

# Conditions générales d'accueil d'une manifestation au Quai des rêves (Document 2)

## 1) GENERALITES

### Article 1 : Engagements contractuels liés à l'accueil

L'accueil d'une manifestation à Quai des rêves nécessite :

- . La transmission par l'organisateur des documents préparatoires, dont le *projet d'accueil au Quai des rêves (document 1)*. Ce document sert de base à une réunion de présentation du projet entre l'organisateur et la Ville de Lamballe. Cette réunion permet de définir précisément les modalités spécifiques de l'accueil, et de les ajuster si besoin, en vue de son bon déroulement.
- . La signature par l'organisateur et la ville de Lamballe d'une *Convention d'accueil de manifestation* qui en précise notamment les modalités financières ;
- . L'engagement de l'organisateur à respecter les *Conditions générales d'accueil d'une manifestation à Quai des rêves (document 2)* telles qu'elles sont définies dans le présent document ainsi que tous ses engagements contractuels et à prendre connaissance *des tarifs de location (document 3)*.

### Article 2 : Modalités financières des accueils

Tout accueil est consenti moyennant le paiement d'une somme prévue en fonction de sa durée. La durée de l'accueil comprend le temps de préparation de la salle, les répétitions suivant les demandes, l'événement proprement dit et le démontage des installations spécifiques à l'accueil.

Un montant prévisionnel est déterminé au moment de la signature des documents contractuels, sur la base des tarifs votés par le Conseil Municipal de Lamballe. Il figure sur la *convention d'accueil de manifestation*. L'organisateur doit aussi déposer un chèque de caution pour valider sa réservation.

### Article 3 : Responsabilité de l'organisateur sur la sécurité des personnes et des biens

L'organisateur s'engage à suivre scrupuleusement les règles de sécurité concernant notamment l'accueil du public et des artistes et à fournir une attestation d'assurance garantissant les risques liés à l'organisation de sa manifestation.

Pendant la durée de l'accueil, toute initiative prise par l'organisateur susceptible de mettre en cause la sécurité du public, des personnels ou des organisateurs eux-mêmes, le matériel ou la salle de spectacle, justifiera de plein droit une intervention du responsable du service culturel ou du régisseur présent lors de la manifestation. L'exclusion de Quai des Rêves des auteurs des dysfonctionnements constatés, voire l'arrêt pur et simple de l'accueil pourra être envisagé. En tout état de cause, de tels problèmes remettraient en cause des accueils futurs et la responsabilité de l'organisateur serait engagée.

### Article 4 : Responsabilité de la personne signataire des documents contractuels

Durant la totalité de l'accueil, la personne signataire des documents contractuels possède le statut d'organisateur et doit en tant que tel prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assumer les responsabilités liées à ce statut. Le service culturel quant à lui est prestataire de service et ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable des défaillances éventuelles de l'organisateur.

La personne signataire des documents contractuels au nom de l'organisateur, est responsable de l'application des engagements pris dans le cadre de ces documents. Aucune autre personne non mandatée ni présentée par le responsable de la structure signataire ne sera habilitée à modifier quoi que ce soit du contenu des documents contractuels.

Il est rappelé à tout organisateur, qu'il a l'obligation d'effectuer certaines déclarations : SACEM, SACD, taxe parafiscale, charges sociales des personnels qu'il emploie, etc.

## **Article 5 : Responsabilités de la Ville de Lamballe**

Le directeur de Quai des rêves veille à la stricte application des termes des différents documents contractuels et le régisseur de Quai des rêves se charge de la mise en œuvre de leurs modalités d'application.

Quai des rêves fournit les locaux prévus prêt à fonctionner et leur équipement en parfait état de marche pour l'accueil envisagé. Un état des lieux est réalisé à la demande de l'organisateur à l'entrée dans Quai des Rêves. En cas de non-réalisation de cet état des lieux, l'ensemble des locaux à utiliser lors de l'accueil est considéré comme fonctionnel.

Le régisseur informe l'organisateur des conditions de sécurité à respecter dans le lieu tant pour le public que pour les personnes présentes sur le plateau et dans les loges.

## **2) PREPARATION DE L'ACCUEIL**

### **Article 6 : Élaboration du planning d'accueil**

Lors de la signature du contrat d'accueil, un planning d'accueil sera négocié et arrêté entre le responsable du service culturel, les régisseurs et l'organisateur. Ce planning qui sera construit en respectant la législation du travail en vigueur, fixera les durées nécessaires d'aménagement du plateau, d'implantation de la technique, arrêtera le jour et l'heure des répétitions, des accueils de bénévoles et de public...

Pendant toute la durée de l'accueil, le responsable pour la Ville de l'accueil de la manifestation, et lui seul, sera responsable de l'application des contenus du planning d'accueil et du respect des temps prévus pour chacune des phases de l'accueil.

### **Article 7 : Définition des conditions techniques de l'accueil**

Toutes les données techniques relatives à l'accueil doivent être prévues à l'avance et négociées avec le régisseur et la personne responsable de l'accueil : besoins en éclairage et en son, occupation de la scène, montage de décors, structures et installations diverses. Les changements au niveau des implantations techniques de plateau, d'éclairage ou de son seront effectués le jour de la manifestation et seront laissés à l'appréciation du régisseur et ne pourront se réaliser sans son accord.

### **Article 8 : Définition des plannings**

Pour tout ce qui touche aux horaires de livraisons et à l'installation des compléments de matériel n'appartenant pas à Quai des Rêves et fournis par l'organisateur (apports techniques, éléments de décors et de mobilier, instruments de musique etc...), l'accord préalable des régisseurs sera nécessaire. L'organisateur devra impérativement se conformer aux consignes données par les régisseurs. Toute intervention effectuée par des membres de la structure organisatrice devra être planifiée et obligatoirement encadrée et vérifiée par le régisseur.

### **Article 9 : gestion des modifications par rapport aux engagements contractuels**

Durant l'accueil, tout changement par rapport à ce qui était contractuellement convenu ne pourra avoir lieu sans l'aval de la personne responsable de votre accueil. En cas de litige à propos de l'interprétation des termes des documents contractuels, le seul interlocuteur des personnels de Quai des rêves sera la personne qui a paraphé ces documents. Il est donc souhaitable :

- 1) qu'un responsable mandaté par l'organisateur accompagné, le cas échéant du responsable artistique, soit présent lors de la signature des documents pour négocier le plus précisément possible les contenus du *projet d'accueil*.
- 2) que la personne qui a paraphé les différents documents contractuels ou son mandataire identifié soit également présent pendant toute la durée de l'accueil.

### **Article 10 : Matériel utilisé pour l'accueil**

Le matériel disponible pour les prestations est celui dont Quai des Rêves dispose au moment de la signature des documents contractuels. Le matériel utilisé est celui de Quai des Rêves, sauf s'il s'avère insuffisant en qualité et en quantité lors de l'étude des besoins en matériels techniques. Dans ce cas, une évaluation des compléments nécessaires sera effectuée en concertation avec l'organisateur qui aura alors à charge de se procurer les matériels manquants à ses frais.

En aucun cas, du matériel moins performant (qui de surcroît offrirait des conditions techniques de moindre qualité et serait préjudiciable à l'image du lieu) ne sera utilisé dans le seul but de permettre des coûts moins élevés à l'organisateur.

En aucun cas la Ville de Lamballe ne pourra être tenue pour responsable de l'absence de matériel qu'elle ne possédait pas, ou qu'elle ne se serait pas engagée à fournir au moment de la signature des différents documents contractuels.

### **Article 11 : Horaires des personnels**

Les personnels disposent d'une heure trente pour se restaurer à leur domicile aux heures habituelles des repas. Cependant, dans un souci de souplesse, les horaires de ces pauses peuvent être préalablement négociés, par contre l'organisateur devra prendre en charge la restauration des personnels s'il ne peut garantir les durées des pauses prévues et ce temps sera considéré comme un temps travaillé.

Lors de l'accueil toute modification significative des temps de travaux prévus des régisseurs ne pourra se faire sans leur accord préalable.

### **Article 12 : Besoins éventuels de personnel complémentaire**

Lors de l'étude du projet d'accueil, le responsable du service culturel et les régisseurs détermineront les besoins en personnel nécessaires pour l'accueil envisagé. La Ville de Lamballe assure la présence de trois personnes de Quai des rêves lors des accueils de public dans la salle de spectacle, dont deux techniciens.

Après évaluation des besoins techniques et de l'équipe d'accueil, des répartitions des charges de travail, et des répercussions sur les horaires des régisseurs, et s'il l'estime nécessaire pour la sécurité et le bon déroulement de l'accueil, le responsable du service culturel pourra imposer la présence d'un ou de plusieurs autres techniciens professionnels du spectacle supplémentaires. Les salaires et charges afférents à ces personnels supplémentaires seront à la charge de l'organisateur.

Une fois arrêtés, ces besoins seront fermes, définitifs et non négociables sauf à revoir le contenu de l'accueil.

### **Article 13 : Sécurité des conditions de travail**

Pour des raisons évidentes de responsabilité et de sécurité, l'ensemble des manipulations nécessaires à l'installation et au fonctionnement des différents types de matériels de Quai des Rêves (son, lumière et machinerie), sera assuré par les régisseurs de Quai des Rêves ou par des techniciens professionnels du spectacle agréés par le service culturel. Pour les mêmes raisons, ce personnel et lui seul aura accès à la régie, aux consoles de son et de lumière, aux commandes de machinerie, ainsi qu'aux passerelles et divers accès techniques.

### **Article 14 : Règles relatives aux accès aux espaces non public**

Toutes les personnes présentes dans la salle de spectacle lors de l'aménagement du plateau ou de l'implantation de la technique doivent être connues de l'organisateur et avoir une réelle implication dans ces travaux. Pour des soucis évidents de sécurité lors de ces temps de préparation, la salle de spectacle sera obligatoirement fermée de l'extérieur. Toute entrée sera donc impossible sans être filtrée de l'intérieur. Ce filtrage sera de la responsabilité de l'organisateur.

### **Article 15 : Coordination technique pendant les spectacles**

En cas de spectacle, l'organisateur désignera un coordinateur technique qui aura la responsabilité de la synchronisation des effets techniques. Pendant toute la durée du spectacle, cette personne devra être en relation directe avec les techniciens. Pour ce faire, elle devra se trouver soit au plateau à proximité du régisseur plateau, soit en régie à proximité du régisseur lumière, de son, de musique, de machinerie etc... La responsabilité de ce coordinateur technique est importante, car une synchronisation peu ou mal maîtrisée des effets techniques suffit à « écorcher » de façon significative le travail des artistes et la qualité du spectacle. Nous vous recommandons la plus grande vigilance dans le choix de cette personne et il serait souhaitable de lui prévoir une large plage de concertation avec les régisseurs dans les plannings de préparation de l'accueil.

### **Article 16 : Engagement de la Ville sur les horaires des manifestations**

Le responsable et les régisseurs du service culturel garantissent la tenue de l'accueil au jour et à l'heure indiqués, dans la mesure où l'organisateur respectera les contenus négociés dans le *projet d'accueil* et qu'à aucun moment lui-même ou l'un de ses représentants n'adopteront une attitude susceptible d'en modifier la teneur. Si cela était le cas, le service culturel déclinerait toute responsabilité concernant un retard éventuel du début de l'accueil.

### **Article 17 : Promotion de l'événement**

Tout document promotionnel : affiche, tract, article de presse, relatif à la manifestation doit impérativement signifier de manière claire et visible le nom de l'organisateur, l'horaire, les tarifs, les lieux de vente de la billetterie ainsi qu'un contact téléphonique pour tout renseignement. En aucun cas le logo de Quai des rêves ne doit être utilisé sur ces divers documents. De plus, l'organisateur s'engage à prendre les dispositions nécessaires afin de ne pas recouvrir les affiches présentant les spectacles prévus dans le cadre de la programmation de la Ville de Lamballe. Il est fortement recommandé de prendre contact avec la presse avant la manifestation et de gérer avec eux leur venue, afin d'éviter des malentendus fâcheux.

### **Article 18 : Affichage au sein de Quai des rêves**

L'affichage ne pourra se faire que dans le hall et aux endroits prévus à cet effet. Aucun affichage ne sera autorisé sur les parois de Quai des Rêves. Pour ce qui est de la scène, tout affichage est à négocier avec le régisseur. Toute affiche posée dans l'enceinte de Quai des Rêves en dehors de ces règles sera immédiatement retirée.

## **3) DEROULEMENT DE L'ACCUEIL**

### **Article 19 : présence dans le bâtiment**

A aucun moment une personne étrangère au service culturel ne sera laissée seule dans Quai des Rêves. Celui-ci est obligatoirement fermé et mis sous alarme lorsque des régisseurs ou le personnel d'accueil sont absents.

### **Article 20 : Règles relatives aux accès aux espaces non public**

Toutes les personnes présentes dans la salle de spectacle lors de l'aménagement du plateau ou de l'implantation de la technique doivent être connues de l'organisateur et avoir une réelle implication dans ces travaux. Ces lieux étant des lieux de travail pouvant s'avérer dangereux lorsque l'on ne les connaît pas, les seules personnes habilitées à y être, sont celles qui sont en lien direct avec les organisateurs de la manifestation : intervenants, artistes, techniciens, membres de l'encadrement qu'ils soient professionnels ou amateurs. Il est essentiel que l'organisateur soit extrêmement vigilant à cet accès, qu'il assure le filtrage et qu'il ne permette aucune dérogation à cette règle.

### **Article 21 : Accueil des artistes ou intervenants**

L'accueil des artistes d'un spectacle ou d'intervenants est à l'entière charge de l'organisateur : réception à Quai des Rêves, prise en charge et mise en place d'une petite restauration dans les loges, prise en charge et réservation de la restauration et de l'hébergement, gestion des déplacements si nécessaire, etc.

### **Article 22 : Accueil et gestion du public**

Dès son arrivée le jour de la manifestation, l'organisateur doit prévoir, conformément au *projet d'accueil*, le personnel, salarié ou bénévole, chargé de filtrer l'accès au plateau et aux loges.

L'ouverture des portes du hall ne pourra s'effectuer que lorsque les personnes prévues en billetterie seront présentes à la banque d'accueil. L'horaire d'ouverture de la salle de spectacle au public devra être prévu dans le *projet d'accueil* mais cette ouverture ne sera possible que lorsque le responsable de votre accueil aura vérifié que les personnes prévues pour l'accueil, le contrôle des billets, le filtrage de l'accès plateau soient bien présentes et en place. Ces personnes dépendent directement de l'organisateur.

Pendant la présence du public, l'organisateur doit disposer d'une ou plusieurs personnes qui restent dans le hall, y compris pendant le spectacle. Les dispositions d'entrée du public en retard sont prévues dans le cadre de l'élaboration du *projet d'accueil*. Elles devront toujours respecter le confort des artistes, intervenants et publics qui seront déjà dans la salle.

### **Article 23 : Règles relatives aux boissons et nourritures**

La vente, la distribution ainsi que la consommation de nourriture, friandise ou boissons au Quai des rêves sont soumises aux autorisations légales (autorisation d'ouverture de débit de boissons temporaire de 1<sup>ère</sup> catégorie par exemple) et à l'accord du Directeur de Quai des rêves. La consommation de boissons et de nourriture est interdite en salle.

### **Article 24 : Départ du public**

A l'issue de la manifestation, sous la responsabilité de l'organisateur, les portes de la salle de spectacle et du hall doivent être ouvertes en grand afin de faciliter l'évacuation du public. Il est nécessaire d'assurer le filtrage devant la scène pour en interdire tout accès, ainsi que l'accès au plateau et aux loges jusqu'au départ de toutes les personnes présentes.

### **Article 25 : Clôture de l'accueil**

A l'issue de l'accueil et sans faire le ménage, l'organisateur devra laisser les locaux libres de tous détritrus, emballages ou autres produits ayant servis à l'accueil (plateau, loges, hall). Pour ce faire il pourra utiliser les poubelles situées dans différents lieux du bâtiment.

#### **Article 26 : Évacuation du matériel n'appartenant pas à Quai des rêves**

Les compléments de matériels divers (son, éclairage, décor, mobilier, décoration, etc...) qui ne sont pas la propriété de Quai des Rêves et qui y ont été introduits par l'organisateur pour les besoins de l'accueil doivent impérativement quitter le lieu dès la fin de la manifestation, sauf négociations particulières préalables dans le planning d'accueil.

#### **4) APRES L'ACCUEIL**

##### **Article 27 : Bilan de l'accueil**

Si nécessaire, une date pour un temps de bilan de la manifestation pourra être fixée. Il se déroulera en présence des mêmes interlocuteurs. Lors de ce rendez-vous, toutes les phases du déroulement de la manifestation seront évoquées. Le montant total de la location validé par la convention d'accueil sera susceptible d'être revu et modifié.

##### **Article 28 : Détermination du montant définitif de la location**

Le règlement financier de l'accueil se fera à la suite de la réception d'un justificatif de paiement émanant de la Trésorerie de Lamballe. L'organisateur devra y déposer son chèque libellé à l'ordre du Trésor Public. Sauf motifs de majoration inhérents à l'organisateur après signature des documents (tels que des dépassements horaires, des présences de techniciens supplémentaires, des locations de matériel supplémentaires pour faire face à une évolution du projet), ou négligence manifeste de la Ville dans ses obligations qui induirait une minoration du coût facturé, le montant du règlement de la location de Quai des rêves sera équivalent au coût prévisionnel arrêté lors de la signature des différents documents contractuels.

#### **5) VALIDITE DES RESERVATIONS ET REGLEMENT DES LITIGES**

##### **Article 29 : Validité des réservations**

La réservation de Quai des Rêves ne devient effective, ferme et définitive que lorsque les documents contractuels sont signés par les représentants de la Ville de Lamballe et de l'organisateur, et que la caution pour la location de la salle a été déposée.

En raison des nombreuses demandes d'accueil, une annulation doit se faire par courrier quinze jours avant la date prévue pour la manifestation. Dans le cas contraire, l'organisateur serait redevable au Trésor Public d'une somme forfaitaire correspondant à la caution, augmentée des frais engagés spécifiquement par la Ville pour l'accueil de la manifestation.

##### **Article 30 : Non respect des engagements des parties**

Le refus de l'organisateur de suivre les engagements prévus, et tout particulièrement le non respect des consignes de sécurité et du règlement intérieur aurait pour conséquence immédiate le non renouvellement de l'accueil à Quai des Rêves pour une durée laissée à la libre appréciation du Maire de Lamballe.

Toute négligence avérée de la part de la Ville, qui aurait causé un préjudice sérieux à la prestation de l'organisateur, entraînerait une révision du règlement financier prévu lors de la signature de la convention.

##### **Article 31 : Règlement des litiges**

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application des éléments contractuels de l'accueil, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des Tribunaux administratifs mais seulement après épuisement des voies amiables (conciliation, arbitrage...).

**A Lamballe, le 9 juin 2015**

**Thierry GAUVRIT**  
*Adjoint-délégué*  
*à la Culture et à la Communication*