



Envoyé en préfecture le 29/05/2024
Reçu en préfecture le 29/05/2024
Publié le
ID : 084-248400335-20240527-DC0392024-DE

mise en ligne 29.05.2024

DECISION COMMUNAUTAIRE 039-2024

L'an deux mille vingt-quatre le 27 mai 2024

OBJET : CONVENTION THEATRE ANTIQUE 2024

VU la délibération 037-2022 du 7 juin 2022 portant délégation du Conseil Communautaire au Président,

CONSIDERANT L'organisation du spectacle de fin d'année de l'Ecole Intercommunale de Danse le 22 juin 2024 qui nécessite l'utilisation du Théâtre Antique de la commune de Vaison la Romaine

CONSIDERANT la convention proposée par la commune de Vaison la Romaine qui prévoit la mise à disposition du Théâtre le jeudi 20 juin 2024 pour une répétition générale et le samedi 22 juin 2024 pour le spectacle

CONSIDERANT le coût de cette mise à disposition pour un montant de 7 726 € TTC, comprenant, la location du théâtre, du matériel, les services de secours, le personnel technique, le ménage

Monsieur le Président,

DECIDE

Article 1 DE SIGNER la convention telle que ci-annexée qui reprend l'ensemble des modalités d'utilisation et de prestations du Théâtre Antique de la commune de Vaison la Romaine pour un montant de 7 726 € TTC

Article 2 les crédits nécessaires sont inscrits au budget

Article 3 les conseillers communautaires seront informés de cette décision lors du prochain conseil communautaire.

**Le Président,
Jean François PERILHOU**





ANNEXE
DC039-2024
022-2024C

Envoyé en préfecture le 29/05/2024
Reçu en préfecture le 29/05/2024
Publié le
ID : 084-248400335-20240527-DC0392024-DE

CONVENTION D'ORGANISATION DE SPECTACLES AU THEATRE ANTIQUE DE VAISON-LA-ROMAINE

ENTRE

La Ville de Vaison-la-Romaine

Siège administratif : Hôtel de Ville, 6 cours Taulignan, BP 60, 84110 Vaison-la-Romaine

Siret : 218 401 370 00018

APE : 8411Z

Licences d'entrepreneur : 1-1101630 / 2-1101631 / 3-1101632

Représentée par : Madame Chantal MURE, en qualité de Première Adjointe, en vertu de la délibération n°2014.017 du Conseil Municipal du 7 avril 2014,

Ci-après nommée la Ville, d'une part

ET

La Communauté de Communes du Pays Vaison Ventoux

Siège social : Avenue Gabriel Péri – 84110 Vaison-La-Romaine BP 90

Siret : 248 400 335 00019

APE : 8411 Z

Représentée par : Jean-François PÉRILHOU, en qualité de Président.

Ci-après nommé l'Organisateur, d'autre part

PREAMBULE

La Ville est propriétaire du théâtre antique, situé dans le site antique de Puymin à Vaison-la-Romaine. La présente convention a pour objet d'organiser la mise à disposition du théâtre auprès de l'Organisateur et de décrire les conditions dans lesquelles l'Organisateur mettra en place les spectacles qui s'y dérouleront.

Par ailleurs, afin de soutenir une saison d'été particulièrement importante pour la Ville, la municipalité a décidé d'apporter un soutien en moyens à l'Organisateur.

ARTICLE 1 - OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de décrire les conditions de mise à disposition du Théâtre Antique par la Ville à l'organisateur, **le jeudi 20 juin 2024, pour une répétition, et le samedi 22 juin 2024, pour l'organisation d'une soirée de spectacle de l'École Intercommunale de Danse.**

ARTICLE 2 - PROGRAMMATION

La programmation est proposée par l'Organisateur et agréée par la Ville. Le programme de la soirée est arrêté comme suit :

Samedi 22 juin 2024 à 21h30 – soirée spectacle de l'École Intercommunale de Danse.

ARTICLE 3 – DESCRIPTION DES LIEUX

Le théâtre antique situé rue Bernard Noël, sera mis à disposition de l'Organisateur en ordre de marche.

L'ordre de marche s'entend de la manière suivante :

- Des gradins à découvert
- Une scène montée de 14 mètres de profondeur par 20 m d'ouverture, découverte
- Une structure porteuse gril sans toiture dont la manipulation est réservée au Directeur technique de la Ville ou au Régisseur général du théâtre antique, seules personnes qualifiées et habilitées
- Une puissance électrique en armoire protégée de 400 ampères
- 05 loges, sanitaires modulaires et 1 bureau de production.

Sera, en outre, mis à disposition de l'Organisateur l'espace situé devant la ferme des Arts aux fins d'y disposer une billetterie, un stand de merchandising et une buvette. S'agissant d'un espace situé sur le Domaine Public, celui-ci fera l'objet d'une tarification en application des tarifs spécifiques votés en Conseil Municipal.

Un état des lieux sera fait à l'entrée et à la sortie de l'Organisateur. Chaque partie nommera une personne référente en charge de ces états des lieux et référente durant toute la durée de la convention.

ARTICLE 4 - ENGAGEMENTS DE LA VILLE

La Ville fournira :

- Le théâtre antique en ordre de marche.
- Les chaises nécessaires à l'orchestra.
- Un service d'électriciens pour les mises en puissance.
- Le nettoyage du théâtre antique avant le spectacle.
- Le nettoyage des sanitaires publics avant le spectacle.
- Un soutien sur la promotion et communication comme précisé à l'article 6.
- Les techniciens son, lumière et plateau selon la fiche technique transmise à la Direction Technique de Vaison Festivals.
- L'ensemble des services secours (Sapeurs-Pompiers, Dispositifs Premiers Secours, SSIAP).
- Les agents de sécurité dûment habilités.

Selon des conditions déterminées dans une convention dédiée à cet objet la Ville pourra proposer ses services de billetterie à l'organisateur.

La Ville fait son affaire du montage et du démontage de la scène et de la structure porteuse du théâtre pour la saison.

Les obligations de la Ville ne comprennent pas :

- Les consommations dans les loges ainsi que le Catering des artistes et des techniciens.

ARTICLE 5 - OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR

L'Organisateur s'engage à préserver le patrimoine et le matériel mis à sa disposition en assurant leur surveillance visuelle durant son occupation des lieux et en veillant à leur bonne utilisation, afin d'éviter toute dégradation et toute usure anormale des équipements.

L'Organisateur :

- Fournira le spectacle entièrement monté et assumera la responsabilité artistique du spectacle.

- Engagera les techniciens, en plus de ceux prévus à l'article 4 de la présente convention, monteurs et tous les personnels nécessaires au spectacle, selon les fiches techniques fournies au Directeur technique.
- Engagera le personnel de contrôle des accès billetterie + PMR.
- Supportera les coûts des transports, hébergements et de repas de ces personnels.
- Supportera les coûts de promotion de ses soirées.
- Effectuera le nettoyage de sortie des lieux.
- Fournira à la Ville les fiches techniques des spectacles programmés.

5/1 - OBLIGATIONS EN MATIERE DE RESPECT DE LA LEGISLATION DU TRAVAIL

L'Organisateur s'engage, conformément au Code de travail, à respecter la législation du travail en vigueur. Il assurera, en tant qu'employeur, la rémunération, charges sociales et fiscales comprises, de son personnel.

Il lui appartiendra notamment d'effectuer les déclarations d'embauche et de solliciter le cas échéant, auprès des autorités compétentes, les autorisations pour l'emploi de mineurs ou de personnels étrangers.

Un plan de prévention des risques ayant été rédigé par la Ville pour le lieu mis à disposition, l'organisateur s'engage à suivre toutes consignes, instructions et préconisations liées à la sécurité des personnes et des biens contenues dans ce document ou que la Ville lui communiquera. L'Organisateur devra remplir un diagramme hiérarchique pour la sécurité du public le jour du spectacle.

L'Organisateur s'engage donc de fait à faire appliquer toutes les règles existantes en matière d'hygiène et de sécurité au sein de l'établissement, à organiser et veiller à la sécurité de son personnel ainsi qu'au respect de toutes les autres règles d'hygiène et de sécurité prévues au code du travail. Il munira son personnel des EPI (Equipements de protection individuelle) type chaussures de sécurité, de gants pour éviter coupures et égratignures lors de manipulations, le port du casque de travaux en hauteur ainsi que celui du baudrier pour la personne habilitée à se déplacer sur la structure gril pour éviter des heurts de la tête avec les infrastructures, à s'assurer du port de ces EPI par ses salariés, à informer et former son personnel quant aux risques spécifiques de l'établissement.

L'Organisateur sera en capacité de fournir tous les éléments listés précédemment.

5/2 - OBLIGATIONS LIEES AU CAHIER DES CHARGES FONCTIONNELLES DU THEATRE ANTIQUE

L'Organisateur s'engage à signer et respecter le cahier des charges fonctionnelles du théâtre antique. L'Organisateur s'engage à prendre toute mesure nécessaire à son application. Il est rappelé à l'organisateur que le théâtre antique peut accueillir dans son enceinte 4 282 personnes maximum, dont 34 PMR et accompagnants et 110 personnes affectées à l'organisation des manifestations.

L'Organisateur déclare avoir connaissance des obligations qui lui incombent en matière de sécurité dans un établissement recevant du public de type PA avec des activités de type L.

Il lui est rappelé que le contrôle des sacs à l'entrée du théâtre est obligatoire et doit être effectué par un agent de sécurité.

L'organisateur s'engage à respecter le tableau ci-dessous des effectifs de sécurité minimum correspondant à la jauge du spectacle sous peine d'annulation par décision du préfet.

Effectif public	Service de représentation	Service de sécurité	DPS
-----------------	---------------------------	---------------------	-----

En deçà de 300 personnes	/	2 personnes désignées comme compétentes	0
De 301 à 700 personnes	1 SSIAP 1	2 personnes identifiées comme compétentes non dédiées	2
De 701 à 1 500 personnes	1 SSIAP 1	2 personnes identifiées comme compétentes et dédiées	2
De 1 501 à 3 000 personnes	1 SSIAP 1	1 SSIAP 1 et 2 personnes compétentes dédiées	1 chef + 2 binômes
De 3 001 à effectif max	1 SSIAP 2 + 2 SSIAP 1	1 chef d'agrès tout engin + 1 binôme (pompiers)	1 chef + 3 binômes

+ 4 sapeurs-pompiers et un engin de lutte feux de forêts à la Colline en cas de risque météo Feux de Forêts Très Sévère ou Exceptionnel.

5/3 OBLIGATIONS DIVERSES

L'accès piéton au théâtre antique ayant lieu principalement par la rue Bernard Noël, la mise en place des barrières nécessaires à la canalisation et au contrôle du public devra être faite par l'Organisateur au moins deux heures avant l'ouverture des portes du théâtre antique au public. La Ville aura préalablement pris l'arrêté de police l'autorisant à réaliser cette fermeture de voie. Afin d'empêcher physiquement tout passage de véhicule, un véhicule municipal sera positionné en travers de la voie en bas de la rue Bernard Noël en plus de la barrière prescrivant l'interdiction d'accès.

En haut de cette voie, c'est un véhicule des services de secours qui sera positionné en travers pour les mêmes raisons.

L'accès du public dans le théâtre antique devra être réalisé au minimum une heure avant le début du spectacle. Trois personnes minimums devront s'occuper du déchirage des billets et de la fouille, et deux autres personnes devront accueillir le public dont une prendra en charge les personnes à mobilité réduite depuis leur entrée dans le théâtre jusqu'aux plateformes PSH. En outre, du personnel désigné sera sur place pour assister les personnes à mobilité réduite à monter sur les plateformes PSH (plan incliné supérieur à 5 % donc mesure compensatoire).

Un service de sécurité devra être présent dans l'enceinte du théâtre antique depuis l'ouverture des portes jusqu'au départ complet du public. Certains de ces agents de sécurité se chargeront également de la fouille des sacs à l'entrée.

Tableau récapitulatif :

	Effectif minimum	Missions
2 heures avant l'ouverture	2 personnes	Installation barriérage + surveillance
Dès l'ouverture des portes	3 personnes	Contrôle des billets + fouille
	2 personnes	Accueil du public et placement des personnes à mobilité réduite
Pendant le spectacle	8 agents de sécurité	Assurer le bon déroulement du spectacle
Fin du spectacle	2 personnes	

Le site archéologique étant ouvert au public de 9h30 à 18h30, le théâtre antique restera accessible pendant ces horaires à l'exception de la scène et de l'arrière-scène qui devront être surveillées en permanence par l'Organisateur.

Ce dernier s'engage à signaler à la Ville dans les meilleurs délais tout dysfonctionnement constaté. Il s'adressera pour ce faire au référent de la Ville.

L'Organisateur se charge d'engager le nombre de personnes nécessaires pour l'ensemble des tâches décrites ci-dessus.

L'Organisateur s'engage à placer les personnes en situation de handicap sur les plateformes PMR et à leur réserver au minimum 20 emplacements sur ces plateformes.

ARTICLE 6 - COMMUNICATION

Il est entendu entre les parties que l'Organisateur sera en charge de la promotion de ses événements. Toutefois, la Ville lui viendra en soutien en communiquant également sur ses événements à travers ses outils habituels de communication (magazine municipal, site internet, réseaux sociaux, panneaux électroniques...)

A cet effet l'Organisateur fournira à la Ville les supports visuels dont elle aura besoin pour communiquer (photos, vidéos...) étant bien entendu qu'il aura préalablement obtenu les autorisations nécessaires à une telle utilisation afin d'assurer une utilisation paisible desdits supports à la Ville.

A cet effet il précisera à la Ville le nom du ou des auteurs si ceux-ci souhaitent être mentionnés.

ARTICLE 7 - MONTANT A PAYER PAR L'ORGANISATEUR

Le coût de la location du matériel « son » s'élève à 986,00 € TTC.

Le coût de la location du matériel « lumière » s'élève à 750,00 € TTC.

Ces coûts sont mutualisés avec Vaison Danses. Ils ne seront donc pas à régler directement au prestataire, mais remboursés à la Ville.

L'ensemble des services de secours est imposé par la réglementation à tout organisateur de spectacles et s'élève à 1 160,00 € TTC (cf. article 4).

Considérant le nettoyage forfaitaire du théâtre et le coût du personnel technique (4 830,00 €),

Le total des charges dû par l'organisateur à la Ville est donc de

(986 + 750 + 1 160 + 4 830) 7 726,00 € TTC.

ARTICLE 8 - GESTION ET ENCAISSEMENT DE LA BILLETTERIE

L'édition de billets est obligatoire, même dans le cas d'une représentation gratuite. La Ville ou son représentant pourra, à tout moment, demander un état de la billetterie.

La billetterie sera éditée par l'Organisateur qui effectuera les déclarations nécessaires auprès de l'administration fiscale et des organismes de gestion collective. Elle sera gérée et encaissée par l'Organisateur qui sera seul responsable de son exploitation.

Les parties pourront conclure parallèlement une convention de « vente pour compte de tiers » si l'Organisateur souhaite faire appel à la Ville pour vendre une partie de ses billets.

S'agissant d'un spectacle organisé par La Communauté de Communes du Pays Vaison Ventoux, la Ville s'engage à éditer gracieusement les billets pour le compte de l'Organisateur, à ne pas proratifier le coût de la location des infrastructures et à ne pas louer le théâtre antique comme cela est prévu par la délibération 2021-068 du 13 décembre 2021, soit en l'espèce et pour information : 1 euro / billet édité x 1 500 billets

9 000,00 € de location

Location « infrastructure » s'élève à 700,00 € TTC.

SOIT UN TOTAL REMISE GRACIEUSE DE 11 200 € TTC.

ARTICLE 9 - AUTORISATIONS, DROITS ET TAXES

Il est rappelé que l'Organisateur est seul responsable de l'obtention des différentes autorisations nécessaires à la tenue des soirées et du paiement de l'ensemble des droits et taxes liés aux spectacles (Autorisation de débit de boisson, SACEM, CNV...)

ARTICLE 10 - ASSURANCES

L'Organisateur dispose d'une assurance responsabilité civile spécifique « entrepreneurs de spectacles » dont il fournira une attestation à la Ville, ainsi qu'une attestation d'assurance couvrant le matériel du spectacle. Tout matériel et tout équipement déchargés et utilisés, quelle qu'en soit la provenance ou la propriété, sont sous l'entière responsabilité de l'Organisateur, en cas de vol, incendie ou détérioration.

En résumé l'Organisateur aura donc souscrit une assurance couvrant tous les risques inhérents à la représentation (tant auprès du personnel salarié ou non, que du public).

ARTICLE 11- DISPOSITIONS SPECIFIQUES

Un état des lieux sera effectué entre les deux parties, à la mise à disposition des lieux ainsi qu'à leur restitution à la Ville. Chaque partie nommera une personne référente durant toute la durée couverte par la présente convention.

ARTICLE 12 – DISPOSITIONS LIÉES A LA PANDÉMIE DE COVID-19

L'Organisateur s'engage à respecter scrupuleusement la réglementation relative aux mesures nécessaires pour faire face à une éventuelle crise sanitaire et/ou pandémie, réglementation en vigueur au moment du spectacle : respect des règles sanitaires, distanciation sociale, éventuel comptage, mise à disposition de gel hydro alcoolique, le cas échéant contrôle des accès à la salle de spectacle soumis à la présentation d'un pass sanitaire ou vaccinal, obligation de port du masque...).

ARTICLE 13- ANNULATION

La Ville pourra décider de l'annulation du spectacle en cas de non-respect du cahier des charges par l'Organisateur et alors qu'il lui a été demandé oralement de se conformer à celui-ci.

De même, en cas de conditions météorologiques générant un risque pour les personnes et/ou les biens, elle pourra également être amenée à décider de l'annulation de l'évènement.

Dans ce cas, et s'agissant d'une décision nécessairement prise le jour même, la Ville informera par tout moyen l'Organisateur pour lui confirmer sa décision, décision prise en concertation préalable avec l'Organisateur.

Le présent contrat se trouverait suspendu, résolu ou résilié de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte, dans tous les cas reconnus de force majeure par la loi et par la jurisprudence et notamment dans les cas de pandémie et des conséquences législatives et réglementaires qui en découleraient.

ARTICLE 14- DIVERS

La présente convention ne pourra en aucun cas être qualifiée de société créée de fait, les parties excluant notamment toute intention de s'associer et de toute intention de partager bénéfice ou perte.

ARTICLE 15- LITIGES

En cas de litiges entre la Ville et l'Organisateur qui ne pourraient se régler à l'amiable, la partie la plus diligente saisira le Tribunal administratif de Nîmes.

Fait en deux originaux, le ---
Pour la Ville,

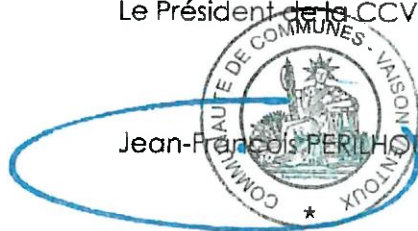
La Première Adjointe,

Chantal MURE

Pour l'Organisateur,

Le Président de la CCVV

Jean-François PERILHO



ANNEXE 1 : ATTESTATION D'ASSURANCE EN RESPONSABILITE CIVILE DE L'ORGANISATEUR ET AUTRES SI BESOIN

ANNEXE 2 : FICHE TECHNIQUE DU / DES SPECTACLE(S)

ANNEXE 3 : CAHIER DES CHARGE DU THÉÂTRE ANTIQUE