



CONSEIL MUNICIPAL
29 JUIN 2023
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DELIBERATION N° 2023-214

L'an deux mille vingt-trois, le 29 juin à 17h00, le Conseil Municipal de la Ville de Perpignan, régulièrement convoqué le 22 juin 2023 s'est réuni Salle du Conseil, sous la présidence de Louis ALIOT.

ETAIENT PRESENTS : M. Louis ALIOT, M. Charles PONS, M. André BONET, Mme Marion BRAVO, Mme Marie-Thérèse COSTA-FESENBECK, M. Frédéric GUILLAUMON, Mme Soraya LAUGARO, M. Jean-Yves GATAULT, Mme Laurence PIGNIER, M. Sébastien MENARD, Mme Christelle MARTINEZ, M. François DUSSAUBAT, Mme Danielle PUJOL, Madame Isabelle BERTRAN, M. Frédéric GOURIER, Mme Patricia FOURQUET, M. Xavier BAUDRY, M. David TRANCHECOSTE, M. Jean-Claude PINGET, M. Jean-François MAILLOLS, M. Gérard RAYNAL, Mme Véronique DUCASSY, Mme Christine ROUZAUD DANIS, Mme Catherine SERRA, Mme Florence MOLY, Mme Michèle MARTINEZ, M. Georges PUIG, M. Jean CASAGRAN, M. Jean-Luc ANTONIAZZI, Monsieur Roger TALLAGRAN, Madame Marie ESTEVES, M. Pierre PARRAT, Mme Chantal BRUZI, M. Philippe CAPSIE, Mme Fatima DAHINE, M. Yves GUIZARD, Mme Christine GAVALDA-MOULENAT, M. Bruno NOUGAYREDE, Mme Laurence MARTIN, M. Bernard REYES.

REPRESENTE(S) : Marie BACH, ayant donné pouvoir à Véronique DUCASSY, Rémi GENIS, ayant donné pouvoir à Sébastien MENARD, Jacques PALACIN, ayant donné pouvoir à Frédéric GUILLAUMON, Sandrine SUCH, ayant donné pouvoir à André BONET, Roger BELKIRI, ayant donné pouvoir à Jean-François MAILLOLS, Edouard GEBHART, ayant donné pouvoir à Danielle PUJOL, Michèle RICCI, ayant donné pouvoir à Patricia FOURQUET, Marie-Christine MARCHESI, ayant donné pouvoir à Jean-Yves GATAULT, Anaïs SABATINI, ayant donné pouvoir à Charles PONS, Pierre-Louis LALIBERTE, ayant donné pouvoir à Xavier BAUDRY, Jean-Marc PUJOL, ayant donné pouvoir à Christine GAVALDA-MOULENAT, Joëlle ANGLADE, ayant donné pouvoir à Fatima DAHINE, Catherine PUJOL, ayant donné pouvoir à Bernard REYES

ABSENT(S) : Mme Charlotte CAILLIEZ, Mme Chantal GOMBERT.

SECRETAIRE DE SEANCE : Sébastien MENARD

=====

Couvent des Minimes - Approbation du Règlement intérieur

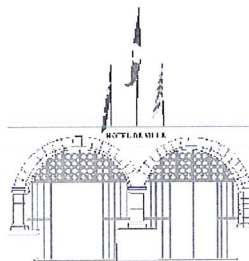
M. André BONET expose :

Mes chers collègues,

La Ville de Perpignan, propriétaire et gestionnaire du couvent des Minimes, accueille dans ce lieu des manifestations officielles, des événements culturels socio-culturels et éducatifs organisés par les différents services de la Ville ou des organisateurs-tiers non-marchands, qui sollicitent donc la mise à disposition de ce lieu, en totalité ou partie.

Les différents espaces du couvent des Minimes peuvent donc être mis à disposition selon certaines conditions définies au moyen d'une convention de mise à disposition conclue entre la Ville et le Preneur.

Afin de définir le cadre général dans lequel ces mises à disposition peuvent être consenties, il est nécessaire de définir un règlement intérieur qui énumère également les obligations et les responsabilités des parties.



En conséquence, je vous propose :

- 1/ d'approuver le règlement intérieur du couvent des Minimes, annexé à la présente ;
- 2/ d'autoriser monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes pièces utiles en la matière,

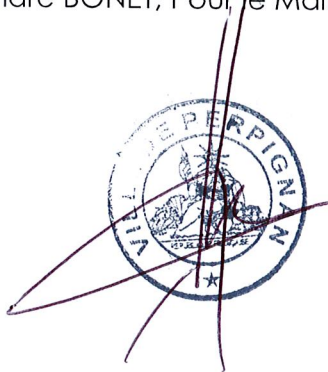
OUI cet exposé,
Le Conseil Municipal adopte à l'unanimité :

53 POUR

=====
Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an que dessus.
Ont signé au registre tous les membres présents.
"Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations"

ID Télétransmission : 066-216601369-20230629-J75600-DE-J-1
Accusé reçu le : - 5 JUL. 2023
Affiché le : - 5 JUL. 2023

M. André BONET, Pour le Maire l'Adjoint délégué





Vu pour être annexé à la délibération

Conseil Municipal en date du **2.9. JUIN. 2023**

Pour le Maire,
L'Adjoint délégué

André BONEI



Adopté en séance du conseil municipal du _____

RÈGLEMENT INTÉRIEUR COUVENT DES MINIMES

Rue Rabelais - Perpignan

Préambule

Dans le cadre de sa politique culturelle, la Ville de Perpignan, propriétaire et gestionnaire du couvent des Minimes, souhaite que ce lieu, classé aux monuments historiques, accueille des manifestations officielles, culturelles, socio-culturelles de la Ville et du département.

Les espaces du couvent des Minimes peuvent ainsi être mis à disposition selon un certain nombre de critères définis par la commune.

Du personnel technique ainsi que du matériel sont également mis à disposition selon certaines modalités prévues par le présent règlement.

ARTICLE 1 : DESCRIPTIF DU SITE

Le couvent des Minimes est situé rue Rabelais à Perpignan. Il comprend :

- un parking privatif (sur demande et après autorisation de la Ville),
- une esplanade avec marches (accessibles PMR),
- un hall d'accueil avec un local SSI (système sécurité incendie),
- un patio,
- une cuisine (un réfrigérateur, un micro-ondes) avec deux sanitaires (wc, douche),
- plusieurs salles sur deux niveaux,
- une chapelle basse et haute,
- des coursives basse et haute,
- des sanitaires au rez-de-chaussée.

La capacité totale d'accueil autorisée dans le bâtiment est de **1 482 personnes** compris le public, les artistes, les organisateurs, les prestataires, le personnel bénévole et professionnel et le personnel de la Ville.

Le bâtiment disposant d'un ascenseur, est accessible aux personnes à mobilité réduite (PMR).

ARTICLE 2 : PROCÉDURE DE RESERVATION

2.1 Réservation et présentation des demandes

Toute réservation de tout ou partie du couvent des Minimes devra faire l'objet d'une demande écrite adressée au Maire, dans un délai de trois mois minimum avant la date prévue de la manifestation. La fiche technique de la manifestation envisagée est à joindre à la demande.

Un accusé de réception parviendra au demandeur dans les 15 jours qui suivront la demande. Toute demande incomplète ne pourra être prise en compte. Ce premier courrier de la Commune n'aura en aucune façon valeur d'engagement.

Les réservations doivent porter sur une manifestation officielle, ou à caractère culturel, socioculturelle, artistique et 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 les locaux du couvent des Minimes, à l'exclusion de tout intermédiaire.

En cas de réponse positive, un mois avant la manifestation au minimum, l'utilisateur recevra le règlement intérieur d'utilisation du couvent des Minimes, la fiche technique et la convention d'occupation à retourner signés par le demandeur dans les plus brefs délais.

2.2 Typologie des manifestations autorisées

Les espaces du couvent des Minimes peuvent être mis à disposition, en tout ou partie, pour l'organisation de manifestations détaillées ci-après à l'exclusion de tout autre :

- la musique, le chant, la danse, le cirque et le théâtre sous toutes leurs formes ;
- les conférences et rencontres culturelles ou socioculturelles ;
- les cérémonies de remises de Prix ou cérémonies officielles.

2.3 Examen des demandes

Les demandes seront examinées par la direction de la culture qui les instruira en fonction de différents critères déterminés par la Ville de Perpignan, en lien avec l'équipe technique de la direction de la culture.

Il s'agira de vérifier la compatibilité de :

- la nature de la manifestation avec les objectifs de la politique publique de la Ville de Perpignan ;
- la date et des horaires par rapport aux manifestations déjà enregistrées ;
- la nature de la manifestation par rapport aux caractéristiques techniques des espaces ;
- la disponibilité des moyens humains et techniques nécessaires à la mise à disposition du lieu.

2.4 Établissement d'une convention

Toute demande d'occupation donnera lieu à l'établissement d'une convention de mise à disposition.

La convention sera accompagnée du présent règlement intérieur signé par l'organisateur.

2.5 Résiliation de la convention

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

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'OUVERTURE ET DE FERMETURE DES LOCAUX

Le personnel municipal est seul habilité à ouvrir et fermer le couvent des Minimes, qui est un lieu protégé par un système d'alarme anti-intrusion.

ARTICLE 4 : MISSIONS DU RÉGISSEUR GÉNÉRAL

Le couvent des Minimes dispose d'un régisseur général, agent de la Ville.

Le régisseur général a pour mission d'assurer l'accueil de l'organisateur, des artistes et des techniciens attachés à la manifestation.

Il met à disposition les matériels techniques, selon les disponibilités, appartenant à la régie ou à la Ville demandés par l'organisateur et assure un accompagnement à leur utilisation par des professionnels confirmés du son et de la lumière, attachés à la manifestation de l'organisateur.

Le régisseur général a toute autorité, en coordination avec le responsable sécurité, pour faire appliquer les consignes de sécurité pour le montage, l'utilisation et le démontage du matériel. En cas de non-respect, la répétition, la représentation ou la manifestation pourra être suspendue ou purement et simplement annulée.

Il ne décharge pas le matériel de l'organisateur et ne participe pas à son montage/démontage.

ARTICLE 5 : CONDITIONS FINANCIÈRES

La mise à disposition du couvent des Minimes n'est pas soumise à la location des locaux. Elle est consentie à titre payant, exceptionnellement à titre gracieux.

Une participation aux frais obligatoires de ménage sera demandée, sur la base d'une tarification forfaitaire détaillée, approuvée par le conseil municipal de Perpignan.

A la suite de la demande, un devis sera établi et soumis pour accord au demandeur. Son acceptation fera foi pour l'établissement d'une facture et l'émission par le Trésor Public, d'un titre de recettes.

ARTICLE 6 : ÉTAT DES LIEUX - RANGEMENT - REMISE EN ETAT DES LIEUX

Un état des lieux sera effectué avant et à l'issue de l'utilisation par un agent municipal dûment habilité par la commune, en présence de l'organisateur ou de son représentant.

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 Perpignan se réserve le droit de lui interdire toute utilisation ultérieure des lieux prêtés ou de toute autre installation communale.

L'organisateur supporte tous les frais de remise en état des lieux consécutifs aux dégradations de son fait ou de celui des occupants.

ARTICLE 7 : CONSIGNES DE SECURITE ET D'HYGIENE – INTERDICTIONS

La mise à disposition ne peut se faire sans la présence :

- du régisseur général,
- d'un SSIAP1 et une équipe d'évacuation de deux personnes formées,
- d'un agent de sécurité habilité à effectuer un contrôle des entrées du public.

Le personnel de sécurité sera garant des mentions portées sur le registre de sécurité fournies par l'organisateur.

Les personnes habilitées par la commune ont toute autorité pour faire appliquer les consignes de sécurité. En cas de non-respect, la répétition, la représentation ou la rencontre pourra être suspendue ou purement et simplement annulée.

L'organisateur devra donc faire stricte application des règles de sécurité relatives aux Établissements Recevant du Public (ERP) et plus particulièrement aux règles applicables aux Établissements Recevant du Public de 2^{ème} catégorie. 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.

L'organisateur devra prendre connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières ou spécifiques données par le responsable de la sécurité du couvent, compte-tenu de l'activité envisagée et s'engage à les faire respecter.

Il appartient à l'organisateur de prévoir un service d'accueil avec un nombre de personnes suffisant (salariés ou bénévoles) qui aura la tâche de veiller au bon déroulement et à l'organisation interne de la manifestation (contrôle des entrées, billetterie, ...).

Modalités :

1. Les personnes chargées de l'accueil et du placement du public, dépêchées par l'organisateur, devront respecter les consignes données par le référent accueil de la commune et du service de sécurité.
2. L'entrée et la sortie du public se feront exclusivement par les portes et circulations prévues à cet effet.
3. Il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans les espaces publics du couvent, même ceux à ciel ouvert comme le patio et le parvis. Cette disposition concerne les organisateurs, le public, les techniciens et les artistes.
4. Les issues de secours seront laissées libres de tout passage et de toutes contraintes pendant les répétitions et représentations.
5. Les collations, repas devront être pris ou servis uniquement aux espaces autorisés et définis dans la convention,

6. La conception de repas dans la cuisine ou dans tout l'ensemble du bâtiment, même dans le cadre d'ateliers spécifiques, n'est pas autorisée, seule une utilisation pour réchauffer ou garder aux frais les aliments est autorisée,
7. Toute utilisation de gaz, de feu, de flamme, de fumigènes est strictement interdite,
8. Tout élément de décor apporté par l'organisateur devra être conforme aux normes de sécurité en vigueur et répondra aux classements de type M1, M2 ou M3 (selon le positionnement). Les PV de classements au feu et à jour des décors employés doivent être adressés à la Commune en même temps que la convention, le règlement signé et la fiche technique du spectacle. En cas de non présentation des certificats d'ignifugation, l'installation ne sera pas validée.
9. Le déchargement et le chargement se feront par l'aire de manutention prévue à cet effet.
10. 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, ASTP, SACD, ...) et en réglant les frais afférents.
11. L'installation de débits de boisson est interdite sauf accord express préalable de la Commune. Les contenants en verre sont interdits.
12. L'organisateur communiquera à l'agent SSIAP installé dans le PC sécurité, le nombre de personnes présentes en salle. Ce chiffre fera foi, en cas de sinistre. Des contremarques sont obligatoires dans le cadre d'un spectacle, même si celui-ci est gratuit.
13. Le matériel dont dispose le couvent ou la ville peut être mis à disposition selon les disponibilités et sur demande uniquement.
14. Seule la vente de produits directement dérivés de la manifestation est autorisée.
15. Les chiens-guide et les chiens d'assistance sont accueillis avec leur maître dans le site. A l'exception de ces chiens, seuls les animaux prévus dans le cadre du spectacle sont autorisés dans l'espace.
16. En période d'application du plan Vigipirate, toute personne qui refuserait d'ouvrir les sacs, d'en présenter le contenu et de se conformer aux mesures de contrôle en vigueur se verrait refuser l'entrée du bâtiment par tout représentant de l'autorité municipale ou par délégation.
17. Aucune consigne tant pour les sacs que pour les vêtements, patinettes et autre, ne sera proposée.

ARTICLE 8 : CHARGES, IMPÔTS ET FORMALITÉS PARTICULIÈRES

Droits d'auteurs : l'organisateur acquittera tous les impôts, taxes, contributions et redevances y compris la SACEM/SACD, la Taxe sur le Théâtre Privé (ASTP), ainsi que tous les frais dont il serait redevable envers toute personne ou organisme en raison de sa manifestation.

En qualité d'employeur, il assurera les rémunérations, charges sociales et fiscales comprises, de son personnel attaché à la manifestation qu'il organise. Il lui appartiendra notamment de solliciter en temps utile, auprès des autorités compétentes, les autorisations pour l'emploi, le cas échéant, de mineurs ou d'artistes étrangers dans le spectacle.

ARTICLE 9 : AFFICHAGE ET DÉCORATION DU LIEU

Tout affichage ou installation particulière pour les besoins d'une manifestation sera soumis à autorisation préalable et sera effectué sous le contrôle du régisseur général, dans les espaces prévus à cet effet.

ARTICLE 10 : BILLETTERIE - ACCÈS AUX SALLES

10.1 Billetterie

L'émission d'une billetterie est obligatoire afin de respecter la jauge du lieu, que l'entrée soit gratuite ou payante. Les billets émis par l'organisateur doivent être à deux volets, minimum.

L'organisateur a la responsabilité exclusive de la gestion de la billetterie afférente à sa manifestation. En aucun cas, la Ville ne sera partie prenante de cette billetterie et aucun agent municipal ne pourra procéder à des encaissements ou à des remises de billets.

L'organisateur peut donc installer une billetterie pour son propre compte, étant bien précisé que les recettes perçues par lui ne sont pas des recettes publiques.

Les éventuels litiges issus de la gestion du public et/ou de la billetterie sont de la responsabilité pleine et entière du Preneur.

En cas d'annulation de la manifestation, l'organisateur assurera seul la communication de l'annulation de son spectacle et fera son affaire du remboursement des billets vendus par lui.

La Commune ne pourra être tenue pour responsable en cas d'annulation pour une cause de force majeure.

10.2 Accès aux salles

L'entrée dans les salles se fera sous le contrôle de l'organisateur qui désignera le personnel nécessaire, en accord avec le régisseur et le responsable sécurité. Ces personnes devront respecter les consignes données par le régisseur général et les agents SSIAP.

ARTICLE 11 : RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISATEUR ET 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. Une attestation d'assurance doit être fournie au moment de la constitution du dossier.

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

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

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

Plus généralement, la Commune 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 du Couvent

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 et sur le parvis. La Commune dégage toute responsabilité en cas d'effractions, vols ou dégradations de véhicules qui pourraient se produire lors de leur stationnement.

ARTICLE 12 : ACCEPTATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement qui compte six pages.

DATE : ____ \ ____ \ 20__

NOM ET PRENOM DE L'ORGANISATEUR :

Signature (précédée de la mention « lu et approuvé »)

