

**COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION
MELUN VAL DE SEINE (C.A.M.V.S)**

DECISION DU PRESIDENT N° 99/2025

OBJET : CONTRAT DE MISE A DISPOSITION AVEC LA COMMUNE DE MELUN DÉFINISSANT LES MODALITÉS D'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION DANS LA SALLE DE L'ESCALE

Le Président de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine (C.A.M.V.S),

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU les statuts de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine en vigueur ;

VU la délibération du Conseil Communautaire n°2023.6.34.185 du 18 octobre 2023 portant délégation d'attribution du Conseil Communautaire au Président ;

CONSIDERANT l'organisation du spectacle des « Classes Orchestre », le mardi 14 avril 2026, à l'Escale située, avenue de la 7^{ème} Division Blindée Américaine – 77000 Melun ;

CONSIDERANT le contrat de mise à disposition établi entre la commune de Melun et la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine concernant l'organisation susmentionnée ;

DECIDE

Article unique : DE SIGNER, ou son représentant, avec la commune de Melun, un contrat de mise à disposition définissant les modalités d'organisation d'une manifestation culturelle dans la salle de l'Escale à Melun le 14 avril 2026 (projet ci-annexé), ainsi que, tous les documents nécessaires à l'exécution de la présente décision.

Fait à Dammarie-lès-Lys, le 08/07/2025

Accusé de réception

077-247700057-20250708-60269-CC-1-1

La présente décision peut faire l'objet d'un recours, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication, devant le Tribunal administratif de Melun.

Acte certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/07/2025

Publication ou notification : 8 juillet 2025

Signé par le Président, Franck VERNIN

Le Président,

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text "TRIBUNAL ADMINISTRATIF DE MELUN" and "LE PRÉSIDENT".

Franck Vernin



**«L'Escale»
Salle de spectacles polyvalente
Ville de Melun
CONTRAT DE MISE A DISPOSITION**

Le présent contrat est établi entre LES SOUSSIGNES :

- La Ville de Melun, domiciliée à l'Hôtel de Ville à Melun (77000) – 16, rue Paul Doumer
Licence d'entrepreneur de spectacles n° : PLATESV-R-2019-000706
Représentée par M. Kadir MEBAREK, Le Maire, ci-après dénommée le « **PROPRIETAIRE** » d'une part,

Et

- La Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine,
Adresse : 297, rue Rousseau Vaudran CP – VILLE : 77190 Dammarie-lès-Lys
N° de SIRET : 247 700 057 000 18
Licence d'entrepreneur de spectacles N° L-R-21-11954 et L-R-21-14800
Téléphone : 01 64 79 25 76
Téléphone cellulaire : 06 08 56 86 39
Mail : laurent.fouchy@camvs.com
Représenté(e) par : Franck VERNIN, Président de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine autorisé par une délibération du Conseil Communautaire du 18 octobre 2023 n° 2023.6.34.185 portant délégation d'attribution du Conseil Communautaire au Président, et suivant une décision n°en date du.....
Ci-après dénommée « **L'OCCUPANT** »

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1 - OBJET DU CONTRAT DE MISE A DISPOSITION

Conformément à la délibération du Conseil Municipal N° 2025.04.37.90 en date du 10 avril 2025.

L'OCCUPANT ayant souhaité présenter sa manifestation dans la salle « l'Escale » - Avenue de la 7^{ème} Division Blindée Américaine – 77000 MELUN.

Le présent contrat a pour objet de déterminer l'ensemble des conditions et modalités relatives à la mise à disposition de la Salle « l'Escale » au profit de **L'OCCUPANT**

Les documents annexés au présent contrat ont valeur contractuelle :

- Fiche technique de la salle (son, vidéo, lumières...)
- Fiche de renseignements manifestation
- Demande d'autorisation débit de boissons
- Attestation d'assurance
- Cahier des charges
- Règlement intérieur de la salle « L'Escale »
- Fiche sécurité manifestation
- Fiche état des lieux « entrant » et « Sortant »

ARTICLE 2 – PRISE D’EFFET, DUREE DU CONTRAT ET HORAIRE DE MISE A DISPOSITION

La salle « l’Escale » est mise à disposition de **L’OCCUPANT**, le mardi 14 avril 2026

(Horaires montage/manifestation/démontage prédéfinis dans la fiche renseignement)

Cette mise à disposition est consentie pour l’organisation d’un concert de Classes Orchestre et ceci à l’exclusion de toute autre activité.

ARTICLE 3 – OCCUPATION ET FONCTIONNEMENT

La salle de « l’Escale » :

- Est un bâtiment recevant du public (ERP) ; en conséquence, il est interdit de fumer en son sein, toute introduction de substance illicite et tout usage de stupéfiant sont interdits en vertu de la loi n°91-32 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l’alcoolisme et de l’article L.3421-1 du Code de la santé publique.
- N’accorde aucun affichage sur les murs, les vitres et tout support intérieur et extérieur du site.

L’OCCUPANT s’engage à respecter strictement la capacité d’accueil de la salle définie en amont pour l’événement. L’accès aux marches est interdit aux spectateurs, et l’ajout de sièges supplémentaires en salle est formellement prohibé.

A l’exception du personnel de l’Escale, toute manipulation des installations techniques de la salle est strictement interdite sans une autorisation préalable.

La gestion des installations des régies (son, lumière etc...) relève exclusivement du régisseur de la salle « l’Escale », sous l’autorité de la Direction. Celui-ci peut, à sa discrétion, déléguer certaines opérations aux différents techniciens de **L’OCCUPANT**:

- l’examen par le **PROPRIETAIRE** de la fiche technique ;
- la mise au point entre le **PROPRIETAIRE** et **L’OCCUPANT** des procédures adaptées.

Si **L’OCCUPANT** ne fournit pas en temps voulu les éléments techniques indispensables à l’organisation de la manifestation, le **PROPRIETAIRE** ne pourra aucunement être tenu responsable d’une mauvaise mise en place des installations techniques et du décor.

L’OCCUPANT doit fournir au **PROPRIETAIRE** les éléments techniques préalables en intégrant les paramètres suivants : le temps nécessaire à l’installation des régies et des décors, incluant le déchargement, la manutention et le rechargement des équipements spécifiques (son, lumières, etc.), ainsi que les procédures de préparation des régies numériques et l’élaboration de la feuille de conduite.

ARTICLE 4 – LES OBLIGATIONS DE L’OCCUPANT

L’OCCUPANT certifie avoir visité la salle et l’avoir reçue en bon état d’entretien et de fonctionnement.

L’OCCUPANT s’engage à respecter le cahier des charges de la salle « l’Escale » ainsi que la notice de sécurité, annexés au présent contrat. Il s’engage également à signer l’attestation de remise de ces documents, confirmant leur réception et son engagement à en appliquer les dispositions.

4.1 - Autorisation liées à l’exploitation de la manifestation

L’OCCUPANT doit se garantir de disposer des droits et autorisations nécessaires à l’exploitation de la manifestation (droits d’auteurs, droits voisins, etc.).

4.2 - Montage et Démontage logistique de la salle « L'Escale » :

4.2-1) Logistique :

L'OCCUPANT devra être présent sur les temps de montage et démontage logistique (Hall, salle, mezzanine et loges).

4.2-2) Technique :

L'OCCUPANT devra être accompagné de son propre personnel : Régisseurs son, lumières et tous autres régisseurs/techniciens sur les temps de montage technique, manifestation et démontage technique, pour garantir le bon fonctionnement des équipements et le bon déroulement de la manifestation.

ARTICLE 5 – LES OBLIGATIONS DU PROPRIETAIRE

Le **PROPRIÉTAIRE** s'engage à mettre à disposition de **L'OCCUPANT** les locaux en état de fonctionnement normal, ainsi que le personnel nécessaire, pendant toute la durée définie à l'article 1er.

- Matériel technique

Le **PROPRIÉTAIRE** mettra à disposition le matériel technique conforme à la fiche technique de l'équipement de la salle « L'Escale de Melun », annexée au présent contrat. **L'OCCUPANT** sera responsable de compléter les éventuels besoins techniques non couverts, à sa charge exclusive.

- Personnel mis à disposition

Le **PROPRIÉTAIRE** fournira les ressources humaines suivantes :

- a. 1 Responsable de la salle « L'Escale »
- b. 1 Régisseur
- c. 1 Technicien logistique
- d. 1 Agent d'entretien

Ce personnel aura pour missions :

- a) La coordination et l'organisation des enchaînements des manifestations. Ils assureront un encadrement technique et/ou de sécurité pendant toute la durée de l'événement.
- b) L'ouverture et la fermeture de la salle « L'Escale », le respect des horaires et la sécurité du site, en appliquant les règles en vigueur pour un établissement recevant du public (ERP).

ARTICLE 6 – BILLETTERIE

L'OCCUPANT se chargera lui-même de la gestion de la billetterie. Il en assumera la gestion totale (imprimerie, mise en place auprès des points de mise à disposition, reprise le jour de la manifestation).

Le nombre de billets émis ne pourra en aucun cas dépasser la capacité d'accueil de la salle, qu'elle soit en configuration assise ou debout, conformément aux dispositions du cahier des charges annexé au présent contrat.

En cas d'annulation de sa manifestation, **L'OCCUPANT** sera seul responsable et ne pourra obtenir le remboursement des billets par la Ville.

ARTICLE 7 – OBLIGATIONS FISCALES

L'OCCUPANT s'engage à conclure tous les accords préalables avec les sociétés d'auteur (SACEM, SACD, CNV et autres) et à régler l'ensemble des droits et taxes afférents au spectacle.

En aucun cas le **PROPRIETAIRE** ne pourra être tenu responsable d'un manquement de **L'OCCUPANT** à ces obligations légales.

ARTICLE 8 – RESPONSABILITE ET ASSURANCE

L'OCCUPANT est tenu de souscrire une assurance couvrant l'ensemble des matériels et équipements qu'il introduit dans l'enceinte de la Salle de « L'Escale », qu'ils lui appartiennent ou qu'ils appartiennent à son personnel. Il assume l'entière responsabilité de leur installation et de leur retrait, sans recours possible contre **LE PROPRIETAIRE**.

L'OCCUPANT renoncera à tout recours contre la salle « L'Escale » en cas de survenance d'un sinistre.

L'OCCUPANT s'engage à fournir à l'administration de la salle « L'Escale » une police d'assurance couvrant les risques liés à sa manifestation, notamment la responsabilité civile professionnelle, les dégâts matériels, ainsi que l'annulation de l'événement pour toute cause. L'attestation d'assurance correspondante sera annexée au présent contrat.

L'attestation d'assurance sera exigible à la date de la signature du présent contrat de location.

Dans le cas où il y aurait des dégâts, un constat sera établi à la charge de **L'OCCUPANT**, dans la matinée suivant la manifestation. En cas d'absence de **L'OCCUPANT**, aucune contestation ne saurait être admise.

LE PROPRIETAIRE déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés aux représentations de spectacles dans son établissement.

ARTICLE 9 – SECURITE

9.1 - L'OCCUPANT aura à sa charge les coûts du personnel de sécurité incendie (SSIAP) et le personnel du service d'ordre. Ce personnel devra se conformer aux instructions de la personne désignée responsable de l'organisation de la salle « L'Escale ».

L'OCCUPANT devra fournir les diplômes des agents du service d'ordre et SSIAP préalablement 15 jours avant la manifestation auprès du Responsable de la salle « L'Escale ».

9.2 - Pour répondre au Plan Vigipirate établi à long terme, **L'OCCUPANT s'engage :**

A avertir au moins 15 jours à l'avance les forces de l'ordre de la tenue de la manifestation par une déclaration :

Police Municipale et Police Nationale

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- Nom du Locataire :- La date de la manifestation :- Type de la manifestation :- Horaires d'ouverture au public :- Horaire de fermeture au public :- Nombre de personnes attendues :- Agents sûreté privée :- SSIAP :- Filtrage à l'entrée et ouverture des sacs et manteaux :- Autres : |
|---|

9.3 - Consignes de sécurité :

Toute infraction à ces consignes de sécurité, commise par **L'OCCUPANT** ou son personnel, sera constatée et punie d'une amende prévue par la réglementation en vigueur.

9.4 - Les issues de secours et les extincteurs devront impérativement être maintenues libres d'accès de manière continue.

Tout manquement à cette consigne de sécurité de la part de **L'OCCUPANT** engagera sa responsabilité pleine et entière.

L'OCCUPANT pourrait être amené à annuler la manifestation si une ou plusieurs consignes de sécurité n'étaient pas respectées.

ARTICLE 10 – SONORISATION

L'OCCUPANT s'engage à faire respecter la limitation sonore conformément aux dispositions légales en vigueur durant sa manifestation. Le **PROPRIETAIRE** se dégage de toute responsabilité en cas d'infraction et de réclamation par un tiers. En cas de dépassement de la limite sonore ou de qualité insuffisante du son, La salle « l'Escale » se réserve le droit de demander à **L'OCCUPANT** d'apporter les modifications nécessaires et ce aux frais du de ce dernier.

ARTICLE 11 – « ESPACE BAR »

Débit de boisson temporaire :

La salle de « l'Escale » est titulaire d'une licence de 1^{ère} à la 3^{ème} catégorie.

Une demande d'autorisation temporaire d'un débit de boissons est obligatoire pour **L'OCCUPANT** organisant une manifestation dans l'enceinte de la salle « l'Escale ».

L'OCCUPANT devra en assurer intégralement le fonctionnement lors de la manifestation : personnel, fournitures.

Il aura la liberté de fixer les tarifs des consommations proposées.

La vente de boissons devra être réalisée dans le respect des dispositions prévues par le règlement intérieur de la salle.

Toute demande d'autorisation temporaire pour un débit de boissons, qu'elles soient alcoolisées ou non-alcoolisées, doit obligatoirement être soumise à une autorisation administrative délivrée par le **PROPRIÉTAIRE**.

La demande doit être instruite au minimum 1 mois avant la manifestation auprès de : debitdeboissons@ville-melun.fr et escale@ville-melun.fr (Annexé au contrat).

ARTICLE 12 – COMMUNICATION

L'OCCUPANT assurera la promotion de la manifestation.

Pour soutenir **L'OCCUPANT**, le service de la salle « L'Escale » apportera une aide à la communication :

- Relayer l'évènement sur la plateforme « sortiramelun.fr »
- Afficher l'affiche dans le hall de la salle « L'Escale »
- Mise à disposition du public des flyers de l'évènement.

L'OCCUPANT fournira les supports de communication réalisés par ses soins au service de « L'Escale » pour exécution.

ARTICLE 13 – ENTRACTE

L'OCCUPANT s'engage, dans la mesure du possible, à prévoir un entracte d'au moins 15 minutes pour l'exploitation de l'Espace Bar.

ARTICLE 14 – LAISSER PASSER – ACCES A LA SALLE – COULISSES – PARTIES TECHNIQUES...

14.1 - Il est précisé que l'accès à la salle sans billet ou sans laisser passer n'est pas autorisée. **L'OCCUPANT** s'oblige à faire respecter cette obligation par le personnel, fournisseurs et prestataires dont il a personnellement la charge au titre des obligations définies au présent contrat. L'accès du personnel s'effectue exclusivement par l'entrée du Staff à l'arrière du site « l'Escale ».

14.2 - **L'OCCUPANT** devra communiquer à la salle « l'Escale » la liste des personnes pouvant accéder aux loges, coulisses et plateau munies d'un laissez-passer pour la durée de la représentation ou pour la durée précisée sur cette liste.

14.3 - Le **PROPRIETAIRE** se réserve le droit d'interdire l'accès à la salle « l'Escale » à toute personne qui ne disposera pas d'un laissez-passer ou qui ne sera pas mentionnée sur cette liste.

ARTICLE 15 – LE PERSONNEL

15.1 - **L'OCCUPANT** aura à sa charge le recrutement du personnel technique : Régisseurs son, lumières et tous autres régisseurs/techniciens complémentaires afin d'assurer le bon fonctionnement sur les temps de montage technique, manifestation et démontage technique.

L'OCCUPANT prendra en charge les rémunérations et charges sociales de son personnel (hors agents municipaux).

Le **PROPRIETAIRE** s'assurera de faire respecter, par son personnel, les règles d'hygiène et de sécurité applicables à un ERP.

La Direction de la salle et/ou le régisseur d'accueil de la salle « l'Escale » sera en charge de coordonner les équipes techniques **L'OCCUPANT** et de veiller sur le matériel de sonorisation, le matériel de lumières et le matériel logistique de la salle « l'Escale ».

15.2 - **L'OCCUPANT** s'engage à fournir un service d'accueil et de contrôle du public.

Ces consignes doivent obligatoirement figurer dans la fiche de renseignements manifestation de la salle « l'Escale » ci-annexée, qui sera signée par **L'OCCUPANT** et le **PROPRIETAIRE**.

15.3 - Le personnel de la salle « l'Escale » mis à disposition **L'OCCUPANT** dans les plages horaires de la manifestation, définies ci-dessous sera le suivant :

Le personnel de base pour la manifestation :

1 Responsable de la salle « l'Escale » sur toute la durée de la manifestation : Montage/manifestation/démontage technique et logistique.

1 Régisseur sur toute la durée de la manifestation.

1 technicien logistique (Selon horaires en journée ou en soirée)

1 agent d'entretien (en journée)

ARTICLE 16 – CONDITIONS FINANCIERES ET FACTURATION

16.1 - La mise à disposition de la salle « l'Escale » par le **PROPRIETAIRE** à **L'OCCUPANT** s'établit à :
Titre gracieux (Tarification exceptionnelle).

ARTICLE 17 – INVITATION

L'OCCUPANT fournira au **PROPRIETAIRE** un quota de 20 invitations sur le temps de la manifestation.
Le **PROPRIETAIRE** dispose librement de ce quota d'invitation.

ARTICLE 18 – NETTOYAGE

L'OCCUPANT s'engage à laisser toutes les parties utilisées en bon état d'entretien à l'issue de la manifestation. A défaut, des frais de remise en état pourraient lui être facturés.

ARTICLE 19 – ANNULATION – RESILIATION - RUPTURE DU CONTRAT

19.1 – Le présent contrat pourra être résilié de plein droit en cas de force majeure, sans qu'aucune indemnité ne soit versée par l'une ou l'autre des parties.

19.2 - Le présent contrat pourra être résilié pour tout motif d'intérêt général laissé à la libre appréciation du **PROPRIETAIRE**, sous réserve du respect d'un préavis de 3 mois adressé par lettre recommandée avec accusé de réception à **L'OCCUPANT**. Aucune indemnité ne pourra être demandée par **L'OCCUPANT**. Dans cette hypothèse, les parties se réuniront pour étudier éventuellement un report de date.

19.3 – Le présent contrat pourra être résilié de plein droit en cas de condamnation pénale de **L'OCCUPANT** le mettant dans l'impossibilité de poursuivre son activité.

19.4 - En cas de non-respect d'une clause du présent contrat par **L'OCCUPANT**, le **PROPRIETAIRE** pourra résilier le présent contrat, entraînant l'annulation de la manifestation, après une mise en demeure restée sans effet, notifiée par tout moyen, de se conformer soit au règlement de sécurité, soit à l'une des clauses et conditions du présent contrat. Cette résiliation interviendra sous réserve du respect d'un préavis d'un mois adressé par lettre recommandée avec accusé réception.

19.5 - La résiliation du présent contrat par **L'OCCUPANT** prendra effet sous réserve du respect d'un préavis de 3 mois adressé par LRAR.

Si cette résiliation est notifiée au plus tard 30 jours avant la manifestation ou la date de la première représentation, aucune indemnité ne sera due par **L'OCCUPANT**, sauf le remboursement des frais éventuellement engagés par le **PROPRIETAIRE**, sur présentation de justificatifs.

19.6 - Dans le cas où le présent contrat ne serait pas retourné dûment signé par **L'OCCUPANT** dans un délai de 6 mois avant la manifestation ou la date de la première représentation, il sera considéré comme nul, non avenu et dépourvu de toute valeur.

ARTICLE 20 – GARANTIE RECIPROQUE

Chaque partie donne garantie l'une à l'autre contre tout recours des personnes, fournisseurs et prestataires dont elle a personnellement la charge au titre des obligations respectives définies au présent contrat.

ARTICLE 21 – MODIFICATION APPORTEE

Toute modification apportée au présent contrat devra faire d'un avenant obligatoirement signé des parties.

ARTICLE 22 – DIFFERENTS ET LITIGES

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application du présent contrat, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal Administratif de Melun, seulement après épuisement des voies amiables.

ARTICLE 23 – ANNEXES

Les annexes du présent contrat font partie intégrante du contrat et sont donc opposables aux parties. Ces annexes sont :

- Fiche technique de la salle (son, vidéo, lumières...)
- Fiche de renseignements manifestation
- Demande d'autorisation débit de boissons
- Attestation d'assurance
- Cahier des charges
- Règlement intérieur de la salle « L'Escale »
- Fiche sécurité manifestation
- Fiche état des lieux « entrant » et « Sortant »

Fait à Melun, le

L'OCCUPANT

**La Communauté d'Agglomération
Melun Val de Seine**

(Mention manuscrite « Lu et approuvé »)

LE PROPRIETAIRE

La Ville de Melun

Le Président

Franck VERNIN

Le Maire

Kadir MEBAREK

Chaque page du présent contrat doit être paraphée par les 2 parties