

CONVENTION LA BALLADE DES POLY'SONS

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Ville de Montbrison

CS 50179 – 42605 Montbrison Cedex

N° Siret : 214 201 477 000 12 Code APE : 8411Z

Licences n° : 1-110 64 25 / 2-110 64 26 / 3- 110 64 27

Téléphone : 04 77 96 39 16

Représentée par Monsieur Christophe BAZILE, en sa qualité de Maire

Ci-après dénommée L'ORGANISATEUR, d'une part

ET

Commune de

Adresse :

N° Siret :

Code APE :

Représentée par **XXX**, en sa qualité de Maire

Ci-après dénommée L'ACCUEILLANT, d'autre part

La présente convention a pour objet de définir les modalités de collaboration entre la Commune de **XXX, et la Ville de Montbrison dans le cadre du projet de création artistique et culturel de dimension territoriale intitulé « LA BALLADE DES POLY'SONS 2023 » spectacle gratuit en itinérance sur le territoire de Loire Forez Agglomération.**

Il est exposé ce qui suit :

- L'ACCUEILLANT déclare être libre de ses engagements et disposer des moyens qu'il s'engage à mettre en œuvre par le présent contrat. Il s'est assuré de la disponibilité de sa salle ainsi que du personnel nécessaire à son bon fonctionnement général et dont l'ORGANISATEUR déclare connaître et accepter les caractéristiques techniques. En aucun cas, l'ACCUEILLANT ne pourra changer le lieu de représentation sans l'accord écrit de l'ORGANISATEUR.

Ceci étant exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

1. OBJET

Pour les communes accueillantes :

L'ACCUEILLANT s'engage à accueillir la création « LA BALLADE DES POLY'SONS » selon les conditions décrites dans la présente convention.

Titre du spectacle : **LA BALLADE DES POLY'SONS avec Hélène Piris**

Date :

Lieu :

Jauge

Horaires : 20h30 pour le concert de Hélène Piris

2. ENGAGEMENTS DE L'ACCUEILLANT

La commune accueillante s'engage à :

- Accueillir l'équipe artistique de LA BALLADE DES POLY'SONS à la date mentionnée à l'article 1 ;
- Organiser l'accueil et la logistique : salle de spectacle, installation de l'espace scénique et de l'accueil du public ;
- Organiser la restauration de l'équipe artistique, technique et administrative (5 à 6 personnes) ;
- Respecter le planning joint en Annexe ;
- Respecter les impératifs techniques et d'accueil décrits en Annexe ;
- Assurer la responsabilité de la sécurité du site ou de la salle et du public ;
- Prendre à sa charge la consommation des fluides (eau et électricité) liée à l'utilisation du lieu du concert ;
- Inviter les communes voisines à la représentation ;
- Participer à la communication ;
- Distribuer les flyers et les affiches fournis par l'ORGANISATEUR;
- Dans le cas où l'ACCUEILLANT souhaiterait qu'une association locale organise une buvette, les demandes d'autorisation nécessaires seront gérées par ladite association qui conservera l'intégralité des bénéfices ;
- Proposer, s'il le souhaite, une première partie laquelle devra être validée par l'ORGANISATEUR ;
- Faire respecter les règles sanitaires liées à la crise sanitaire du COVID 19.

3. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISATEUR

L'ORGANISATEUR s'engage à :

- Respecter la date arrêtée pour le spectacle ;
- Assurer la régie technique son et lumières et le repérage des lieux ;
- Assurer la gestion administrative, technique et financière du projet ;
- Assurer la prise en charge des coûts artistiques ;
- Gérer la communication ;

4. ASSURANCES

L'ORGANISATEUR déclare avoir assuré contre tous les risques tous les objets lui appartenant ou appartenant à son personnel.

L'ACCUEILLANT est responsable de la sécurité des personnes accueillies lors du spectacle. A ce titre, il déclare avoir souscrit toutes les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à l'occupation de des locaux, aux représentations du spectacle dans son lieu ainsi que tout objet et matériel utilisé.

5. ANNULATION DU CONTRAT

Le présent contrat se trouverait suspendu ou annulé de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte dans tous les cas reconnus de force majeure par la loi et la jurisprudence.

Le défaut ou le retrait des droits de représentation du spectacle, objet du présent contrat, entraînerait sa résiliation de plein droit.

6. COMPÉTENCE JURIDIQUE

Tout litige des présentes ne pouvant trouver de solution amiable relèvera de la compétence du Tribunal Administratif de Lyon.

L'ORGANISATEUR,
Fait le

L'ACCUEILLANT,
Fait le

M. Christophe BAZILE
Maire

Maire

ANNEXE TECHNIQUE

La Ballade des Poly 'Sons

Date et lieu :

Horaire du concert : 20H30

Merci de nous fournir les coordonnées d'une personne référente qui sera présente pour accueillir les équipes et faciliter l'installation et de prévoir le personnel nécessaire à l'accueil et à la sécurité du public en fonction du protocole en vigueur

Planning :

- Installation Technique :
14h00 à 17h00 (avec 2 personnes de la commune pour aider)
- Mise en place des chaises ou banc si nécessaire 15h30 (10 ou 20 bancs)
- Arrivée de l'artiste : 16h30
- Balance : 17h00 à 18h30
- Repas (entrée, plat chaud, dessert) : 18h45 à 19h45 (5 ou 6 personnes dans un espace convivial)
- CONCERT :
- 20h00 à 20h30 première partie
20h30 à 21H45 Concert Helene Piris
- 21h45 : Chargement du Matériel (avec 2 personnes de la commune pour aider)

Besoins Techniques et logistiques :

Le Théâtre des Pénitents fournit :

L'ensemble du matériel son & lumière

L'accompagnement artistique.

La mairie de XXX fournit :

Une scène de 5m x 3m (5m de largeur, 3m de profondeur, hauteur environ 50 cm)

Barrières et rubalise si besoin

Les rallonges électriques pour aller à la scène sur 2 disjoncteurs séparés 16 ampères (Prise 220 volt)

Ces 2 prises seront dédiées uniquement à la scène.

150 chaises pour le public

3 tables

Repas pour 5 ou 6 personnes dans un espace convivial

Deux emplacements de parking pour le véhicule technique et le véhicule des artistes et un accès pour décharger directement sur la scène

Deux extincteurs (un Co2 et un AB)

La signalétique pour le parking et le lieu du concert

Si un de ces besoins techniques ne peut être réalisé, merci de nous contacter le plus rapidement possible

Informations complémentaires :

Il est important de prévoir une loge pour les artistes avec un miroir, une table, des chaises et 4 petites serviettes.

Dans cette loge, merci de placer des boissons fraîches, des bouteilles d'eau (50 cl.), des fruits, des gâteaux, du café, du thé, des bières ...