

ville de
Saint Jean
d'Angély



SALLE DE SPECTACLE EDEN

CONVENTION DE PARTENARIAT BIPARTITE « MUSIQUE CLASSIQUE »

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 « la Ville »

d'une part,

ET :

L'association ou structure partenaire dénommée XXX,

domiciliée à XXX,

représentée par son (sa) représentant(e) M. ou Mme NOM, Prénom,

n° SIRET : XXX

n° RNA : XXX,

dénoté(e) ci-après « le partenaire »

d'autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La gestion de la salle de spectacle EDEN est assurée par la Ville de Saint-Jean-d'Angély.

Dans le cadre de sa politique culturelle et de l'exploitation de la salle de spectacle EDEN, la Ville de Saint-Jean-d'Angély a pour objectif d'organiser des concerts de « musique classique » en complément des événements culturels organisés par les partenaires professionnels conventionnés, titulaires de la licence d'exploitation de spectacle assurant l'essentiel de la programmation culturelle de l'équipement.

La présente convention de partenariat bipartite « Musique classique », précise le cadre d'intervention des deux parties.

Nom de l'événement :

Date de l'événement :

Horaires de la représentation publique :

Article 2 : Obligations des deux parties

Article 2.1 : Modalités organisationnelles

La Ville s'engage à :

- mettre à disposition de la salle de spectacle EDEN pour une représentation musicale en s'assurant des bonnes conditions de fonctionnement dans le respect des normes de sécurité,
- mettre à disposition des services du régisseur ou d'un technicien de spectacle,
- assurer la sécurité incendie dans le cadre du protocole « Sécurité incendie et d'évacuation »,
- élaborer et diffuser les éventuels supports de communication, hors billetterie.

Le partenaire s'engage à :

- assumer les rémunérations, charges fiscales et sociales de son personnel et des artistes,
- fournir un spectacle complet avec des artistes ou interprètes pour assurer la représentation à la date convenue avec la Ville,
- être titulaire des droits de représentation, d'en justifier sur simple demande de la Ville,
- gérer et encaisser les recettes de la billetterie des entrées du public,
- gérer et encaisser les recettes du débit de boisson le cas échéant. Il s'engagera à servir des boissons relevant du groupe 3 (boisson à taux d'alcool inférieur à 18°), et devra solliciter une autorisation de débit de boisson temporaire auprès du service de la Police municipale, trente jours minimum avant la date de l'événement,
- respecter le règlement intérieur, les consignes communiquées par la Ville dans le cadre des protocoles « Sécurité incendie et d'évacuation » et « Hygiène et sanitaire »,

- fournir à la collectivité les documents nécessaires à la publicité de l'événement : photographies, présentation des artistes et des spectacles,
- respecter la charte graphique de la salle de spectacle EDEN pour la production de tout support de communication (affiche, flyer, ticket d'entrée...)

Article 2.2 : Modalités financières

Le partenaire prend en charge :

- les frais artistiques,
- les éventuels frais de location de matériel,
- les éventuels frais de déplacement, de restauration, d'hébergement des artistes et/ou des équipes techniques,
- les déclarations administratives relatives aux éventuels droits d'auteur et taxes (SACEM et SACD).

Un état récapitulatif des dépenses prévisionnelles devra être fourni par le partenaire à la Ville lors de la signature de la présente convention.

Le partenaire, dans un délai d'un mois après la représentation, est tenu de présenter le bilan financier de l'événement (dépenses/recettes) indiquant le résultat de l'opération.

La Ville s'engage à prendre en charge l'éventuel déficit constaté inscrit dans le bilan de l'événement, dans la limite de l'état des dépenses prévisionnelles présenté.

En revanche si l'opération présente un excédent, celui-ci est conservé intégralement par le partenaire.

Article 3 : Description des locaux

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 :

- le hall d'entrée, l'office traiteur, le bistrot art déco, les loges et sanitaires,
- la salle de spectacle.

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

Toute adjonction de matériel ou de décors par le partenaire ne pourra être effectuée sans l'accord préalable de la Ville qui appréciera sa nature et son importance conformément aux règles de sécurité.

Article 4 : Documents à fournir

Le partenaire doit remettre à la Ville, exploitant de la salle de spectacle :

- la présente convention de partenariat signée,
- l'état récapitulatif des recettes et dépenses cité à l'article 2.2,
- le protocole « Sécurité et incendie et d'évacuation » signé,
- le protocole « Hygiène et sanitaire » signé,
- le règlement intérieur signé.

Le partenariat devient effectif après la signature de la présente convention par les deux parties et la production des documents précités.

Article 5 : Amplitude d'utilisation de l'équipement

Le régisseur interviendra uniquement pour des prestations techniques.

Jour de montage/démontage technique

Le régisseur intervient de 9h à 17h, le jour J.

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

Jour de spectacle :

L'équipement est ouvert pour l'artiste ou le groupe d'artistes et les membres de l'association partenaire, à partir de 9h et sera fermé par la Ville, à l'issue du démontage technique.

L'ouverture au public est limitée au temps d'accueil, de représentation et de sortie de l'établissement à l'issue du concert.

Jour d'accueil d'artistes en répétitions :

En fonction des besoins techniques, le régisseur intervient de 9h à 17h, le jour J, en dehors de la pause-déjeuner à fixer en amont avec l'artiste ou le groupe d'artistes.

Article 6 : Sécurité des personnes

La Ville s'engage à assurer la sécurité en cas d'incendie et d'évacuation des personnes dans le cadre de l'évènement qu'il organise.

Protocole « Sécurité incendie et d'évacuation »

La Ville remettra au partenaire 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 en matière de sécurité incendie et d'évacuation.

Le partenaire s'engage à prendre connaissance, comprendre les termes, et respecter ce protocole.

Protocole « Hygiène et sanitaire »

La Ville remettra au partenaire un protocole « Hygiène et sanitaire qui 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 crise pandémique.

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

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

Article 7 : Engagements du partenaire liés à l'utilisation des locaux

L'utilisation des locaux par convention de partenariat est exclusivement réservée aux parties signataires de la présente convention. Toute occupation par un tiers extérieur est strictement interdite.

Préalablement à la prise d'occupation des locaux, le partenaire reconnaît :

- Avoir procédé en amont à une visite de l'établissement avec l'exploitant, plus particulièrement des locaux qui seront utilisés ;
- Avoir pris connaissance du protocole « Hygiène et sanitaire » qu'il devra signer et s'assurer de transmettre les informations à son équipe dédiée à sa mise en œuvre.

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

- respecter les termes du règlement intérieur remis par la Ville ;
- respecter les règles d'hygiène et sanitaire, selon les consignes remises par la Ville en cas de petite restauration et d'exploitation d'un débit de boisson temporaire.

Le partenaire veillera au bon usage des locaux, et à restituer les locaux dans un état propre, sans dégradation matérielle.

Toute personne qui utilisera les locaux dans un autre but que celui indiqué dans sa demande ou qui aura commis ou laissé commettre des dégradations aux salles ou leurs annexes, pourra se voir retirer l'autorisation d'utilisation des équipements de manière temporaire ou définitive.

La Ville prend en charge l'entretien courant des salles et le bon fonctionnement des équipements.

Article 8 : Responsabilités

La Ville déclare avoir souscrit une police d'assurance en responsabilité civile en vigueur au jour de la présente convention.

Le partenaire devra être titulaire d'une assurance responsabilité civile, et professionnelle le cas échéant, en vigueur couvrant l'ensemble des risques résultant de la présente convention.

Il est seul responsable de représentation du spectacle ainsi que de son personnel, qu'il soit salarié, stagiaire ou bénévole. Il accepte de prendre à sa charge tout dommage occasionné aux biens et/ou au personnel de la Ville et au public du fait avéré de son matériel, de personnel salarié, stagiaire ou bénévole. L'assurance de l'association couvre l'organisation de l'événement dans sa globalité, dégâts causés aux mobiliers et matériels mis à disposition pour la collectivité ainsi qu'aux personnes.

Article 9 : Annulation

La Ville ou le partenaire se réservent le droit d'annuler toute demande de partenariat sans motif justifié un mois avant la date de l'événement. L'annulation par la Ville en deçà du délai d'un mois, pour des cas de force majeure, ne donnera en aucun cas lieu à versement d'une indemnité au partenaire.

Article 10 : Règlement des litiges

La présente convention est régie par le droit français. Tous les litiges, auxquels la convention donnerait lieu, feront l'objet d'une tentative préalable de règlement amiable. Cette tentative devra être effective et consistera en au moins deux rencontres entre les deux parties, espacés d'au moins dix jours francs et organisées à l'initiative de la plus diligente des parties à l'acte. Tout litige, n'ayant pu être réglé à l'amiable, sera soumis au Tribunal administratif.

La convention de partenariat bipartite « Musique classique » doit être complétée, signée et adressée à l'adresse suivante : Service Salle de spectacle EDEN, Mairie de Saint-Jean-d'Angély,
BP 10082, 17415 SAINT-JEAN-D'ANGELY

Fait en deux exemplaires, à Saint-Jean-d'Angély, le,

LE PARTENAIRE XXX,

Représentée par

Nom Prénom Fonction

(Signature + cachet)

Mention « Lu et approuvé »

LA VILLE DE SAINT-JEAN-D'ANGÉLY,

Représentée par

Nom Prénom Fonction

(Signature + cachet)

Mention « Lu et approuvé »