisateur.

#### **XII Afin de préparer au mieux les enregistrements :**

Le total des heures est à prendre soit sur 1 séance de 6h maximum ou soit à répartir sur plusieurs séances de 2h minimum. Ce temps comprend la préparation de la salle, l'installation du matériel, les différents réglages, les prises de son, les écoutes et l'édition sur le séquenceur.

Le temps de mixage des pistes et le mix final du projet peut varier de 4h à 6h par morceau et ne nécessite pas la présence de l'artiste jusqu'au bout.

Techniquement, un mix de qualité ne vaut que si l'artiste emmène les bandes sons piste par piste. Si tel n'est pas le cas, le technicien du son pourra vous fournir une « face B » non commercialisable avec au final un mix où seules les voix pourront être « arrangées ».

A la fin du travail et sous huitaine, le groupe ou l'artiste recevra par mail un pré-mix. Si besoin d'apporter des modifications, ce dernier devra replanifier un créneau au studio. Les dernières modifications pourront alors être apportées et le projet sera exporté par mail, sur clef USB ou CD (à fournir).

Toutes les données seront conservées pendant une durée de 2 mois.

Pour les initiés, il est fortement recommandé d'apporter au technicien du son la partition du morceau, ou simplement la structure du morceau à enregistrer (découpé en temps et mesures, ou en boucles), afin de permettre une meilleure compréhension du morceau. Le cas échéant, ne vous inquiétez pas, vous repartirez avec votre titre.

Fournir tous les éléments audio externes (instrumentales, samples, ...) sur clef, CD ou disque dur (formaté mac) en format wav de préférence, ou mp3.

Ceci afin de permettre d'enregistrer dans les meilleures conditions.

Pour un master, n'hésitez pas à demander conseil auprès de notre technicien.

**XIII Contacts :** 0664296576/0491600515 - [studiomirabeau@gmail.com](mailto:studiomirabeau@gmail.com)

MAIRIE DES 15/16  
Service Culture  
Service Jeunesse et sport

LE RESPONSABLE DU PROJET



# STUDIO MIRABEAU

Contact : 0664296576/0491600515 – [studiomirabeau@gmail.com](mailto:studiomirabeau@gmail.com)

## FICHE PROJET D'ENREGISTREMENT

Présenté par : .....Âge : .....

Adresse : .....

Tel. : .....E-mail : .....

***Veillez cocher la case correspondante :***

INDIVIDUEL	GROUPE	ASSOCIATION	ECOLE	CENTRE S.	MMA
------------	--------	-------------	-------	-----------	-----

Les personnes en individuel ne peuvent pas être accompagné par + de 2 personnes  
Les groupes dépassant 5 membres doivent fournir une liste annexe  
**Dans les 2 cas, merci de renseigner les noms ci-dessous**

NOM .....Prénom .....

NOM .....Prénom .....

NOM .....Prénom .....

NOM .....Prénom .....

NOM .....Prénom .....

### **Planning des enregistrements souhaité (Sous réserve de disponibilité)**

**Session 1** : Le ..... De .....h à .....h. – Nombre d'heures .....

**Session 2** : Le ..... De .....h à .....h. – Nombre d'heures .....

**Session 3** : Le ..... De .....h à .....h. – Nombre d'heures .....

**Session 4** : Le ..... De .....h à .....h. – Nombre d'heures .....

Fait le ...../...../.....

Signature du responsable du projet

Tout dossier incomplet ne pourra faire l'objet d'un enregistrement.

**A NOTER** : Les périodes, les jours et les heures d'utilisations demandées seront étudiés. Ils ne seront définitifs qu'après l'approbation (ou non) du service concerné. Une réponse vous sera donnée dans les plus brefs délais.