

Convention de coproduction du Théâtre de l'Ardaillon de Vias

La présente convention règle les rapports entre :

Dénomination sociale : **ACPROD**

Adresse sociale : **76, rue Pierre Mendès 84 350 Courthézon**

N° SIRET : **790 411 367 00028**

Licence d'entrepreneur du spectacle : **2-1106342 & 3-1106343**

Représenté par : **Christophe LABORIE**

En sa qualité de : **Président**

Ci-après dénommée " **Christophe LABORIE** " d'une part,

Et

Dénomination sociale : **Ville de Vias - Théâtre de l'Ardaillon**

Adresse : **41 avenue de Béziers 34450 Vias**

Licence d'entrepreneur du spectacle :

Licence d'entrepreneur du spectacle :

1-exploitant : **PLATESV-R-2021-002664**

2-producteur : **PLATESV-R-2021-002665**

3- diffuseur : **PLATESV-R-2021-002666**

N° de SIRET : **21340332200018**

Code APE : **751 A**

Représenté par : **Maître Jordan DARTIER**

En sa qualité de : **Maire de Vias**

Ci-après dénommée "La Ville de Vias" d'autre part

Préambule

Dans le cadre de son projet culturel, la Ville de Vias œuvre à la mise en place de la politique culturelle municipale en faveur de :

- l'éducation des publics,
- le lien social, l'accompagnement des acteurs culturels associatifs locaux,
- la programmation d'une offre culturelle pluridisciplinaire et de qualité,
- la promotion et la coordination d'un ensemble d'animations et de manifestations culturelles.

Le service culturel développe la politique culturelle municipale autour de grands axes :

- La diffusion culturelle et l'aide à la création artistique,
- La programmation de spectacles et d'animations dans l'espace public et au sein des équipements culturels qui appartiennent à la Ville (Théâtre de l'Ardaillon et la salle de la Vigneronne).
- Le soutien à des manifestations associatives majeures du territoire,
- L'éducation artistique et culturelle en milieu scolaire,
- L'exploitation cinématographique,
- La gestion de salles culturelles municipales (Galerie d'Art, Ecole de musique).
- L'information, le conseil et la promotion de la vie culturelle Viassoise (en lien avec les associations et tous les artistes locaux).

Par ailleurs, la Ville de Vias poursuit une démarche d'accompagnement des œuvres artistiques dans les domaines du spectacle vivant, du théâtre, de la musique, de la danse, du cinéma et des arts plastiques.

Ceci exposé, il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet de la convention

Secteur culturel concerné ou autre :

- | | |
|----------------------------------|--|
| ☐ Musique | ☐ Danse |
| ☐ Théâtre | ☐ Arts Plastiques |
| ☐ Cinéma | ★ Autres (précisez) : spectacle enfants |

La présente convention précise les conditions selon lesquelles **Christophe LABORIE** et la Ville de Vias, s'associent pour l'accueil **du spectacle** intitulé :

« Le livre Magique »

ARTICLE 2 : Nature du partenariat

La Ville de Vias est chargée d'assumer la sécurité, la technique et la logistique du lieu.
Néanmoins, **Christophe LABORIE** pourra utiliser les moyens techniques du Théâtre en présence du régisseur du Théâtre.
La Ville de Vias intervient sur la réalisation de l'opération selon les modalités précisées à l'article 5 de la présente.

ARTICLE 3 : Cahier des charges

Les parties décident du déroulement de l'opération selon le cahier des charges suivant :

Conférence / lecture / rencontre :
Mise en scène :
Auteur :
Artistes :
Conditions spécifiques : spectacle enfants

ARTICLE 4 : Engagements de l'Entreprise

Christophe LABORIE s'engage à :

- Réaliser l'opération précisée aux articles 1, 2 et 3 de la présente ;
- En sa qualité d'employeur, **Christophe LABORIE** assure la rémunération de son personnel attaché à la manifestation ainsi que les charges sociales, patronales et fiscales liées à ces emplois.
- **De plus l'entreprise devra être autonome avec le personnel qualifié requis : ingénieur du son, ingénieur lumière, personnel de billetterie, personnel d'accueil et ou de placement.**
Renseigner les coordonnées du personnel précité dans la fiche annexe 1 de la convention.
- **A signer et appliquer le règlement intérieur du Théâtre.**
- A mettre à disposition 10 invitations auprès de la Ville de Vias et 10 invitations pour la salle.
- **Inform** la Ville de Vias des modifications qui pourraient intervenir dans la réalisation de l'opération.
- **A respecter** les normes d'hygiène en vigueur et s'engage à effectuer un nettoyage succinct des locaux utilisés.
- **A ne pas sous-louer à un tiers.**
- **A régler aux organismes respectifs les sommes dues** liées aux taxes Sacem, Sacd....et droits voisins.

ARTICLE 5 : Engagement de la Ville de Vias

La Ville de Vias s'engage à :

- Apporter son soutien à la réalisation de l'opération, en mettant à disposition le Théâtre de l'Ardillon (en état de bon fonctionnement) **le vendredi 19 décembre de 8h30 à 17h (possibilité de pré-montage) ainsi que le dimanche 21 décembre 2025 (jour de la représentation) de 8h30 à 20h.**
 - **Horaires à valider avec le régisseur.**
 - D'un personnel régisseur, technicien et SSIAP.
 - Le parc technique existant. Les demandes de matériels supplémentaires seront à la charge de l'organisateur.
 - Informer **Christophe LABORIE** des modifications qui pourraient intervenir dans la réalisation de l'opération.
 - **Toutes modifications organisationnelles feront l'objet d'une demande écrite à la direction du Théâtre.**
- Cette dernière se laisse le droit de valider ou invalider ces demandes.

ARTICLE 6 : Dispositions financières. Modalités de paiement.

Pour Christophe LABORIE :

- ✓ 90% de la billetterie (internet et guichet Théâtre) seront perçus sur présentation du bordereau des ventes.
- ✓ Frais techniques supplémentaires hors parc existant au théâtre de l'ARDAILLON,
- ✓ Prise en charge des frais SACEM, SADC et droits voisins.

Pour le Théâtre de l'ARDAILLON :

- ✓ Prise en charge de la billetterie internet
- ✓ 10% de la billetterie (internet et guichet Théâtre) seront perçus.
- ✓ Prendra à sa charge les repas et le catering, pour son équipe

Le prix des places est fixé à :

- ✓ 25€ tarif unique
- ✓ 20€ tarif réduit
- ✓ 15€ tarif enfants - de 12ans

Christophe LABORIE s'engage à régler les 10% de la recette brute (internet et guichet Théâtre) sous 30 jours après le spectacle sur présentation de la facture par le théâtre de l'ARDAILLON, par virement bancaire (un IBAN vous sera fourni).

ARTICLE 7 : Communication

Christophe LABORIE s'engage à apposer sur tous les documents édités par elle-même :

- Le logo de la Ville de Vias et du théâtre de l'Ardillon dans son intégralité ;
- La mention : "Avec le soutien de la Ville de Vias".
- A communiquer les BAT au service communication de la Ville avant édition et diffusion.

(Un exemplaire de chaque document édité et une revue de presse seront communiqués à la Ville de Vias au terme de l'opération).

ARTICLE 8 : Responsabilités

La Ville de Vias est dégagée de toute responsabilité juridique et d'employeur vis à vis de la manifestation.

Christophe LABORIE s'engage à respecter les différentes obligations qui lui sont faites par la loi en matière fiscale et de la législation du travail.

Christophe LABORIE est tenu en outre de souscrire auprès de la compagnie d'assurance de son choix un contrat couvrant les risques liés à l'organisation de sa manifestation.

L'appui apporté par la Ville de Vias pourra être considéré comme une part de coproduction ou de coréalisation.

Le présent engagement ne peut faire office de cession de créance auprès d'un organisme bancaire.

ARTICLE 9 : Assurance

La commune de Vias décline toute responsabilité quant aux accidents ou incidents pouvant intervenir lors de la manifestation. Le demandeur doit obligatoirement posséder une assurance valide et à jour de « responsabilité civile », « dégâts matériels » et « intoxication alimentaire (dans le cadre de l'organisation d'un repas).

ARTICLE 10 : Attribution de juridiction

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du tribunal administratif de Montpellier, après épuisement des voies amiables.

ARTICLE 11 : Durée de la convention

La présente convention n'est pas reconductible. Toute autre forme de partenariat fera l'objet d'une nouvelle convention.

ARTICLE 12 : Suspension ou annulation de la convention

La présente convention se trouverait suspendue ou annulée de plein droit et sans aucune indemnité en cas de non-respect de l'une des clauses de ce contrat de partenariat et dans tous les cas de force majeure. La date de réservation de la salle ne sera prise en compte qu'à réception de ce dossier dûment complété, signé et accompagné des pièces justificatives ci-après nommées.

- ✓ Statuts du demandeur mis à jour avec le nom et l'adresse personnelle des responsables.
- ✓ D'une attestation d'assurance valide et à jour de « responsabilité civile », « dégâts matériels » et « intoxication alimentaire (dans le cadre de l'organisation d'un repas).

Les épidémies, les pandémies (fermeture, confinement ou restriction sanitaire gouvernementale...) sont considérées comme des cas de force majeure qui engendre une annulation systématique sans compensation financière des deux parties (cf. article 1218 Modifié par Ordonnance n°2016-131 du 10 février 2016 - art. 2.)

ARTICLE 8 : Responsabilités

La Ville de Vias est dégagée de toute responsabilité juridique et d'employeur vis à vis de la manifestation.

Christophe LABORIE s'engage à respecter les différentes obligations qui lui sont faites par la loi en matière fiscale et de la législation du travail.

Christophe LABORIE est tenu en outre de souscrire auprès de la compagnie d'assurance de son choix un contrat couvrant les risques liés à l'organisation de sa manifestation.

L'appui apporté par la Ville de Vias pourra être considéré comme une part de coproduction ou de coréalisation.

Le présent engagement ne peut faire office de cession de créance auprès d'un organisme bancaire.

ARTICLE 9 : Assurance

La commune de Vias décline toute responsabilité quant aux accidents ou incidents pouvant intervenir lors de la manifestation. Le demandeur doit obligatoirement posséder une assurance valide et à jour de « responsabilité civile », « dégâts matériels » et « intoxication alimentaire (dans le cadre de l'organisation d'un repas).

ARTICLE 10 : Attribution de juridiction

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du tribunal administratif de Montpellier, après épuisement des voies amiables.

ARTICLE 11 : Durée de la convention

La présente convention n'est pas reconductible. Toute autre forme de partenariat fera l'objet d'une nouvelle convention.

ARTICLE 12 : Suspension ou annulation de la convention

La présente convention se trouverait suspendue ou annulée de plein droit et sans aucune indemnité en cas de non-respect de l'une des clauses de ce contrat de partenariat et dans tous les cas de force majeure. La date de réservation de la salle ne sera prise en compte qu'à réception de ce dossier dûment complété, signé et accompagné des pièces justificatives ci-après nommées.

- ✓ Statuts du demandeur mis à jour avec le nom et l'adresse personnelle des responsables.
- ✓ D'une attestation d'assurance valide et à jour de « responsabilité civile », « dégâts matériels » et « intoxication alimentaire (dans le cadre de l'organisation d'un repas).

Les épidémies, les pandémies (fermeture, confinement ou restriction sanitaire gouvernementale...) sont considérées comme des cas de force majeure qui engendre une annulation systématique sans compensation financière des deux parties (cf. article 1218 Modifié par Ordonnance n°2016-131 du 10 février 2016 - art. 2.)

ARTICLE 13 : Sécurité :

Un responsable de la salle est présent lors de chaque ouverture ainsi qu'un agent SSIAP.

Les heures d'ouvertures du théâtre seront fixées préalablement selon les nécessités de service et conformément aux lois en vigueur.

Numéro de téléphone de la police municipale : 04 67 21 79 76

Les services de sécurité de la ville se réservent le droit, en fonction de la réglementation et de la nature de la manifestation, de limiter le nombre d'entrées ou d'annuler si elle juge que le public accueilli peut courir ou faire courir un danger et causer un trouble à l'ordre public. L'annulation n'ouvrira aucun droit à indemnisation.

La commune de Vias met à disposition 2 agents SSIAP pendant la manifestation et demande à la police municipale d'être présente lors de l'accueil public dans la mesure du possible et des disponibilités.

Si l'organisateur désire renforcer la sécurité cela reste à sa charge.

L'organisateur devra s'assurer qu'aucune voiture ne stationne devant la salle ainsi que devant toutes les issues de secours et voies d'accès pompiers. Les véhicules en infractions seront verbalisés pour stationnement gênant et mis en fourrière en vertu des articles R285-R276 et R37/1-R25/1 du code de la route.

ARTICLE 14 : Taxes et droits voisins (SACEM, SACD, CNV....)

L'intégralité des frais SACEM, SACD....et droits voisins sont à la charge de l'entreprise ou de l'association. En aucun cas la commune ne pourra être tenue responsable et poursuivie en cas de non-paiement des sommes dues.

Tout organisateur qui ne respectera pas les dispositions de la convention se verra refuser une nouvelle demande de location et fera l'objet d'une procédure judiciaire en son endroit.

Fait à Vias en deux exemplaires le 16 octobre 2025

Pour la Ville de Vias
Monsieur Jean-Luc PRADES
Elu à la Culture et au Patrimoine



Pour Christophe LABORIE,



ARDAILLON

THÉÂTRE

REGLEMENT INTERIEUR DU THEATRE DE L'ARDAILLON

41, avenue de Béziers 34450 Vias

Préambule.

La Ville de Vias propriétaire et gestionnaire du théâtre municipal, souhaite que cet outil serve à la programmation artistique et culturelle. Cette mission est confiée au service culturel de la commune, qui souhaite l'ouvrir aux acteurs locaux.

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions générales de mise à disposition et d'utilisation du théâtre municipal de l'ARDAILLON et de ses équipements.

ARTICLE 1- PRESENTATION DES CONDITIONS GENERALES DE MISE A DISPOSITION.

Mise à disposition du théâtre.

Le théâtre municipal peut être mis à disposition d'organismes de manifestations culturelles. Du personnel technique ainsi que du matériel sont également mis à disposition selon certaines modalités prévues par le présent règlement. La mise à disposition du théâtre municipal ne peut se faire sans la présence obligatoire d'un technicien de la Ville, d'un agent détenteur de l'habilitation « sécurité spectacle » et de deux agents SSIAP.

ARTICLE 2- PROCEDURE DE RESERVATION ET ETABLISSEMENT DES CONTRATS.

Réservation et présentation des demandes.

Toute réservation du théâtre devra faire l'objet d'une demande écrite adressée au Maire.

Une réponse de la Ville sera adressée au demandeur. La convention de location prenant acte de la réservation définitive sera envoyée ultérieurement.

L'organisateur confirmera ses dates de réservation quatre mois avant la date d'utilisation faute de quoi la réservation serait annulée.

Les réservations doivent porter sur une manifestation d'un caractère précis. Aucune demande de réservation pour une manifestation dont la nature n'est pas connue ne pourra être enregistrée.

Seuls les organisateurs effectifs d'une manifestation sont habilités à demander l'utilisation et à utiliser effectivement la salle, à l'exclusion de tout intermédiaire.

Un planning d'utilisation du théâtre sera réalisé pour une année sur une saison culturelle (septembre à juin).

Deux mois minimum avant la manifestation, l'utilisateur aura pris contact avec l'équipe technique du théâtre, communiqué ses horaires d'occupation du théâtre et transmis la fiche technique du spectacle.

Passé ce délai, à défaut de renseignements, la Ville pourra être amenée à refuser certains équipements ou matériels demandés.

Examens des demandes.

Les demandes seront examinées par le service culturel et le cabinet du Maire qui les instruiront en fonction de différents critères en lien avec l'équipe technique du théâtre.

Il s'agira de vérifier la compatibilité :

- de la date et des horaires par rapport aux manifestations déjà enregistrées aux contraintes d'entretien des lieux et équipements, aux temps de montages et démontages, ainsi qu'au regard de la charge de travail des équipes techniques,

-de la nature de la manifestation par rapport aux caractéristiques de la salle culturelles : spectacle ou représentation artistique).

Critères de sélection :

Les spectacles de la programmation artistique de la Ville, gérée par le service culturel ainsi que les projets de l'école de musique, des écoles municipales et des réunions de Mr Le Maire sont prioritaires dans l'établissement du planning du théâtre. Si toutefois ces demandes étaient trop nombreuses pour pouvoir les satisfaire toutes, la Ville procèdera à un arbitrage selon différents critères.

Dans les critères de sélection, seront examinés : la nature de la manifestation (spectacle...) et de l'activité du demandeur, le siège social du demandeur (Vias), le nombre d'adhérents ou de membres (Viassois), l'implication locale du demandeur.

Un système de rotation sera de plus mis en place afin de répondre aux demandes des écoles et associations pour les mois de mai et de juin.

Etablissement des Conventions de location.

Toute mise à disposition du théâtre donnera lieu à l'établissement d'une convention de location.

Elle stipule notamment :

- les dispositions relatives à la sécurité dans l'établissement et à la responsabilité de l'organisateur,
- les locaux et matériels utilisés,
- les dates heures et durée de la manifestation, à respecter impérativement,
- les autres prestations fournies (techniques),
- plans de salle,
- un devis de location,
- les modalités de sécurité, d'hygiène et d'ordre public,
- la composition et le montant des prix pratiqués,
- les modalités financières et les modalités de paiement,
- la fiche technique de la salle,
- la jauge définie à respecter impérativement (et le nombre maximum de billets à émettre, que l'entrée soit gratuite ou payante).

Le contrat sera accompagné du présent règlement intérieur signé par l'organisateur.

Résiliation de la convention de location.

Les conventions pourront être résiliées de plein droit et sans indemnité en cas de non-respect des obligations et des conditions prévues dans le présent règlement.

Cession du contrat.

La convention passée pour la mise à disposition du théâtre est strictement personnel. L'organisateur ne peut céder à une personne physique ou morale les droits qu'il tire du contrat de mise à disposition, sauf accord préalable écrit.

ARTICLE 3- JOURS D'OUVERTURE.

Le théâtre municipal peut être mis à disposition des organisateurs tous les jours à l'exception du 1er juillet au 15 septembre (sauf dérogation du Maire).

Le personnel municipal présent est le seul habilité à ouvrir et fermer le théâtre.

ARTICLE 4- ETAT DES LIEUX.

Un état des lieux sera effectué avant et à l'issue de l'utilisation par la personne dûment habilitée par la Ville, en présence de l'organisateur ou de son représentant. **Une fiche bilan de la manifestation sera remise à l'organisateur après la représentation et devra être retournée dans les plus brefs délais à la Direction du service culturel.**

Dommages :

Tout dommage ou dégradation constatés dans l'état des lieux devra être supporté :

- soit directement par l'organisateur,
- soit par les préposés de la Ville, à la diligence de cette dernière. Dans ce cas, l'organisateur sera tenu au remboursement des frais engagés.

Sanctions :

Nonobstant tout recours susceptible d'être entrepris à l'encontre de l'organisateur fautif afin de l'obliger à la réparation des dommages causés, la Ville de Vias se réserve le droit de lui interdire toute utilisation ultérieure des lieux prêtés ou de toute autre installation communale.

ARTICLE 5 – REGLEMENTATION.**Consignes de sécurité et d'hygiène.**

Les personnes habilitées par la Ville ont toute autorité pour faire appliquer les consignes de sécurité. A défaut du respect de ces consignes, la répétition ou la représentation pourra être suspendue ou purement et simplement annulée par les autorités compétentes.

L'organisateur devra donc faire 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 et s'engage à les faire respecter.

Il doit également prendre connaissance des moyens d'extinction et de leur mode d'utilisation, des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Tout manquement à l'égard des dispositions de sécurité engagerait sa responsabilité civile et pénale en cas d'accident ou de sinistre.

L'entrée et la sortie du public se feront exclusivement par les portes et circulations prévues à cet effet.

La capacité d'accueil de la salle est jaugée à 397 ou 790 places assises (avec ou sans proscénium) dont 11 places réservées aux handicapés en fauteuil. Ceci devra être scrupuleusement respecté. Aucun spectateur ne sera admis dans les allées de circulation.

Il est formellement interdit de fumer dans les espaces publics du théâtre (hall, salle..). Cette disposition concerne les organisateurs, les spectateurs, les techniciens et les artistes sauf si la nécessité du jeu des artistes l'exige.

Les issues de secours seront laissées libres de tout passage et de toutes contraintes pendant les répétitions et représentations.

Il est formellement interdit d'introduire ou de prendre des repas, de consommer des boissons et des friandises dans la salle de spectacles (sauf accord préalable de la direction).

Toute utilisation de gaz, de feu, de flamme, de fumigènes, artifices est strictement interdite sauf si le jeu du spectacle l'exige et après accord écrit du responsable de la sécurité du lieu et la validation de la commission de sécurité des pompiers (document annexe à remplir). Des mesures compensatoires alors exigées seront à la charge de l'organisateur.

Tout élément de décor apporté par l'organisateur devra être conforme aux normes de sécurité en vigueur et répondra au classement incombustible du type M1. Une certification sera demandée à l'organisateur.

Le déchargement et le chargement se feront par l'aire de manutention prévue à cet effet (accès extérieur décors).

Outre le respect des règles de sécurité, l'organisateur doit respecter et faire respecter les dispositions légales et réglementaires concernant les bonnes mœurs, la paix publique lors de l'organisation des spectacles, l'hygiène, l'emploi (législation du travail), l'environnement (nuisances sonores) tout en assurant les déclarations nécessaires (SACEM...).

L'organisateur devra notamment prendre les dispositions utiles afin que pendant la durée de la manifestation les entrées et sorties de la salle soient surveillées.

Charges, impôts, droits voisins et formalités particulières.

Droits d'auteurs.

L'organisateur acquittera tous les impôts, taxes, contributions et redevances y compris la SACEM, ainsi que tous les frais dont il serait redevable envers toute personne ou organisme à raison de sa manifestation.

Débts de boissons.

Pour toute manifestation accompagnée de vente de boisson (alcoolisée ou non), il est obligatoire que l'organisateur fasse une demande d'ouverture de débit de boissons temporaire auprès du service des affaires générales et réglementation de la Ville.

Affichage et décoration du lieu.

Tout affichage ou installation particulière pour les besoins d'une manifestation sera soumis à autorisation préalable et sera effectué par le responsable du théâtre dans les espaces prévus à cet effet (notamment interdiction de « scotcher » ou punaiser des documents ou décoration sur les murs...).

Rangement.

L'organisateur est tenu au parfait entretien des lieux loués. Il les laissera propres ainsi que le mobilier et le matériel qui les équipent. Il supporte également tous les frais de remise en état des lieux consécutifs aux dégradations de son fait ou de celui des occupants. Les bouteilles de verre vides devront être reprises par l'organisateur le jour même de la date de mise à disposition du lieu.

Installations/ utilisations du matériel.

Il est interdit d'apporter quelque modification que ce soit à la disposition du mobilier de la salle, notamment d'ajouter des sièges modifiant la jauge ou objets quelconques dans les espaces libres ou dégagements.

Les installations techniques du théâtre, nécessaires à l'organisateur, ne pourront être manipulées que par les techniciens habilités par la Ville. Ces installations comprennent le matériel son et lumière et la machinerie scénique installés au théâtre.

De même l'accès aux locaux techniques (régies, passerelles..) est uniquement réservé aux techniciens habilités.

Billetterie / Accès salle.

L'émission d'une billetterie est obligatoire afin de respecter la jauge du lieu, que l'entrée soit gratuite ou payante.

L'entrée dans la salle sera effectuée par l'organisateur sous le contrôle de la personne responsable de la sécurité du lieu.

ARTICLE 6 – RESPONSABILITE DE L'ORGANISATEUR ET ASSURANCES.

Assurances.

L'organisateur s'engage à souscrire une assurance couvrant les risques locatifs et sa responsabilité civile d'organisateur de manifestations auprès de l'assureur de son choix, couvrant les accidents ou dommages matériels ou corporels pouvant être causés aux bâtiments, aux équipements, ou encore à des tiers au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition.

La responsabilité de l'assuré est étendue aux dommages de toute nature qui, bien que survenus hors des locaux mis à disposition, conservent une relation directe avec la manifestation.

L'organisateur est responsable depuis la mise à disposition de la salle jusqu'à la fermeture. Il ne pourra réclamer aucune indemnité à la Ville et exigera de sa compagnie d'assurance de n'exercer aucun recours contre la commune. La Ville décline toute responsabilité quant aux accidents de quelque nature que ce soit, qui pourraient survenir à des tierces personnes.

Par ailleurs, la Ville ne saurait être tenue responsable des matériels ou fournitures apportés et laissés en dépôt dans la salle et ses annexes par l'organisateur.

Plus généralement, la Ville décline toute responsabilité en ce qui concerne les dégradations et vols d'objets ou de valeurs qui peuvent être commis à l'intérieur du théâtre.

Parking.

Le stationnement des véhicules devra s'effectuer exclusivement sur les aires prévues à cet usage.

Aucun véhicule ne peut stationner sur les accès réservés aux pompiers.

La Ville dégage toute responsabilité en cas d'effractions, vols ou dégradations de véhicules qui pourraient se produire sur ces parkings.

ARTICLE 7 – ACCES AUX LOGES ET AUX LOCAUX TECHNIQUES.

Le « **PASS ACCESS** » sera délivré par la direction. Pour cela, les personnels techniques et artistes devront fournir une photocopie de leur carte d'identité et signer le registre lors de leurs arrivées au Théâtre.

A défaut, les personnes non accréditées n'auront pas accès aux loges et au plateau technique.

Le « **PASS ACCESS** » **doit être rendu** à l'issu de la représentation.

S'il n'est pas restitué il sera facturé 5€.

Fait à Vias, le 16 octobre 2025

Pour la Commune,
Monsieur Jean-Luc PRADES
Elu à la Culture et au Patrimoine



Pour **Christophe LABORIE**,

