

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DECISIONS DU MAIRE
DE CHERBOURG-EN-COTENTIN**

Décision prise en application des dispositions édictées par l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

DECISION N°DM_2024_232**MISE À DISPOSITION DU VOX - RÉSIDENCE MIRABELLA VIAN**

Monsieur Benoît ARRIVÉ, Maire de Cherbourg-en-Cotentin,

VU le Code Général des Collectivités territoriales, notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23

VU la délibération n° DEL_2023_002 du 8 février 2023 donnant délégation de pouvoirs au Maire en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales

VU l'arrêté n°AR_2023_5065_CC du 7 décembre 2023 portant sur les délégations de fonction et de signature attribuées aux adjoints au Maire, aux maires délégués et aux conseillers municipaux délégués,

Considérant que la ville met à disposition des associations ses salles de spectacle afin d'encourager la création et le spectacle vivant,

DECIDE

ARTICLE 1 – La ville met à disposition de Mirabela Vian représentée par l'association SFX, la salle de spectacle du Vox, 123 avenue de Paris 50100 Cherbourg, du 9 au 14 septembre 2024.

ARTICLE 2 – La présente décision peut faire l'objet d'un recours administratif devant le maire ou contentieux devant le Tribunal Administratif (3, rue Arthur LE DUC - 14000 CAEN), dans un délai de deux mois à compter :

- de sa publication pour le recours des tiers,
- de sa notification pour le recours de l'intéressé(e)

Le Tribunal Administratif peut-être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr

Il sera rendu compte de la présente décision à la prochaine réunion du conseil municipal.

ARTICLE 3 – M. le Directeur Général des Services, est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin

Pour le Maire et par délégation, la maire adjointe

Catherine Gentile

Signé électroniquement par : Catherine GENTILE

Date de signature : 03/09/2024

Qualité : Elue Culture, Patrimoine, Lecture publique, Médiathèques, Eveil culturel, Pratique musical, Evénements culturels

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

LE VOX

Convention de mise à disposition

Entre les soussignés,

Ville de Cherbourg-en-Cotentin

Hôtel de ville, 10 Place Napoléon 50100 CHERBOURG-EN-COTENTIN

Représentée par M. Benoît ARRIVE
en sa qualité de Maire de Cherbourg-en-Cotentin

Ci-après dénommée « le propriétaire »

Et

Nom : VIAN MIRABELA

Adresse : 33 Rue Winston Churchill
..... 50120 Cherbourg-en-Cotentin

Représenté(e) par SFX association

Ci-après dénommé(e) « l'organisateur »

RC
2
ML

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA DEMANDE

Le Vox peut être mis à disposition à l'occasion de :

- Spectacles de théâtre, de danse, cirque...
- Concerts, auditions...
- Résidences, répétitions, filages

Les mises à disposition ne peuvent intervenir qu'une fois les saisons culturelles de la Direction du spectacle vivant et du Trident calées, soit fin juin pour la saison suivante (septembre à juin).

La Ville de Cherbourg-en-Cotentin met à disposition Le Vox pour la manifestation suivante :

Objet de la mise à disposition : *Résidence Lumière*

Date(s) : *du 9 au 14 septembre 2024*

.....

.....

.....

.....

.....

ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DU PROPRIETAIRE

1) Les locaux

Le Propriétaire mettra à disposition de l'Organisateur le lieu de représentation, les sanitaires et les loges en ordre de marche.

2) Organisation

La présence d'un régisseur est indispensable pendant toute la durée de la mise à disposition des locaux. Le Propriétaire met à disposition de l'Organisateur le nombre de techniciens nécessaire pendant toute la durée de la convention.

ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR

1) Locaux

L'organisateur devra respecter les consignes suivantes :

- Interdiction de fumer dans les lieux.
- Interdiction d'y consommer boissons et nourritures, sauf autorisation expresse de la ville. Dans tous les cas, il sera interdit de consommer boissons et nourritures dans la salle de spectacle.
- Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les animaux même tenus en laisse ne sont pas admis (*sauf chiens guidés ou d'assistance*).
- Interdiction d'apposer des affiches, de modifier les décors, de faire usage de clous, vis etc... qui viendraient abîmer la salle.
- Toute installation particulière doit avoir fait l'objet d'une autorisation de l'administration municipale et du technicien référent du lieu.
- En cas de COVID, les consignes nationales seront appliquées dans les lieux concernés.

Il rendra les locaux rangés et en ordre de marche.

L'utilisation du hall d'accueil du Vox pour la vente de boissons est interdite pour des raisons liées à la sécurité.

Aucun autre espace que le lieu de représentation, les sanitaires et les loges ne pourra être utilisé sauf autorisation préalable du Propriétaire.

2) Temps de travail

La réglementation du travail dans le domaine du spectacle vivant stipule que l'amplitude maximale de travail ne peut excéder 12h pour une durée quotidienne maximale de 10h.

L'organisateur devra se conformer aux plages d'utilisation définies au préalable par le(s) régisseur(s) de la salle. En aucun cas, il n'aura libre accès à la salle à des horaires aléatoires. Aucun dépassement de l'amplitude ne sera toléré.

La salle devra être libérée au plus tard 1h après la fin de la représentation.

3) Responsabilités

L'Organisateur assurera toutes les charges afférentes au spectacle notamment les salaires ainsi que les charges sociales et fiscales de son personnel.

En tant qu'organisateur, il est le seul responsable par la mise en place d'une billetterie légale, du règlement des droits d'auteur (ou assimilés) et des charges fiscales liées à une représentation.

L'émission d'une billetterie est obligatoire afin de respecter la jauge du lieu, que l'entrée soit gratuite ou payante. Un contrôle de la billetterie sera effectué par l'Organisateur avant le début de la représentation.

4) Sécurité

Les régisseurs habilités par la Ville ont toute autorité pour faire appliquer les consignes de sécurité. En cas de non-recevoir, la répétition, représentation ou autre pourra être suspendue ou annulée.

Dans le cadre des règles de sécurité relatives aux établissements recevant du public (ERP) et plus particulièrement celles applicables aux établissements du type « L », la présence d'un agent de service de sécurité incendie et d'assistance aux personnes (SSIAP) est obligatoire durant les représentations.

La ville se charge de l'embauche d'un agent de service de sécurité incendie et d'assistance aux personnes (SSIAP). Ce coût sera ensuite refacturé à l'organisateur.

Si l'organisateur possède un SSIAP il pourra faire appel à cette personne ressource mais elle devra fournir le nom et le diplôme de leur SSIAP et s'engager à ce que la personne assure réellement ses missions. Sans la transmission de ces informations dans un délai d'un mois avant la représentation ou le concert, la Ville embauchera un SSIAP et le refacturera à l'association.

L'organisateur devra donc faire une stricte application des règles de sécurité relatives aux établissements recevant du public (ERP). Il s'engage notamment à respecter et à faire respecter par les personnes présentes à la manifestation les prescriptions légales et réglementaires sur la sécurité contre l'incendie. Il devra prendre connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières ou spécifiques données par le responsable de la sécurité du théâtre, compte tenu de l'activité envisagée.

L'organisateur s'engage à ne pas accueillir plus de personnes que la configuration ne le permet. En aucun cas, l'organisateur ne pourra manipuler lui-même les gradins qui devront rester dans la position préalablement définie avec le(s) régisseur(s).

- Configuration banquettes : 240 places

3) Assurances

La Ville a souscrit un contrat d'assurance « Dommage aux biens », pour tous les bâtiments communaux. Mais en aucun cas, la responsabilité de la Ville ne saurait être engagée du fait de dommages corporels ou matériels occasionnés par toute personne sur les lieux durant la période de location, celle-ci se trouvant sous l'entière responsabilité de l'organisateur.

L'organisateur devra fournir une attestation d'assurance Matériel et Responsabilité Civile-Association ou une RC temporaire spécifique à la location de salle ou pour l'organisation de manifestation. La RC Vie Privée ne peut en aucun cas se substituer à l'assurance. En effet, la Responsabilité Civile Vie Privée ne peut couvrir la responsabilité de la location contre tous les dommages corporels et matériels susceptibles de survenir lors de la durée de la location.

4) Communication

L'Organisateur s'occupera de la communication de son événement. En aucun cas, le Propriétaire ne sera en charge de la communication de la manifestation.

Par le biais de la mise à disposition, qu'elle soit gratuite ou payante, le propriétaire est considéré comme un partenaire de la manifestation : il sera dès lors remercié au même titre que les autres partenaires au début ou à la fin du spectacle, de l'évènement ou de la manifestation.

En cas de mise à disposition gratuite, il mentionnera le soutien du propriétaire sur tous ses documents de communication (presse, flyers, affiches, programmes, site internet, réseaux sociaux...) : soit en ajoutant le logo de la Ville soit en mentionnant : « avec le soutien de la Ville de Cherbourg-en-Cotentin ».

L'utilisation du logo fera l'objet d'une validation auprès de la direction de la communication et de l'événementiel (contact : Jenny Balavoine, jenny.balavoine@cherbourg.fr)

Le Propriétaire sera associé aux temps de communication (point presse, inauguration...).

Par ailleurs, il est également demandé à ce que les compagnies qui interviennent dans le cadre de notre programmation remercient systématiquement la ville de Cherbourg-en-Cotentin.

ARTICLE 4 – MODALITES FINANCIERES

Les tarifs de location du Vox sont définis conformément à la délibération du Conseil Municipal

N°DM-2023_0354_CCdu 21 décembre 2023.

Pour information la mise à disposition du théâtre des Miroirs avec son personnel représente pour la Ville un coût de plus de 2 000 € par jour.

Le règlement du montant de la location sera effectué, à réception d'une facture, au plus tard deux semaines après la mise à disposition. Ce règlement sera effectué par virement ou par chèque à l'ordre du Trésor Public.

TRESOR PUBLIC

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

PARTIE RÉSERVÉE AU DESTINATAIRE DU RELEVÉ

Le relevé ci-contre est destiné à être remis à vos créanciers ou débiteurs, français ou étrangers, appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virements, paiement des quittances etc...)

Identifiant national de compte bancaire - RIB				
Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB	Domiciliation
10071	50000	00002000075	63	TPST LO

Identifiant international de compte bancaire - IBAN						
IBAN (International Bank Account Number)						
BIC (Bank Identifier Code)						
FR76	1007	1500	0000	0020	0007	563
						TRPUFRP1

TITULAIRE DU COMPTE :

REGIE LE CIRCUIT

ARTICLE 5 - VALIDITÉ ET ANNULATION DE LA RÉSERVATION

Pour être valable, la présente convention ainsi que les documents demandés devront être retournés 1 mois avant la date de la représentation.

- **Annulation de la réservation par l'organisateur**

Toute annulation de réservation doit se faire obligatoirement par courrier ou courriel, respectant un délai de préavis d'un mois avant la date de prise en charge de possession de la salle.

- **Annulation de la réservation par la ville**

Tout document manquant à la remise de la convention de mise à disposition (attestation d'assurance, nom du SSIAP ...) entraînera une annulation de la réservation.

ARTICLE 6 - LITIGE

En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux mais seulement après épuisement des voies amiables.

ARTICLE 7 - DISPOSITION PARTICULIÈRE LIÉE À UNE PANDEMIC

Dans l'éventualité d'une crise sanitaire de type pandémie, les dispositions nationales s'appliqueront de plein droit et pourront remettre en cause la manifestation et la présente convention.

Si cette dernière devait être annulée et que le paiement a été effectué, soit les deux contractants se mettent d'accord sur une autre date, soit l'organisateur sera remboursé.

Fait à Cherbourg-en-Cotentin le 5/08/2024

Pour le Maire,

La Maire déléguée de Cherbourg-Octeville

En charge de la culture et du patrimoine

L'organisateur

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

Catherine GENTILE

Annexe 1 - Fiche contacts régisseurs et renseignements

Pour l'aspect technique de la mise à disposition :

Contact : Guillaume Peset : guillaume.peset@cherbourg.fr

Identité du référent technique organisateur :

- Nom : ..Grosse..Richard....
- Prénom : ...Richard.....
- N° de téléphone : 0786256569
- Mail : richard.grosse@cherbourg.fr

Identité du référent accueil public organisateur :

- Nom :VIAN..Mirabela....
- Prénom :Mirabela.....
- N° de téléphone : ..06..7253067
- Mail : mirabela.vian@cherbourg.fr

Date de la représentation :

.....salle de résidence privée 13 septembre 2024.....

Titre de la représentation :

....."Lumina" Romania's got Talent.....

Heure de début de la représentation et durée :

.....19h = 3 min + pas possible.....

L'horaire d'ouverture des portes sera déterminé par le(s) régisseur(s) de la salle

Contact téléphonique pour renseignements et réservation des billets :

.....VIAN Mirabela / pas de billets.....

Billetterie payante : Oui Non

Annexe 2 - Besoins techniques

Seul le matériel inhérent au théâtre pourra être mis à disposition. Les régisseurs seront présents sur le site durant toute la durée de la mise à disposition des locaux. L'accès à la régie ne pourra se faire qu'en présence de ces derniers.

Afin d'optimiser la présence sur le plateau, les régisseurs prendront rendez-vous avec les intervenants artistiques ou la personne en charge de la partie technique un mois avant la mise à disposition.

• Besoins en lumière :

..... matériel apporté par l'association.....
..... SFX de Richard Carst.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

• Besoins en sonorisation :

..... lecteur CD ou USB.....
..... sur place.....
.....
.....
.....
.....

• Besoins en vidéo :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

exo 3 - Planning Journalier

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeu	Vendredi	Samedi
9:00						
9:30						
10:00						
10:30						
11:00		échangeur	échangeur	échangeur	échangeur	
11:30						
12:00						
12:30						
13:00		pause déjeuner	pause déjeuner	pause déjeuner	pause déjeuner	
13:30						
14:00						
14:30						
15:00		technique	technique	pause	pause	
15:30						
16:00		formation	formation	formation	formation	
16:30						
17:00						
17:30						
18:00		prochain ref.	college soir	technique soir	de	
18:30						
19:00						
19:30						
20:00						
20:30		direction	M.P.S	ref.	examen de	
21:00		Artispu	registru	melemer	publique	
21:30						
22:00		RISIS			sortir	
22:30		Tous			de	
23:00						

Cette page d'informations est destinée à vous informer sur les engagements de la Commune de Cherbourg-en-Cotentin

- En matière de protection des données à caractère personnel,
- Sur vos droits, et l'utilisation qui sera faite de vos données personnelles dans le cadre de la mise à disposition de salles de spectacles de Cherbourg-en-Cotentin

Responsable de traitement

La Commune de Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son maire, Benoît Arrivé.

Finalité du traitement de vos données

Les données collectées au travers de cette convention sont enregistrées dans un fichier informatisé par la direction du spectacle vivant de la Commune de Cherbourg-en-Cotentin, ceci afin de vous permettre de réserver une salle de spectacle vivant sur ladite commune (Le Vox, Le théâtre des Miroirs, L'espace culturel Buisson).

La Commune de Cherbourg-en-Cotentin s'engage à ce que les données à caractère personnel recueillies et traitées lors de la gestion de ce service, soient conformes à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable le 25 mai 2018.

Base légale de traitement

Article 6 (1) b du règlement européen 2016/679 (règlement général sur la protection des données -RGPD) – Le traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel la personne concernée est partie

Données personnelles collectées :

Les données personnelles collectées sont les suivantes :

Par internet : Nom, prénom, mail, téléphone et adresse IP du contact.

Par convention : Nom et signature du contact, dates, horaires et lieu de réservation, date de la convention, identité et coordonnées des référents technique et accueil public, identité et coordonnées du SSIAP1

Durée de conservation de vos données

Les données personnelles ne sont conservées que le temps nécessaire à la finalisation dudit traitement et à l'exploitation de celui-ci. Et au maximum deux ans après la date de la convention afin de permettre la gestion de la demande sur l'année et un éventuel renouvellement de réservation, et revoir les conditions de mise à disposition de plateaux, suite aux demandes d'économies budgétaires annuelles. Les données morales liées à l'association (Nom de l'association notamment) peuvent être conservées plus longtemps à des fins de statistiques.

Destinataires de vos données

Vos données personnelles sont destinées, dans la limite de leurs besoins respectifs, à la Direction du spectacle vivant, aux services comptables et financiers de la Commune de Cherbourg-en-Cotentin et au Trésor Public.

Les données à caractère personnel sont confidentielles. Aucune information personnelle vous concernant n'est publiée à votre insu, échangée, transférée, cédée ou vendue sur un support quelconque à des tiers.

Ces données font l'objet d'un traitement informatique et n'ont pas pour finalité une prise de décision automatisée.

Vos droits

Conformément aux lois « Informatique & Liberté » et « RGPD », vous pouvez exercer les droits suivants :

Contrat : Accès, rectification, effacement, limitation de traitement et portabilité tel que prévu aux articles 15, 16, 17, 18 et 20 du Règlement Général sur la Protection des Données.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, adresser un courrier par voie postale à : Commune de Cherbourg-en-Cotentin- Délégué à la Protection des Données – 10, Place Napoléon – 50100 Cherbourg-En-Cotentin ou envoyer un mail à dpd@cherbourg.fr.

Si vous estimez, après contact, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Protection de vos données

Les données personnelles collectées par la Commune de Cherbourg-en-Cotentin sont traitées selon des protocoles sécurisés. Elles sont conservées conformément aux règles prescrites par les archives départementales, par la loi de 1978 et pendant la durée justifiée par la finalité de leur traitement.

Les bases de données sont protégées par les dispositions de la loi du 1er juillet 1998 transposant la directive 96/9 du 11 mars 1996 relative à la protection juridique des bases de données.

MA
AC

