

CONTRAT DE LOCATION DU THEATRE MUNICIPAL

Entre :

La commune de lamalou les Bains,
Représentée par M. Guillaume DALERY – Maire de Lamalou les Bains
Siège social : Mairie
3, avenue Clémenceau
34240 lamalou les bains
Autorisé par délibération du Conseil Municipal en date du 15 novembre 2022 n°2022/089
Ci-après dénommé(e) « **le bailleur** »

Et

Organisateur : Sarl Monca - Théâtre de la Poste
Représenté par : Mr Guy MONTAGNE, Gérant
Adresse : BP 40509 11105 Narbonne Cedex
Tél. :
Ci-après dénommé(e) « **le locataire** »

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

1. Généralités

1. Locaux mis à disposition

Les locaux du théâtre municipal sont mis à la disposition des associations locales, des comités d'entreprises, des particuliers résidants sur la commune, ainsi que des groupes informels de la commune pour leur activité de loisirs, de culture ou de détente.

Exceptionnellement, le théâtre pourra être loué à :

- des associations extérieures à la commune à l'occasion de manifestations réalisées sur la ville.
- Des organismes privés locaux ou non pour des réunions, congrès, etc.....

Etablissement : Théâtre municipal
Adresse : 24 avenue Charcot 34240 LAMALOU LES BAINS
Propriétaire : Mairie de Lamalou les Bains représentée par M. le Maire
Type principal : L
Catégorie : 2
Total public et personnel maximum : 510 personnes

2. Demande de location

Une demande écrite devra être adressée en Mairie quatre semaines minimum avant la date d'occupation et devra être accompagnée des documents suivants :

1) Pour une association

- Statuts,

- Composition de l'organe dirigeant (Conseil d'administration...),
- Coordonnées de la personne en charge de la demande : adresse, n° de téléphone fixe ou portable et courriel,
- Attestation d'assurance (risques couverts, durée...).

2) Pour une personne physique :

- Coordonnées de la personne majeure qui fait la demande (adresse, n° de téléphone fixe ou portable, courriel),
- Pièce d'identité du demandeur
- Attestation d'assurance (risques couverts, durée...).

3. calendrier d'occupation

Le calendrier d'occupation du théâtre municipal sera établi chaque année par la municipalité.

Les activités exceptionnelles associatives quelles qu'elles soient sont prioritaires mais doivent faire l'objet d'une demande écrite adressée à M. le Maire un mois avant la date de la manifestation prévue.

Toutes les autres demandes de réservations émanant de particuliers ou de tout groupe formel ou informel doivent s'effectuer également un mois à l'avance avec confirmation écrite.

4. responsabilités

Les particuliers ou groupes informels devront obligatoirement désigner un garant majeur, responsable et signataire de la présente convention.

La municipalité se réserve la possibilité d'annuler une réservation dans le cas où un événement, dont elle appréciera l'importance, le nécessiterait. Elle peut aussi annuler toute utilisation pour des motifs de sécurité et de tranquillité publique.

La commune de Lamalou les Bains, à l'occasion de toute manifestation ou activité qui y seront organisées, est totalement dégagée de responsabilités et de tout acte et fait qui pourraient survenir lors de la location ou de la mise à disposition du théâtre.

5. Sous location

L'organisateur ne pourra ni céder, ni sous-louer le présent bail.

2. Motif de la demande et date(s) d'occupation

6. motif de la demande

L'organisateur sollicite le théâtre de lamalou les Bains pour l'activité suivante :

Diffusion d'un spectacle

2.2 Date(s) d'occupation

Les locaux seront mis à disposition du locataire à compter :

Le Jeudi 30 Mars 2023 à 14h00

Le vendredi 14 Mai 2023 à 10h00

3. Condition générale d'utilisation

7. Conditions financières, caution et assurances

7.1. Loyer

Par délibération du conseil municipal en date du **15 novembre 2022**, les conditions de mise à disposition du théâtre sont les suivantes :

- Associations locales ou de particuliers domiciliés à lamalou les bains : **gratuit**
- **Personne morale ou physique extérieure à lamalou les bains : 1000€ (SSIAP et régisseur inclus).**

3.1.2 Caution

Un chèque de caution d'un montant de 1000€ sera établi au nom du trésor public de lamalou les bains et remis au service de la comptabilité municipale au moment de l'état des lieux.

Cette caution ne pourra être restituée après l'état des lieux final si :

- Des dégâts, de quelques natures qu'ils soient, sont constatés.
- Le nettoyage de la salle est jugé insuffisant.

Elle sera restituée sous huitaine après l'état des lieux et la restitution des clés.

Il ne sera demandé aucune caution lors de l'organisation de kermesse par des associations locales.

2. Assurances responsabilité civile

Il est fait obligation au locataire de souscrire les assurances couvrant notamment sa responsabilité pour des dégâts qui seraient susceptibles d'être causés aux installations mobilières immobilières (dégradation, vol, incendie...).

Le locataire devra apporter la preuve de la couverture de tels risques lors de la souscription du contrat (attestation d'assurance).

L'absence d'attestation d'assurance de responsabilité civile entraînera l'annulation immédiate du contrat de location.

3.3 État des lieux

Il sera dressé un état des lieux contradictoire entre le locataire et le Maire ou son représentant avant l'utilisation et à la fin de la location (voir annexe III)

4. Accès

Un jeu de clef donnant accès au théâtre et aux toilettes publiques situées à l'extérieur sera remis au locataire après avoir signé l'état des lieux d'entrée et sera restitué. Cette remise de clef sera portée sur l'état des lieux (voir annexe III).

L'accès au théâtre municipal s'effectuera :

- Pour la partie technique (décors...) : accès depuis la rue Cardinal. A noter qu'un arrêté de circulation devra être demandé par le locataire auprès de la police municipale au minimum 72h00 avant la représentation.
- Pour le public : accès depuis le hall du théâtre

L'accès aux toilettes publiques s'effectuera depuis l'extérieur du théâtre.

3.5 Décors et autres installations techniques

L'organisation et l'installation de la manifestation (spectacle, congrès, réunion...) La municipalité de Lamalou les Bains n'est pas responsable des objets ou biens divers exposés ou déposés par les organisateurs ou les participants dans l'enceinte du théâtre.

Tout matériel ou élément de décor apporté par le locataire doit être conforme aux normes de sécurité notamment en matière de résistance au feu.

3.6 Sonorisation et éclairage

Le locataire devra préciser ses besoins en matière de sonorisation et d'éclairage au plus tard 10 jours avant la représentation.

La municipalité de Lamalou les Bains fournit le matériel de sonorisation et d'éclairage dans la limite de la disponibilité des équipements techniques.

Tout rajout de matériel supplémentaire est à la charge de l'organisateur.

La manipulation des équipements mis à disposition par la municipalité est strictement réservée à un technicien son et lumière appartenant au festival d'opérettes. Auquel cas sa rémunération sera prise en charge par l'organisateur qui devra effectuer toutes les démarches inhérentes à son embauche dans les délais impartis. La municipalité se réserve le droit de demander à l'organisateur le double des déclarations.

3.7 Déclaration SACEM / SACD...

Comme organisateur de la manifestation, le locataire est tenu de se mettre en règle avec les organismes chargés du recouvrement des droits d'auteurs (SACEM, SACD, CNV.....).

A ce titre il est seul responsable des démarches nécessaires ; déclaration préalable, règlement des droits-Lois du 11 mars 1957 et du 3 juillet 1985. La municipalité se réserve le droit de demander à l'organisateur le double des déclarations auprès des organismes.

3.8 Contrat artiste

L'organisateur est responsable des cotisations, contrats de travail, visas, permis de travail, assurances et rémunérations des artistes qui se produiront au cours de la manifestation.

3.9 Communication et publicité

L'organisateur s'engage à ce que la communication liée à la manifestation ne soit pas "sauvage" (affiches, tracts). Il devra se rapprocher des services de la police municipale afin d'obtenir les informations relatives à l'affichage sur la commune.

Il reste dans tous les cas responsable des éventuelles contraventions qu'impliquerait sa communication, même après le déroulement de sa manifestation. La municipalité peut obliger l'organisateur à insérer le logo de la Ville sur tout support de communication.

Concernant l'affichage à l'intérieur du bâtiment, il est formellement interdit d'afficher sur les murs du théâtre. Toutefois, une autorisation peut être accordée par la municipalité pour la mise en place d'affiches sur les vitres du hall du théâtre.

3.10 Billetteries et buvettes

L'organisateur apporte sa propre billetterie et s'engage à communiquer à la municipalité le nombre d'entrées réalisées. Il se charge de prévoir les fonds de caisses nécessaires pour la billetterie et la buvette. Les tarifs pratiqués devront permettre à l'ensemble de la population, et notamment les publics fragilisés, de pouvoir accéder à la manifestation.

Dans le cadre de la mise en place d'une buvette, l'organisateur devra obligatoirement se conformer à la réglementation en vigueur en termes de débit de boisson, à cet effet, l'organisateur devra se rapprocher des services de la police municipale.

L'organisateur prévoit un personnel bénévole (ou non) suffisant pour assurer : la caisse des entrées et la buvette de la manifestation.

La vente de boisson sera effectuée dans le hall du théâtre uniquement. A noter qu'il est formellement interdit de consommer quelques boissons que soient dans la salle de spectacle ainsi que sur la scène.

3.11 Sécurité

Pour des raisons de sécurité, le stationnement est formellement interdit dans le parc du casino. L'accès au théâtre pour le transfert de matériel s'effectuera uniquement par la rue Cardinal. Un arrêté municipal de fermeture de la rue devra être demandé par le locataire du théâtre une semaine minimum avant le jour d'utilisation.

Il est interdit d'entreposer dans le théâtre des produits représentant des risques d'explosion ou de combustion.

Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte du théâtre.

Il est également interdit d'obstruer de quelque manière que ce soit les fenêtres, les portes de sorties de secours ainsi que le hall.

Le locataire devra veiller à ce que le nombre de personnes admises théâtre soit conforme tant en capacité maximale (calcul de l'effectif autorisé par le SDIS34), qu'en terme d'évacuation dans l'urgence des lieux, à savoir :

Total public : 480 personnes
Personnel : 30 personnes
Total public et personnel : 510 personnes

Pendant la durée de la location, l'organisateur s'engage à informer immédiatement le gestionnaire de tout sinistre, dysfonctionnement, risques ou anomalie s'étant produits dans le lieu. En cas de besoin, il s'engage également à appeler les services de sécurité (Pompiers, Police....).

Une équipe de trois personnes minimum (1 agent qualifié SSIAP 1 et 2 agents de prévention) avec expérience de la gestion des incidents est obligatoirement mis en place pour chaque manifestation. Les frais liés à cette organisation sont entièrement à la charge du locataire. L'exploitant fournira au locataire les tarifs horaires liés à cette prestation. Les agents chargés du service de sécurité incendie sont tenus de se présenter une ½ heure minimum avant le début du spectacle et quitteront l'établissement une fois l'ensemble du public aura quitté l'établissement. Le locataire fournira obligatoirement la copie du contrat de recrutement de l'agent SSIAP 1 pour la durée de la manifestation, à défaut, le contrat sera annulé d'office.

La municipalité a autorité pour intervenir auprès des représentants de l'association ou de la structure concernée pour faire appliquer les règles de sécurité.

3.12 Nettoyage

Le locataire devra s'occuper de l'aménagement de théâtre afin d'y organiser son activité. Il devra immédiatement après son activité, remettre le théâtre en l'état initial, sauf indication contraire de la commune.

Si la remise en état du théâtre, des toilettes publiques et des abords (place du casino, rue Cardinal) est jugée insuffisante, la municipalité se réserve le droit de ne pas restituer la caution.

3.13 Dégradations

Lorsque des dégradations intérieures ou extérieures sont commises durant le temps de la mise à disposition, le locataire sera tenu de couvrir la totalité des frais de mise en état.

4. Engagement et sanction

L'utilisateur ou l'organisateur reconnaît :

- Avoir procédé à la visite des lieux.
- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité.
- Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction, des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
- Avoir lu le présent règlement et son annexe et s'engage à l'appliquer dans tous ces articles.

Tout utilisateur qui ne se conformera pas à la présente réglementation se verra retirer le droit d'utilisation immédiat de tous les bâtiments communaux et sera passible de poursuites légales. Dans ce cas, le montant de la location reste dû. La municipalité pourra également annuler toutes réservations du théâtre faite par ce même locataire.

Fait en deux exemplaires (1 locataire, 1 au bailleur)

A lamalou les Bains, le

Monsieur Guillaume DALERY
Maire de Lamalou les Bains

Nichel Cammas


LE LOCATAIRE

Lu et approuvé



ANNEXE I AU CONTRAT DE LOCATION

Règlement d'utilisation du théâtre Engagements de l'utilisateur (adhérent, partenaire ou locataire)

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

Article 1 : Respect des conditions de sécurité

L'utilisateur s'engage à prendre connaissance et à respecter :

- ***Les consignes de sécurité et les réglementations applicables dans les établissements recevant du public de type L catégorie 2,***
- Les itinéraires d'évacuation de l'établissement en cas de nécessité,
- L'emplacement des dispositifs d'alarme et les des moyens de lutte contre l'incendie,
- Les consignes d'aménagement des salles.

En cas de déclenchement de l'alarme, l'organisateur s'engage à faire rejoindre la totalité des personnes présentes dans l'établissement au point de rassemblement.

Il est rappelé qu'il est strictement interdit de fumer dans les locaux et d'utiliser des bouteilles à gaz.

L'accès au sous-sol, 1^{er}, 2nd étage et toiture sont strictement interdit excepté en cas d'évacuation ou sur autorisation de la municipalité.

Article 2 : Respect des locaux et du mobilier

L'utilisateur s'engage à respecter et faire respecter par les participants aux activités les locaux, le mobilier et le matériel mis à disposition. Il devra supporter le coût de réparation lié aux détériorations éventuelles survenues pendant l'occupation des locaux.

Article 3 : Respect du voisinage

L'utilisateur s'engage à s'assurer que l'activité ne provoque aucune gêne ni aucune nuisance pour les autres utilisateurs ou le voisinage, notamment en soirée et lors de la fermeture du bâtiment.

Article 4 : Consommation et/ou vente de boissons alcoolisées

L'utilisateur s'engage à respecter strictement la réglementation relative à la consommation et à la vente d'alcool et à faire preuve de modération en tenant compte avant tout de la mission éducative dévolue à l'équipement de quartier, notamment auprès des enfants et des jeunes. L'alcool de 3ème et de 4ème catégorie est interdit.

En cas d'ouverture de buvette temporaire vente et consommation de boissons des deux premières catégories (boissons sans alcool et boissons dites fermentées, c'est-à-dire vins, bières, cidres), l'organisateur s'engage à solliciter une autorisation municipale trois semaines avant la manifestation.

Article 5 : Assurance

L'utilisateur reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition. L'attestation remise préalablement à la manifestation mentionne le lieu loué, les dates couvertes, les risques couverts qui devront intégrer le matériel prêté (sonorisation et éclairage), la nature de l'activité ainsi que le nombre de personnes prévues.

Article 6 : Fin du prêt

L'utilisateur s'engage à restituer le lieu à la date et à l'heure prévues et dans l'état d'origine. L'organisateur s'engage avant son départ à vérifier la fermeture des portes et fenêtres, éteindre les lumières, fermer les robinets d'eau.

L'utilisateur s'engage, en outre, à balayer et nettoyer le sol des locaux prêtés y compris des toilettes, à ranger le matériel.

Article 7 : Sécurité incendie

Un agent qualifié SSIAP avec expérience de la gestion des incidents est obligatoirement mis en place pour chaque manifestation. Les frais liés à cette organisation sont entièrement à la charge du locataire. L'exploitant fournira au locataire les tarifs horaires liés à cette prestation. L'agent chargé du service de sécurité incendie est tenu de se présenter une ½ heure minimum avant le début du spectacle et quittera l'établissement une fois que l'ensemble du public sera parti.

Lamalou les Bains, le 19 décembre 2022

Le locataire,

Signature, précédée de la mention « lu et approuvé » :