

Conditions générales de location ou prêt de salles municipales ou espaces

❖ **Objet du cahier des conditions générales**

Le présent cahier définit les formules de services qui peuvent être proposées par la ville et les conditions dans lesquelles les services sont fournis.

Les conditions d'utilisation sont portées dans chaque règlement intérieur et contrat de location proprement dit.

De même que les conditions tarifaires seront portées au contrat ou à la convention de mise à disposition selon les tarifs en vigueur au moment de la signature du document d'attribution.

❖ **Définition**

○ **Durée** : nombre de jours d'utilisation du lieu.

○ **Manifestations** : le terme de manifestation désigne la période comprise entre la première et la dernière des dates d'ouverture au public de la salle ou du lieu en raison du contrat de location ou prêt conclu.

○ **Utilisation du lieu** : le terme correspond à la somme de toutes les périodes d'indisponibilité du lieu, en raison du contrat de location ou prêt conclu, y compris donc non seulement la période de la manifestation, mais également celle des montages, des répétitions et démontages, étant précisé que chaque période d'indisponibilité est constituée par le seul nombre de jours successifs pendant lesquels les lieux sont occupés.

❖ **Pièces constitutives du contrat général**

Le contrat général comprend les pièces suivantes :

- Le contrat ou convention d'attribution qui constitue l'engagement réciproque des deux parties et qui contient les conditions particulières définissant les services propres à chaque manifestation ou chaque utilisation,
- Le cahier des conditions générales,
- Le règlement intérieur de la salle ou espace,
- Le cahier des charges techniques,
- Les conditions tarifaires.

❖ **Modalités des négociations**

○ **Demande d'engagement**

Toute demande d'utilisation et d'engagement par le bénéficiaire, doit être établie par écrit et adressée à Monsieur le Maire de Pamiers.

Pour être enregistrée, cette demande devra préciser :

- La raison sociale, l'objet social ou l'état civil du bénéficiaire, son adresse et le nom de son mandataire, et, s'il s'agit de spectacles, son numéro de licence d'entrepreneur de spectacles, la ville se réservant le droit de demander la fourniture d'une copie de récépissé d'attribution de la licence,
- L'affectation que le bénéficiaire entend donner aux locaux ou espaces mis à sa disposition, configuration-aménagement, et s'il s'agit de spectacles le (ou les) nom (s) de l' (ou des) artiste (s) devant se produire, et avec qui le bénéficiaire reconnaît être engagé,
- La formule de service choisie, assistance technique ou non, location de matériel....,
- La période d'utilisation du lieu retenu.

L'attribution des locaux ou espaces sera effective après instruction de la demande par les services, et signature du contrat ou convention.

○ **Engagement du bénéficiaire**

La remise de la convention signée au bénéficiaire implique que celui-ci adhère aux présents documents et aux règlements des espaces retenus.

❖ **Tarification-paiement et modalités de paiement**

La gratuité de location pourra être admise pour les manifestations à but non commercial.

○ **Notion de non commercial**

La notion de non commercial est admise dans le cas d'organisation de manifestations caritatives reconnues avec ou sans entrées payantes, de manifestations à caractère philanthropique ou social avec entrée libre ou payante, sans vente de produits ou de promotion d'objets marchands.

Le paiement est de règle pour toutes les autres associations, entreprises ou organismes, hormis les associations ou services municipaux ainsi que l'ensemble des établissements scolaires de la ville.

○ **Entreprises, associations ou établissements ayant une activité industrielle, commerciale ou de services marchands (notamment formation professionnelle)**

Orientation des demandes vers le Service Economique pour traitement, les salles de l'espace entreprise seront proposées en priorité.

Les autres salles municipales pourront être proposées après vérification des disponibilités auprès de la Maison des Associations.

La mise à disposition sera facturée selon le tarif en vigueur de la salle attribuée.

○ **Location à titre privé**

Associations de professionnels, compagnies théâtrales, diffuseurs de spectacles ou autre à titre personnel ou privé, la location pourra être consentie pour tout autant qu'elle ne porte pas préjudice à la programmation culturelle de la ville ou à toute autre manifestation et sera payante.

La location pour les mariages n'est autorisée que durant la période juillet et août au Jeu du Mail et toute l'année suivant la disponibilité des autres salles.

Le paiement est de règle pour tous dans ces cas.

Les attributions pour les mariages sont réservées aux familles appaméennes. Certaines salles, en raison des nuisances possibles ne pourront être affectées que l'après midi (les Capelles...) ou limitées à 00h00 selon les salles.

○ **Expositions - Résidences d'artistes**

Les expositions par des artistes indépendants ou privés que ce soit à titre personnel ou par l'intermédiaire d'une association seront payantes selon un forfait restant à fixer selon la durée de la location.

D'autre part, une convention précisant le montant de la location ainsi que la durée et les obligations de chacun sera obligatoire.

Concernant les expositions en collaboration avec les services culturels (Archives, Ecole de Musique, Médiathèque, Balades culturelles) la gratuité pourra être consentie.

Dans tous les cas, la vente de tableaux ou produits divers sera interdite, de même que le gardiennage devra être assuré par les organisateurs de l'exposition.

Le principe de résidence est très intéressant pour chacune des parties dans la mesure où il est prévu une contrepartie :

1 ou 2 spectacles au profit de la collectivité, des interventions en milieu scolaire ou une action pédagogique en direction du jeune public.

Pour toute résidence dans quelque salle que ce soit, une convention faisant mention des obligations de chacun sera établie.

○ **Associations culturelles**

Le prêt ou location de salles aux associations reconnues avec objets clairement identifiés, présentation des statuts et reconnaissance de l'obédience ou de l'association pour les églises existantes ou fédération de congrégations pourra être consenti.

La célébration des cultes (messes, baptêmes...) est interdite ou sur autorisation très exceptionnelle.

Une autorisation spécifique sera demandée à Monsieur le Maire de Pamiers.

- **Manifestations à caractère politique**

Les manifestations à caractère politique devront faire l'objet d'une demande spécifique auprès de la mairie de Pamiers qui se réserve le droit d'accepter ou de refuser.

- ❖ **Modalités de paiement**

Les règlements seront effectués à réception d'un titre de recette qui sera émis par la Direction financière de la Mairie de Pamiers, selon les montants des droits fixés par une délibération du Conseil Municipal, suite à la manifestation. Le titre de recette fera mention des services facturés et frais y afférents, à savoir :

- Location de salle ou chapiteaux
- Assistance technique (s'il y a lieu)
- Mise à disposition d'un Vidéoprojecteur (s'il y a lieu)
- Nettoyage de la salle (s'il y a lieu)
- Montant des réparations si dégradation.

Garantie valant caution

Le demandeur sera tenu responsable de toute dégradation causée dans l'établissement par son propre fait ou celui de ses participants ou par toute chose lui appartenant. Les frais de remise en état lui seront intégralement facturés. Toute modification apportée aux structures, notamment murs, sols, plafonds, éclairages, etc., devront faire l'objet d'un accord préalable et écrit au Service Culturel de la Ville de Pamiers et seront facturés au demandeur.

- ❖ **Sécurité, responsabilité, assurances, charges diverses, interdictions**

- **Sécurité**

Pendant toute la durée d'utilisation des lieux, le bénéficiaire prend en charge et assume la sécurité. Il doit respecter et faire respecter par les personnes participant aux manifestations sous sa responsabilité :

- les prescriptions légales et réglementaires sur la sécurité contre l'incendie dans les établissements recevant du public, ainsi que les consignes intérieures de sécurité,
- les normes de sécurité minimales imposées par la législation du travail,
- les normes de sécurité en fonction du classement de la salle et du type de manifestation.

Le bénéficiaire s'engage à ce que toutes les personnes travaillant pour son spectacle ou sa manifestation soient déclarées conformément à la législation en vigueur.

Le bénéficiaire s'engage à respecter les limitations imposées par l'autorisation administrative, pour que le nombre de spectateurs ne dépasse pas le nombre maximum dans la formule de service retenue.

Le bénéficiaire s'engage à respecter le niveau de décibels convenu par la loi (décret n° 98-1143 du 15/12/1998 à 105DB ainsi que les horaires de fermeture imposés.

Le bénéficiaire communiquera au loueur le nombre et le nom du personnel qui pourra avoir accès au lieu retenu, il fera en sorte qu'il respecte le règlement intérieur de la salle.

- **Assurances**

En outre, le bénéficiaire s'engage à contracter une assurance « Responsabilité Civile » contre tous dommages corporels ou matériels causés aux tiers (notamment aux spectateurs, au service de sécurité, au personnel de la salle....) et garantissant les dommages matériels et immatériels causés que ce soit de son fait ou du fait du personnel travaillant pour lui, ou des spectateurs.

Ce contrat devra obligatoirement comporter une clause de renonciation à recours envers la ville de Pamiers.

○ Charges diverses

Le bénéficiaire acquittera exactement les impôts, taxes et contributions diverses, ainsi que les frais dont il serait redevable envers toute personne ou organisme en raison de sa manifestation.

Il doit encore respecter la réglementation de la propriété littéraire et artistique, et notamment conclure tous accords préalables avec les organismes intéressés, en particulier la SACEM, la SACD et régler les droits et les taxes qui pourraient être dus à ces organismes.

De même qu'il fera toute demande d'autorisation concernant les débits de boissons temporaires à la Mairie de Pamiers.

La ville de Pamiers ne saurait être inquiétée pour tout manquement à ces obligations.

○ Interdiction de cession

Le bénéficiaire ne peut céder à quiconque, personne physique ou morale, organisme ou groupement, les droits qu'il tient du contrat ou de la convention passé avec la ville, sauf accord de cette dernière.

❖ Contrôle

Le bénéficiaire s'engage à justifier, à la première demande de la ville, du bon respect de ses obligations en lui communiquant les pièces justificatives, notamment en ce qui le concerne.

Fiche technique de la manifestation ou spectacle, paiement des charges et cotisations diverses, l'obtention des autorisations, déclarations, primes assurances nécessaires.

❖ Dérogations, paiements, horaires

Le mode d'attribution, ou prêt, le règlement de chaque salle, paiement, horaires, nettoyages doivent être respectés.

Les dérogations, ne pouvant être que très exceptionnelles.

Une demande motivée sera adressée à Monsieur le Maire, une réponse officielle sera adressée au demandeur.

❖ Dégradations

Toute dégradation constatée, par les gestionnaires des équipements ou espaces, au cours d'une manifestation engage la responsabilité de son auteur et du bénéficiaire, si l'auteur n'est pas identifié, le bénéficiaire supportera seul les frais de réparation.

❖ Annulation de manifestation - demande de recours gracieux

S'il devenait impossible de disposer au jour et à l'heure prévus des locaux pour une cause qui ne serait pas imputable à la ville (force majeure, fait du prince), celle-ci serait seulement tenue au remboursement des sommes encaissées.

En cas de résiliation par le bénéficiaire ou de son fait, une demande motivée sera adressée à Monsieur le Maire, 1 mois avant la manifestation.

De même, toute demande de recours gracieux devra être adressée à Monsieur le Maire.

En cas de non acceptation, le montant de la location sera encaissé.

❖ Litiges

Pour tout litige sur l'interprétation ou l'exécution du cahier des conditions générales, règlements intérieurs des salles ou conventions, un règlement à l'amiable sera recherché, après échec des négociations, le tribunal de Grande Instance de Foix sera seul compétent et pour ce qui est de son ressort le Tribunal Administratif.

Pour le Maire,
L'Adjoint délégué