

# CONVENTION DE MISE A DISPOSITION GRATUITE DE SALLE POUR UNE MANIFESTATION EXCEPTIONNELLE

## saison 2024-2025

### Préambule \_ *GUIDE DE RÉSERVATION DE SALLES*

---

Les salles du Centre Culturel Municipal Le Polaris peuvent être mises à disposition gratuitement auprès d'associations ou d'écoles corbasiennes et dont les activités se déroulent sur la Ville.

L'association ou l'école devra formuler sa demande de location gratuite auprès de la direction du Centre Culturel Municipal Le Polaris au cours de la saison précédant la date souhaitée. Les demandes seront prises en compte dans la mesure des disponibilités de salles, de la cohérence de la programmation générale et de la gestion du personnel municipal. Une réponse sera donnée au plus tard en juillet de la saison précédente. Aucun droit de reconduction d'une saison à l'autre n'est acquis de fait.

L'utilisateur s'engage à prendre rendez-vous au plus tard un mois avant la date retenue avec le régisseur général afin d'organiser techniquement la manifestation.

Cette réunion permettra de définir, dans le cadre de la convention de prêt de salle :

- ▶ Un rétro-planning (préparation, montage, répétitions ...)
- ▶ Les besoins techniques (dans la limite du matériel disponible sur place)
- ▶ Les moyens humains nécessaires (à la charge de l'utilisateur et en complément du technicien mis à disposition par la Ville)

### Paraphes



La présente convention a pour objet le prêt de salles du Polaris, Centre Culturel Municipal de Corbas, à des associations ou écoles corbasiennes pour des manifestations compatibles avec les missions du Centre Culturel Municipal Le Polaris.

**ENTRE**

Le Polaris, Centre Culturel Municipal de Corbas, représenté par Claude COLIN, Adjoint délégué à la Culture

**ET**

L'Association

L'établissement scolaire

Autres

Nom : **Ultimate**.....

Représenté(e) par : **Sandra Mountassir**.....

En qualité de : Présidente.....

Adresse : 86 route de Saint Priest - 69960 Corbas.....

Tél. : 07 77 84 79 26.....

E-mail : cie.ultimate@hotmail.fr.....

ci-après dénommé l'utilisateur.

**Paraphes**

## **ARTICLE 1 – PÉRIODE ET CONDITIONS D'OCCUPATION DES LOCAUX**

La présente convention porte sur l'organisation de la manifestation suivante :

**GALA DANSE**.....

sous la responsabilité de (personne encadrant le groupe) :

Célia Tighit - 07 77 84 79 26

Lauraine Malmazet - 06 17 86 31 33

Cette manifestation aura lieu (date et heure) :

**Vendredi 20 & samedi 21 juin 2025 - à 20h00**

Lors de cette manifestation, les locaux et installations suivants seront utilisés :

**Salle de Spectacle (419 places)**

Les répétitions et le montage du spectacle auront lieu (lieu, date et heure) :

<b>Salle utilisée</b>	<b>Jour</b>	<b>Date/Planning</b>	<b>Horaires</b>
Salle de Spectacle (419 places)	Lundi	2 juin 20 <del>25</del>	De 17h00 à 21h <del>30</del>
	Vendredi	6 juin 2025	De 17h00 à 21h <del>30</del>
	Mardi	17 juin 2025	De 17h00 à 22h00
	Mercredi	18 juin 2025	De 16h00 à 22h00
	Jeudi	19 juin 2025	De 16h00 à 22h00

L'annulation, l'ajout ou la modification d'horaires d'une ou plusieurs répétitions ne peut en aucun cas se faire sans l'accord de la direction du Centre Culturel Municipal Le Polaris. La demande devra être formulée un mois avant la manifestation et ne pourra être acceptée qu'en cas de non utilisation de la salle et de disponibilité du gardien compétent.

Sauf accord particulier, aucun technicien du Centre Culturel Municipal Le Polaris ne sera mis à disposition lors des répétitions.

**Toutes les demandes d'informations figurant sur l'annexe devront être renseignées au plus tard un mois avant la date de la manifestation.**

## **ARTICLE 2 – BESOINS EN TECHNIQUE ET MATÉRIEL**

L'utilisateur s'engage à se conformer aux dispositions suivantes :

Au minimum un mois avant la date de la manifestation, l'utilisateur sera tenu de présenter au régisseur général ses besoins techniques ainsi que les matériels souhaités qui pourraient, dans la mesure de leur disponibilité, être utilisés. La faisabilité technique, matérielle et humaine de la manifestation demeure soumise à l'expertise du Régisseur Général.

**2-1** Un technicien du Centre Culturel Municipal Le Polaris sera mis à disposition pour la gestion technique de la manifestation.

**L'utilisateur procédera à l'embauche d'un (au minimum) personnel technique qualifié supplémentaire (voir annexe).**

Ce personnel supplémentaire sera pris en charge par l'utilisateur qui devra :

- ▶ faire approuver les personnes concernées par le régisseur général,
- ▶ se conformer strictement aux dispositions du Droit du Travail (déclaration de l'intéressé, paiement des cotisations sociales et fiscales afférentes...) et le justifier.

Le personnel ainsi employé par l'utilisateur est placé sous la responsabilité du régisseur général et devra se conformer strictement à ses instructions.

**2-2** L'utilisation de tout matériel doit avoir lieu avec l'accord du régisseur général ou de la directrice. Les objets et mobiliers déplacés devront être remis en place à l'issue de la manifestation. Toutes combustions (feu, bougies ...) ainsi que les feux d'artifice sont interdits.

L'utilisateur devra procéder au nettoyage des salles mises à disposition dès la fin de la manifestation et rendre les locaux dans l'état dans lequel il les a trouvés.

**2-3** Les installations et matériel de la salle de spectacles et de la régie peuvent être manipulés :

- ▶ par les membres de l'équipe professionnelle du Centre Culturel Municipal Le Polaris et ceux des services techniques municipaux, sous la responsabilité du régisseur général.
- ▶ par du personnel technique qualifié, employé ponctuellement par l'utilisateur, comme défini à l'article 2-1.

### **Paraphes**

### **ARTICLE 3 – ORGANISATION DE LA MANIFESTATION**

**3-1** L'utilisateur s'engage à prendre à sa charge les réservations, la billetterie, l'accueil des spectateurs (voir annexe). Lors de la manifestation, l'utilisateur s'engage à respecter scrupuleusement la jauge d'accueil du public.

**3-2** Lors de la manifestation, l'utilisateur devra se conformer aux règlements en vigueur relatifs à l'hygiène et la sécurité dans les établissements recevant du public de type L (salle de spectacles), notamment, laisser dégagées les issues de secours et les éclairages de sécurité et s'assurer de la présence **d'un agent de sécurité incendie formé conformément aux dispositifs légaux titulaire du diplôme SSIAP.**

L'utilisateur devra maintenir des personnes en nombre suffisant près des portes d'accès du Centre Culturel Municipal Le Polaris de l'ouverture jusqu'à la fermeture de l'établissement (voir annexe).

Une demi-heure avant l'ouverture des portes de la salle de spectacles et jusqu'à la fin du spectacle, l'utilisateur devra maintenir sans interruption, entracte compris, des personnes aux portes de ladite salle. Ce personnel d'encadrement a pour mission de veiller à ce que les déplacements du public se fassent dans le calme et de ne laisser personne entrer dans la salle de spectacles avec des boissons, bouteilles (même vides), nourriture ou tout objet dangereux.

Lors de la manifestation ainsi que lors des répétitions, l'utilisateur s'engage à veiller strictement à l'encadrement des participants au spectacle et du public, afin d'éviter notamment toute déambulation non justifiée dans le bâtiment et tout comportement non respectueux de l'équipement.

**3-3** Si des dégradations sur les locaux ou le matériel sont constatées, les remises en état, rangements ou nettoyages nécessaires, seront à la charge de l'utilisateur.

**3-4** L'utilisateur s'engage à exécuter, le cas échéant, ses obligations envers les Sociétés d'Auteurs (SACEM, SACD, etc...).

**3-5** L'utilisateur souscrira les assurances nécessaires à son activité au Centre Culturel Municipal Le Polaris, notamment la responsabilité civile couvrant les personnes bénévoles ou salariées, le public, ainsi que tous dégâts occasionnés aux installations prêtées.

**3-6** Le Centre Culturel Municipal Le Polaris décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets ou matériel appartenant à des particuliers ou à l'utilisateur se trouvant dans l'enceinte de la salle ou à l'extérieur.

#### **Paraphes**

Convention de mise à disposition gratuite de salles pour une manifestation exceptionnelle  
Centre Culturel Municipal Le Polaris - saison 2024-2025

---

## **ARTICLE 4 – ANNULATION**

---

La direction du Centre Culturel Municipal Le Polaris ou le régisseur général sont habilités à empêcher le début ou la reprise d'un spectacle en cas de non respect de la présente convention.

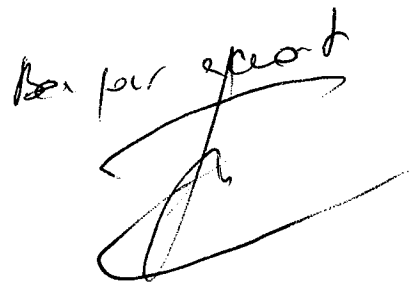
En cas de force majeure, le Centre Culturel Municipal Le Polaris se réserve le droit de suspendre l'utilisation de la salle. Si cela est possible, il sera proposé d'autres locaux ou d'autres dates pour le déroulement de la manifestation.

Fait à Corbas, le 11 avril 2025

Le Centre Culturel Municipal

L'utilisateur,

**L'Adjoint à la Culture, Claude Colin**



Bon pour accord

Bon pour Accord,

**le Maire, Alain Violette**

**ANNEXE**  
**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION GRATUITE**  
**DE SALLE POUR UNE MANIFESTATION EXCEPTIONNELLE**  
**saison 2024-2025**

Association : Cie ULTIMATE

Manifestation : gala de danse annuel

Date et heure : 20h / les 20 et 21 Juin 2025

Personnel technique supplémentaire : ^

Nom de la personne chargée de la billetterie : RAYON Marie - christine

Noms des personnes (2 au minimum) chargées de l'encadrement aux portes de la salle :

FLOUNTASSIR Abdel Aziz

TIGNIT Yannick

Nom de l'agent de sécurité titulaire du diplôme SSIAP : Sécurité

Heure effective d'arrivée des participants : 19h30

Heure effective de départ des participants : 23h / 23h30 le 21/06

(dans tous les cas 1 heure après le départ public sauf accord spécifique) 1 temps de rangement plus important

Nombre total de participants au spectacle : ≈ 180

Heure effective d'arrivée du public : 19h30

Heure effective de départ du public : 23h

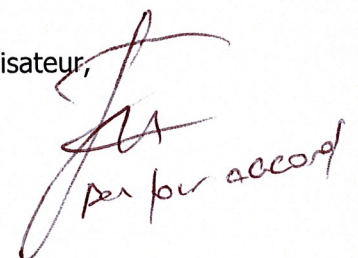
(dans tous les cas 1 heure après la fin de la manifestation sauf accord spécifique)

Fait à Corbas, le 25/04/25

Le Régisseur Général

L'utilisateur,

Bon pour Accord,



Per pour accord

**le Maire, Alain Viollet**