

ville de
Saint Jean
d'Angély



SALLE DE SPECTACLE EDEN

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION

à titre gracieux

ENTRE :

La Ville de SAINT-JEAN-D'ANGÉLY, représentée par Mme Françoise MESNARD, en sa qualité de Maire de ladite commune, sise 1 place de l'Hôtel de Ville, BP.10082, 17415 SAINT-JEAN-D'ANGÉLY Cedex,

dénommée ci-après « l'exploitant »

d'une part,

ET :

L'association ou l'organisme dénommé(e) XXX,

Domicilié(e) à XXX,

Représenté(e) par son (sa) Président(e) ou Directeur(rice),

M. ou Mme NOM, Prénom,

dont le n° SIRET est XXX,

dénommée ci-après « l'occupant »

d'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention de mise à disposition à titre gracieux

La présente convention a pour objet de mettre à la disposition à titre gracieux la salle de spectacle EDEN sis 45 boulevard Joseph-Lair – 17400 Saint-Jean-d'Angély, afin d'y organiser tout événement conforme aux conditions de mise à disposition de l'établissement (cf. Article 2).

Article 2 : Conditions de mise à disposition de l'établissement

À titre exceptionnel, la Ville met à disposition à titre gracieux la salle de spectacle EDEN, si l'événement envisagé répond obligatoirement à l'un des critères suivants :

- **1. L'organisation par une association de Saint-Jean-d'Angély d'une manifestation culturelle ou artistique à caractère caritatif, l'association s'engageant à reverser les bénéfices de la manifestation à une œuvre caritative.**
- **2. L'organisation par un organisme du territoire d'un événement à but non lucratif, relatif à la promotion touristique du territoire ou à un projet de développement local.**

Cette mise à disposition par convention est valable dans la limite d'une fois par année civile et par organisateur.

Toute occupation par un tiers extérieur sans l'accord de l'exploitant est strictement interdite.
Toute demande de mise à disposition n'est pas prioritaire par rapport aux locations à titre payant.

Article 3 : Description de l'équipement

La salle de spectacle EDEN est un Établissement recevant du public (ERP) de type L, catégorie 3.

Les locaux mis à disposition sont les suivants :

- l'ensemble EDEN
- la salle de spectacle avec hall d'entrée, billetterie, loges, sanitaires,
- le bistrot art déco avec hall d'entrée, billetterie, loges, sanitaires,
- l'espace traiteur.

Une fiche technique par espace est téléchargeable par internet sur le site de la Ville : www.angely.net et le site de la salle de spectacle EDEN : <http://eden.angely.net/>.

Il est précisé que les salles peuvent accueillir du public dans la limite du nombre fixé par espace par la commission de sécurité (cf. Article 11).

Toute adjonction de matériel ou de décors par l'occupant ne pourra être effectuée sans l'accord préalable de l'exploitant.

Article 4 : Traitement des demandes de « Convention de mise à disposition à titre gracieux »

La demande de mise à disposition de la salle de spectacle EDEN doit être effectuée dans un délai de trois mois minimum avant la date prévue de l'événement, auprès de la mairie de Saint-Jean-d'Angély.

Le propriétaire est seul juge de l'attribution des réservations ainsi que du choix du bénéficiaire au cas où il serait saisi de plusieurs demandes pour une même date.

Les autorisations accordées ne sont valables que pour l'occupant ayant déposé la demande.

Article 5 : Documents à fournir

Le futur occupant devra remettre à l'exploitant :

- la convention de mise à disposition signée,
- une attestation d'assurance couvrant les risques inhérents à la mise à disposition à titre gracieux,
- le protocole « Sécurité incendie et évacuation » signé,
- le protocole « Hygiène et sanitaire » signé.

Le délai de transmission de l'attestation est de 45 jours avant la date d'utilisation.

En cas de non-respect de ce délai, la collectivité se réserve le droit d'annuler la mise à disposition.

La mise à disposition devient effective après la signature de la présente convention par les deux parties et la production des documents précités.

Article 6 : Communication

Afin de relayer auprès du grand public l'événement organisé par l'occupant dans les outils de communication de la Ville (bulletin municipal, site internet, réseaux sociaux...), celui-ci fournira les supports de communication réalisés par ses soins au service communication de la Ville dans un délai de 30 jours minimum.

Article 7 : Amplitude d'utilisation de l'équipement

La prestation du régisseur est obligatoire dans le cadre de toute activité culturelle ou dès lors que des équipements techniques sont nécessaires.

Le régisseur interviendra uniquement pour des prestations techniques liées à l'équipement.

Jour de montage/démontage technique

L'occupation des locaux s'entend de 9h à 17h, le jour J.

Seuls les techniciens ou personnel de l'organisation peuvent être présents.

Le temps du montage/démontage technique est inclut dans la durée de la convention.

L'occupant est tenu d'identifier en accord avec l'exploitant, en amont de la manifestation, le temps dédié au montage et démontage technique.

Jour de l'événement :

L'occupation des locaux commence à partir de 9h et se termine à l'issue du démontage technique.

Article 8 : Faisabilité technique de la manifestation

Dès la demande de réservation, l'occupant s'engage à contacter le régisseur technique du site afin de s'assurer de la faisabilité de l'événement en toute sécurité.

L'exploitant se réserve le droit de refuser toute demande d'installation technique ou scénique non conforme aux règles de sécurité ou toute demande particulière expresse et/ou imprévue avant une représentation au regard des contraintes et des obligations techniques induites.

Article 9 : Droits et responsabilités

Droits et responsabilités de l'occupant

L'occupant, organisateur de la manifestation, est à ce titre responsable des biens et des personnes, dans la durée de l'utilisation de la salle de spectacle EDEN.

L'occupant a la jouissance des locaux, des matériels les garnissant, dans l'état où ils se trouvent au moment de leur utilisation. Il devra les restituer en pareil état à l'issue de la mise à disposition.

L'occupant doit se conformer aux indications du fonctionnement des locaux fournies par l'exploitant. La présence de l'exploitant ou de ses représentants ne relève, en aucun cas, la responsabilité de l'occupant.

L'occupant s'engage à prendre connaissance, à respecter le règlement intérieur de l'établissement. Un exemplaire est remis avec la convention de mise à disposition.

Droits et responsabilités de l'exploitant

L'exploitant assure la gestion du bâtiment, la gestion des réservations des salles, l'accueil de l'occupant, le suivi du fonctionnement des équipements et le contrôle de la bonne utilisation des salles.

Toute installation de chauffage, de ventilation ainsi que tout le matériel technique agencé, relèvent de la responsabilité exclusive de l'exploitant.

L'exploitant assure l'ouverture et la fermeture de l'établissement. Il se réserve le droit de fermer la grande salle et l'accès à la régie si les conditions de sécurité l'exigent.

Article 10 : Sécurité des personnes

L'occupant s'engage à assurer la sécurité du public et des équipes techniques, artistiques accueillies.

Il doit accomplir toutes les démarches administratives et de mettre en œuvre tous les dispositifs exigés pour répondre aux obligations légales et réglementaires.

Il s'engage à prendre connaissance et à respecter les protocoles « sécurité incendie et d'évacuation » et « Hygiène et sanitaire » fournis par l'exploitant.

Protocole « Sécurité incendie et d'évacuation »

L'exploitant assure la mission sécurité incendie.

L'exploitant remettra à l'occupant un protocole de « Sécurité incendie et d'évacuation ».

Ce protocole visant à définir les conditions de mise en œuvre du service de sécurité incendie, conformément aux dispositions générales et particulières du Règlement de sécurité du 25 juin 1980 modifié, détermine les consignes générales et particulières en matière de sécurité incendie et d'évacuation.

L'occupant s'engage à prendre connaissance, comprendre les termes, et respecter ce protocole.

Présence obligatoire de l'exploitant dans la grande salle :

Dans tous les cas, pour les raisons de sécurité incendie, l'occupant ne peut rester seul dans la grande salle, sans présence de l'exploitant.

Protocole « Hygiène et sanitaire »

L'exploitant remettra à l'occupant un protocole « Hygiène et sanitaire ».

Ce protocole vise à recenser :

- les mesures générales de prévention sur le plan sanitaire,
- les règles spécifiques aux denrées alimentaires,
- les mesures spécifiques à la gestion de la crise Covid.

En cas d'utilisation de l'office traiteur par l'occupant ou tout intervenant (traiteur, restaurateur...), l'exploitant remettra les principales consignes d'utilisation des équipements installés dans la salle.

L'occupant est tenu d'en prendre connaissance, d'en comprendre les termes et de faire respecter les consignes.

Article 11 : Engagement de l'occupant

L'utilisation des locaux par convention de mise à disposition à titre gracieux est exclusivement réservée au détenteur de la convention.

Toute sous-location ou occupation par un tiers est strictement interdite.

Préalablement à la prise d'occupation des locaux, l'occupant reconnaît :

- Avoir procédé en amont à une visite de l'établissement avec l'exploitant, particulièrement des locaux qui seront utilisés, et avoir évalué les besoins techniques avec le régisseur,

- Avoir pris connaissance des protocoles « Sécurité incendie et d'évacuation » et « Hygiène et sanitaire » qu'il devra signer et le cas échéant de la convention « Sécurité incendie et d'évacuation» (cf. Article 13),
- Avoir communiqué les informations à son équipe en charge du protocole « Sécurité incendie et d'évacuation » (cf. Article 13),

Au cours de l'utilisation de l'équipement, l'occupant s'engage à :

- Assurer une surveillance par la présence physique d'au moins une personne à l'accueil ou à l'entrée de l'établissement pendant la durée du spectacle et si nécessaire à prendre à sa charge un service de sécurité agréé, l'exploitant ne mettant pas de personnel à disposition pour assurer cette mission.
- Contrôler les entrées et sorties de façon à respecter la jauge prescrite pour ne pas admettre dans les locaux un effectif du public supérieur à :
 - ✓ **Salle de spectacle : 416 personnes debout ou 319 personnes assises,**
 - ✓ **Bistrot art déco : 147 personnes debout ou 80 personnes assises (sans table).**

Article 12 : Principales règles d'utilisation de l'établissement

L'occupant veillera au bon usage des locaux utilisés.

L'occupant s'engage à respecter strictement et à faire respecter les principales règles d'utilisation et de sécurité.

Toute personne qui utiliserait les locaux dans un autre but que celui indiqué dans sa demande, qui aurait contrevenu aux conditions du conventionnement, qui aurait commis ou laissé commettre des dégradations aux salles ou leurs annexes, peut se voir retirer l'autorisation d'utilisation des équipements de manière temporaire ou définitive par l'exploitant.

Le règlement intérieur est adressé à l'occupant qui doit en prendre connaissance, en comprendre les termes, le faire respecter par ses équipes techniques, artistiques et son public au cours du contrat.

Article 13 : Modalités de restitution des locaux

L'exploitant prend en charge l'entretien courant des salles et le bon fonctionnement des équipements. L'occupant doit restituer les locaux dans un état propre, sans dégradation matérielle.

État de propreté des locaux

Si à la restitution, l'état des locaux nécessite une intervention spécifique de nettoyage, l'exploitant se réserve le droit de facturer une prestation d'une entreprise spécialisée sur présentation de pièces justificatives.

Constatation de dégât matériel

Si au cours de l'utilisation ou à restitution des locaux, l'occupant constate, produit ou induit un dégât matériel, il est tenu de le déclarer à l'exploitant qui pourra d'un commun accord, en fonction des dégradations causées, facturer à l'occupant les réparations sur présentation de pièces justificatives.

Article 14 : Responsabilité – Assurance

L'occupant est responsable des dégradations occasionnées au bâtiment, au matériel, aux équipements et des nuisances sonores subies par le voisinage.

Assurance responsabilité civile

L'occupant s'engage à souscrire, auprès d'une compagnie notoirement solvable, une assurance « responsabilité civile » pour couvrir les dommages causés aux tiers et pouvant résulter de ses activités. Toute activité réglementée sera engagée par des personnes dûment qualifiées et habilitées.

À défaut, la responsabilité de l'occupant sera engagée sans qu'aucune partie ou tiers ne puisse se retourner contre l'exploitant dans le cadre d'un préjudice subi du fait de ces activités. L'exploitant se dégage de toute responsabilité, en cas du non-respect par l'occupant de la législation en vigueur.

Assurance dommages aux biens

L'occupant s'engage à souscrire et à déclarer le sinistre le cas échéant, auprès d'une compagnie notoirement solvable, une assurance couvrant ses propres biens (mobilier, matériel, marchandises) contre tous risques, ainsi que tout bien mis à sa disposition.

L'occupant doit produire à toute réquisition de l'exploitant une attestation d'assurance.

Article 15 : Droits d'auteur et taxes

Il appartient à l'occupant d'obtenir les autorisations nécessaires et de se mettre en règle avec les administrations (SACEM, URSSAF,...).

L'occupant s'engage à régler tous les frais, taxes, droits, sans exception, entraînés par l'organisation de manifestations et plus particulièrement les droits d'auteur dans le cas où il présenterait un spectacle dans le lieu. En aucun cas, l'exploitant n'aura à régler ces charges et ne pourra être tenu responsable en cas de non-paiement.

Article 16 : Annulation

L'occupant est tenu de tenir informé l'exploitant au moins 30 jours avant la date prévue de l'annulation de mise à disposition à titre gracieux de la salle de spectacle EDEN.

L'annulation par l'exploitant, uniquement pour des cas de force majeure, ne donnera en aucun cas lieu à tout versement d'une indemnité à l'occupant.

CARACTERISTIQUES - CONVENTION DE MISE A DISPOSITION A TITRE GRACIEUX

La présente convention est établie entre la Ville de Saint-Jean-d’Angély et l’occupant désigné ci-après :

L’occupant organisateur de l’évènement :

Nom – Prénom :

Qualité :

Représentant : (*indiquer le nom de la structure*)

Adresse

.....

Téléphone

Courriel

Type de structure :

.....

Personne à contacter pour le suivi technique :

Nom – Prénom

Téléphone

Mail

Assurance :

Assurance souscrite auprès de

Contrat n°

Date(s) d’occupation de la salle de spectacle EDEN :

Du Au

Nom de l’évènement :

Date de l’évènement :

Heure de l’évènement (ouverture au public) :

Durée de l’évènement :

Type d’évènement :

.....
.....

Espace(s) occupé(s) :

- Ensemble EDEN
- Bistrot art déco + office traiteur
- Salle de spectacle
- Bistrot art déco
- Office traiteur

Billetterie gérée par l’occupant :

- Droit d’entrée payant
 - Tarif normal : €
 - Tarif réduit : €
- Droit d’entrée gratuit

Adresse web du(es) site(s) de réservation en ligne :

.....

Accueil physique – contact :

.....

Accueil téléphonique – contact :

.....

Signature de la Convention de mise à disposition à titre gracieux

La convention doit être complétée, signée en 2 exemplaires puis adressée à l’adresse suivante :

**Service Salle de spectacle EDEN
Mairie de Saint-Jean-d’Angély
BP 10082
17415 SAINT-JEAN D’ANGELY**

La convention présente est validée dès lors qu’elle est signée par les deux parties, chacune conservant un exemplaire.

Fait en deux exemplaires,

À Saint-Jean-d’Angély, le

L’OCCUPANT,

*Représenté par
Nom Prénom Fonction
(Signature + cachet)
Mention « Lu et approuvé »*

L’EXPLOITANT,

*Représenté par
Nom Prénom Fonction
(Signature + cachet)
Mention « Lu et approuvé »*