

CONDITIONS GÉNÉRALES D'OCCUPATION DE LA HALLE AUX GRAINS

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	2
DÉFINITION DES TERMES	2
ARTICLE 1. PRÉREQUIS	3
1.1. PIÈCES JUSTIFICATIVES ET AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES	
1.2. AGRÉMENTS ET RÉGLEMENTATION TECHNIQUE	
1.3. DÉFAUT DE PRÉSENTATION D'AGRÉMENT ET/OU D'AUTORISATION ADMINISTRATIVE	
1.4. DISPOSITIONS LÉGALES ET RÉGLEMENTAIRES RÉGISSANT L'ORGANISATION DE MANIFESTATION PUBLIQUE	
ARTICLE 2. MODALITÉS D'OCCUPATION DE LA SALLE	6
2.1. DURÉE D'OCCUPATION ET JAUGE DE LA SALLE	
2.2. CONFIGURATION DE LA SALLE	
2.3. LES PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES	
ARTICLE 3. CONDITIONS D'OCCUPATION DE LA SALLE	10
3.1. ACCÈS À LA SALLE	
3.2. SÉCURITÉ – SANTÉ – HYGIÈNE	
3.3. AMÉNAGEMENT – TRANSFORMATION – DÉCORS	
3.4. ACCUEIL ET SÉCURITÉ DU PUBLIC	
3.5. DÉGRADATIONS	
3.6. MERCHANDISING ET VENTES DE PRODUITS DANS L'ENCEINTE DE LA SALLE	
3.7. STATIONNEMENT	
ARTICLE 4. ASSURANCES	13
ARTICLE 5. COMMUNICATION AUTOUR DE LA MANIFESTATION	13
ARTICLE 6. BILLETTERIE – VENTE DES PLACES – SERVITUDES	14
ARTICLE 7. CONDITIONS FINANCIÈRES	15
ARTICLE 8. MODALITÉS DE PAIEMENT	16
ARTICLE 9. CONFIDENTIALITÉ / RGPD	16
ARTICLE 10. RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE DES ENTREPRISES (RSE)	17
ARTICLE 11. ÉTHIQUE ET CONFORMITÉ	17
ARTICLE 12. PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS	17
ARTICLE 13. RÉCLAMATION EN COURS D'UTILISATION DE LA SALLE	18
ARTICLE 14. RÉSILIATION - ANNULATION	18
ARTICLE 15. JURIDICTION COMPÉTENTE	19
ANNEXE I - PLANS DE CONFIGURATION DE LA SALLE	
ANNEXE II - DOSSIER DE DÉCLARATION DE LA MANIFESTATION AUPRÈS DE LA DIRECTION DE LA SECURITÉ CIVILE ET DES RISQUES MAJEURS (DSCRM) DE TOULOUSE MÉTROPOLÉ	
ANNEXE III - PLAN ACCESSIBILITÉ	

PRÉAMBULE

Le bâtiment de la Halle aux grains est un ancien marché couvert réhabilité en salle de spectacles. Il fait partie du patrimoine de Toulouse Métropole qui depuis 1974 en a fait le lieu de résidence permanente et la salle attitrée de l'Orchestre national du Capitole pour sa saison symphonique. Il reçoit occasionnellement deux autres phalanges de l'Établissement public du Capitole : le Ballet et le Chœur de l'Opéra national du Capitole. C'est donc l'Établissement public du Capitole qui, par délibération n° DEL 22-007 du 12/12/2022, en a la gérance. Ainsi, lorsque les équipes de l'Établissement public du Capitole ne l'occupent pas, la salle de la Halle aux grains peut accueillir de multiples spectacles et événements produits et organisés par des producteurs extérieurs.

Le présent document énumère les conditions générales d'occupation de la salle de la Halle aux grains. Ces conditions ne sont pas modifiables et s'appliquent à toute personne / entité dûment autorisée par l'Établissement public du Capitole à occuper la salle.

Ce document fait partie intégrante de l'ensemble contractuel qui régit les relations entre l'Établissement public du Capitole et la personne morale ou physique avec qui il traite. Les documents constitutifs de cet ensemble contractuel sont :

- Les présentes conditions générales d'occupation de la Halle aux grains ;
- La convention d'occupation et ses avenants, contenant les conditions particulières ;
- Le bordereau unique de prix (BPU) en vigueur en fonction duquel est établi le devis ;
- Le plan de prévention élaboré par les parties ;
- Le plan d'accessibilité et les plans de configuration de la Halle aux grains ;
- La fiche technique de la Halle aux grains en vigueur à la date de location ;

DÉFINITION DES TERMES

Dans le présent document, les expressions « L'EPC » et « L'ORGANISATEUR » désignent respectivement, d'une part, l'Établissement public du Capitole et, d'autre part, la personne morale ou physique avec qui il traite.

Le terme « LA SALLE » désigne la salle de la Halle aux grains (ERP de 1ère catégorie type L) située au 1 Place Dupuy – 31000 Toulouse et tous les espaces mis à la disposition de L'ORGANISATEUR mentionnés dans la convention d'occupation et pour le temps qui y est mentionné. Le représentant légal de EPC est seul habilité à signer la convention d'occupation.

Le terme « MANIFESTATION » désigne l'évènement objet de la convention d'occupation. Il est celui sur lequel se sont entendues les parties et son contenu est une cause déterminante et essentielle de l'accord des parties.

Le terme « PIÈCES » désigne l'ensemble des documents, attestation et justificatifs énumérés dans les présentes CGO que L'ORGANISATEUR devra fournir à L'EPC afin que sa demande d'occupation de la Halle aux grains soit valablement étudiée et autorisée par l'EPC. L'ensemble des PIÈCES obligatoires est liste en annexe I de la convention d'occupation.

En cas de divergences existant entre les dispositions figurant aux conditions générales et celles figurant aux conditions particulières, les conditions particulières prévaudront sur les conditions générales. Les avenants prévalent sur les dispositions contractuelles antérieurement rédigées.

L'ORGANISATEUR respectera et fera respecter par tous les tiers concernés les obligations qui lui incombent au titre de l'ensemble contractuel.

ARTICLE 1. PRÉREQUIS

La convention d'occupation étant conclue intuitu personæ, L'ORGANISATEUR s'interdit, de transférer, pour quelque cause et sous quelque forme que ce soit, à titre onéreux ou gratuit, le contrat ou quelconque de ses droits et obligations à un tiers. Ainsi, le bénéfice de la mise à disposition ne peut être cédé, même en indivis ou de façon occulte, à un tiers ou transféré sur une autre manifestation. Toute sous-location ou cession d'autorisation est interdite.

L'ORGANISATEUR s'interdit d'utiliser la SALLE pour un autre objet que celui mentionné à la convention d'occupation.

L'ORGANISATEUR dispose de tous les moyens nécessaires financiers et techniques (conformes à l'ensemble des règles légales, réglementaires ou autres applicables en pareille matière) propres à LA MANIFESTATION envisagée et à son organisation ou à la jouissance de la prestation objet de la convention d'occupation. Cette condition est essentielle à l'acceptation de l'EPC de conclure la convention d'occupation.

Il est rappelé qu'il n'existe pas de droit à bénéficier de l'occupation de la SALLE. Le président de Toulouse Métropole peut refuser ou retirer une autorisation compte tenu :

- Des nécessités de l'administration. Dans ce cas L'EPC remboursera à L'ORGANISATEUR l'acompte versé et aucune prestation supplémentaire ne sera facturée.
- Du fonctionnement des services. Dans ce cas L'EPC remboursera à L'ORGANISATEUR l'acompte versé et aucune prestation supplémentaire ne sera facturée.
- Du maintien de l'ordre public. Dans ce cas les règles de l'article 14 s'appliqueront.

Par ailleurs, cette occupation doit se faire de manière paisible et non contraire à l'ordre public. Les lois de la République française s'appliquent pleinement lors de l'occupation de la SALLE.

1.1. CONDITION SUSPENSIVE DE FAISABILITÉ TECHNIQUE

Toute demande de mise à disposition de la SALLE est conclue sous réserve expresse de validation préalable par la Direction technique de la SALLE de la faisabilité technique, logistique, réglementaire et sécuritaire de la MANIFESTATION.

Ainsi, L'ORGANISATEUR s'engage à transmettre au service de direction technique de la SALLE, préalablement à toute confirmation de date de location, une fiche technique prévisionnelle de la MANIFESTATION accompagnée des plans d'implantation détaillant l'ensemble des installations prévues, notamment le matériel technique supplémentaire (projecteurs, sonorisation, etc.) ainsi que le nombre de personne attendu (équipes artistiques, équipes techniques, public). Ces éléments devront permettre au service technique de la SALLE d'apprécier la faisabilité de la MANIFESTATION.

La levée d'une option de réservation, un échange préalable ou de tout document préparatoire ne vaut en aucun cas engagement définitif de l'EPC tant que cette validation technique n'a pas été formellement notifiée à L'ORGANISATEUR.

L'EPC se réserve le droit de refuser, suspendre ou annuler la mise à disposition de la SALLE lorsque :

- les conditions techniques d'exploitation ne sont pas réunies ;
- les exigences de sécurité ne peuvent être garanties ;
- les contraintes réglementaires, calendaires ou opérationnelles ne permettent pas l'accueil de la manifestation
- ou lorsque les caractéristiques de l'événement apparaissent incompatibles avec les équipements, installations, conditions d'exploitation ou activités de la SALLE.

Cette décision ne pourra donner lieu à aucune indemnité, réparation ou compensation au profit de L'ORGANISATEUR, à quelque titre que ce soit, dès lors que la validation technique préalable n'aura pas été expressément accordée.

La Direction technique de la SALLE demeure seule compétente pour apprécier les conditions de faisabilité de la MANIFESTATION.

1.2. PIÈCES JUSTIFICATIVES ET AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES

Afin d'établir la convention d'occupation, L'ORGANISATEUR fournira à l'EPC dès l'accord de principe de la location de la SALLE et au moins 6 mois avant la date de la MANIFESTATION tous les éléments d'identification nécessaires : numéro de licence, numéro d'affiliation à l'URSSAF, à AUDIENS, à l'AFDAS et aux CONGÉS SPECTACLES, numéro SIRET, RIB, etc.

L'ORGANISATEUR assume seul la responsabilité des obligations légales et réglementaires liées à l'organisation de LA MANIFESTATION. En cas de représentation d'un spectacle vivant ou événement public L'ORGANISATEUR aura la charge des démarches auprès des organismes suivants : Préfecture, recettes des impôts, SACEM, SACD, SPEDIDAM, CNM, sans que cette liste soit limitative.

En qualité d'employeur, L'ORGANISATEUR assure les rémunérations, charges sociales et fiscales du personnel et des artistes attachés à la MANIFESTATION. Le cas échéant, il lui appartiendra de solliciter en temps utile, auprès des autorités compétentes, les autorisations pour l'emploi de mineurs et d'artistes ou techniciens étrangers.

Ainsi, L'ORGANISATEUR s'engage à se mettre en conformité avec les législations et réglementations du travail et du spectacle et garantit L'EPC contre toute revendication des organismes sociaux et sociétés civiles du spectacle.

L'ORGANISATEUR devra être en mesure de produire tous les justificatifs de cette conformité ainsi que de sa capacité juridique à présenter la MANIFESTATION.

Par ailleurs, compte tenu des dispositions sociales et fiscales applicables en France, L'ORGANISATEUR fournira au plus tard deux mois avant la manifestation, les documents suivants :

- Une copie du récépissé de déclaration d'entrepreneur de spectacles vivants datant de moins de 3 ou 5 ans en fonction de la date à laquelle la licence a été sollicitée.
- Une copie de l'attestation de vigilance délivrée par l'Urssaf.

A défaut de transmission dans les délais impartis d'une seule PIÈCE, la mise à disposition pourra être résiliée de plein droit par L'EPC par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception et toutes les sommes versées resteront acquises à L'EPC à titre d'indemnité forfaitaire.

1.3. AGRÉMENTS ET RÉGLEMENTATION TECHNIQUE

L'ORGANISATEUR fournira au service de la direction technique de la SALLE, une fiche technique définitive de la MANIFESTATION avec les plans d'implantation comprenant le matériel technique supplémentaire (ponts, accroches, projecteurs, sono...) au moins deux mois avant la date prévue de la MANIFESTATION. A défaut, la mise à disposition pourra être résiliée de plein droit par L'EPC par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception et toutes les sommes versées resteront acquises à L'EPC à titre d'indemnité forfaitaire.

Afin de garantir la sécurité du public, deux mois avant la date prévue de la MANIFESTATION, L'ORGANISATEUR devra déclarer l'évènement organisé à la Direction de la Sécurité Civile et des Risques Majeurs (DSCRM) de Toulouse Métropole. Une copie du dossier devra être transmise à L'EPC. Un exemplaire vierge du dossier est joint en annexe II des présentes CGO.

L'ORGANISATEUR devra avoir rédigé, en collaboration avec l'EPC, un plan de prévention 2 mois avant la date prévue de la MANIFESTATION. A défaut, la mise à disposition pourra être résiliée de plein droit par L'EPC par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception et toutes les sommes versées resteront acquises à L'EPC à titre d'indemnité forfaitaire.

Attentif à l'accueil des personnes en situation de handicap, et afin de respecter la mise en conformité "accessibilité", la SALLE propose des placements spécifiques réservés aux personnes à mobilité réduite (PMR) et à leurs accompagnateurs. L'EPC fournira à L'ORGANISATEUR le détail du plan accessibilité (annexe III des présentes CGO) validé par la commission préfectorale d'accessibilité. L'ORGANISATEUR s'engage à le respecter dans son intégralité. L'équipe d'accueil de l'EPC est à la disposition de L'ORGANISATEUR en cas de besoin.

1.4. DÉFAUT DE PRÉSENTATION D'AGRÈMENT ET/OU D'AUTORISATION ADMINISTRATIVE

L'ORGANISATEUR reconnaît que la nature, l'objet, l'étendue et les conditions d'obtention desdits agréments et autorisations ou autres pouvant être modifiés ou complétés sans préavis par les autorités compétentes pour tenir compte de circonstances nouvelles, exceptionnelles ou non, il lui appartient d'être vigilant quant au suivi des évolutions éventuelles. L'ORGANISATEUR reconnaît également que la signature de la convention d'occupation ne présume pas de l'obtention desdits agréments, licences et autorisations administratives ou autres. Il a seul la responsabilité de les requérir et de les obtenir en temps utile et assumera seul toutes les conséquences d'un refus (total ou partiel) et/ou d'une interdiction (totale ou partielle).

L'ORGANISATEUR ne pourra arguer du défaut d'obtention en temps utile de tout ou partie desdits agréments et/ou autorisations et/ou licences ou autres pour revendiquer une quelconque réduction des sommes dues à l'EPC, ni pour résilier la convention, quelle que soit la cause dudit défaut d'obtention.

En toute hypothèse, L'ORGANISATEUR restera seul responsable de la véracité et de l'exhaustivité des informations transmises.

1.5. DISPOSITIONS LÉGALES ET RÉGLEMENTAIRES RÉGISSANT L'ORGANISATION DE MANIFESTATION PUBLIQUE

L'ORGANISATEUR s'engage à respecter et à faire respecter par ses prestataires ou toute personne agissant en son nom, l'ensemble des dispositions légales et réglementaires régissant ou étant amené à régir LA MANIFESTATION, et notamment, sans que la liste suivante ne soit exhaustive : L'arrêté du 25 juin 1980 modifié approuvant les dispositions

générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans l'établissement recevant du public les règles de sécurité applicables dans les ERP ; le droit de la propriété intellectuelle y compris le droit d'auteur et les taxes afférentes (SACEM, SACD, CNM...) ; les règles relatives à la projection de documents cinématographiques (visa de la commission de censure du Centre National de la Cinématographie pour toute projection envisagée ; le droit à l'image, droit des marques ; le code des débits de boissons et des mesures contre l'alcoolisme, la lutte contre le tabagisme ; le droit de la consommation ; le code du travail ; la réglementation relative à la diffusion sonore).

En conséquence, en aucun cas l'EPC ne saurait être inquiétée du non-respect par L'ORGANISATEUR d'une quelconque des dispositions législatives et/ou réglementaires applicables.

ARTICLE 2. MODALITÉS D'OCCUPATION DE LA SALLE

2.1. DURÉE D'OCCUPATION ET JAUGE DE LA SALLE

Les conditions d'occupation de la SALLE varient selon la durée et la jauge d'occupation choisie. Il appartient à L'ORGANISATEUR de préciser dans la fiche de renseignements fournis par l'EPC : le nom du/des artiste(s) ou le détail de la manifestation, le programme détaillé des œuvres interprétées, ainsi que la durée de la MANIFESTATION, son heure de début/de fin, les créneaux horaires d'occupation et la configuration de la SALLE souhaitée. Cette fiche de renseignements devra être transmise au moins six mois avant la date prévue de la manifestation.

2.1.1. La durée d'occupation :

La durée d'occupation de la SALLE débute de l'ouverture de la SALLE à L'ORGANISATEUR à la fin du démontage de la MANIFESTATION et au départ de L'ORGANISATEUR de la SALLE.

Les horaires d'occupation proposés sont les suivants :

- De 9h à 00h
- De 18h à 00h
- De 9h à 18h
- De 14h à 00h

La MANIFESTATION commence à l'heure précise définie dans la convention d'occupation et sera planifiée au plus tard à 20h00. Cet horaire constitue un élément contractuel essentiel et conditionne la mobilisation des équipes, l'accueil du public et le respect des obligations de l'EPC.

Une tolérance maximale de DIX (10) minutes pourra être exceptionnellement admise pour des raisons strictement opérationnelles liées aux flux du public ou à la sécurité. Au-delà, la représentation est réputée retardée et L'ORGANISATEUR devra informer immédiatement le public au moyen d'une annonce micro. Cette annonce devra impérativement mentionner le nom de L'ORGANISATEUR ainsi que sa qualité d'organisateur de la manifestation.

La SALLE devra être remise en état au plus tard à minuit. Dans le cas où :

- L'ORGANISATEUR dépasserait l'horaire de minuit, il lui serait alors facturé une pénalité de dépassement selon le tarif affiché au BPU.

- L'ORGANISATEUR quitterait les lieux après une heure du matin, il lui serait alors facturé, en plus de la pénalité de dépassement, un jour de montage/démontage selon le tarif affiché au BPU. L'EPC refacturera également à L'ORGANISATEUR les heures majorées de nuit des agents mis à disposition encore présents sur place après minuit selon le tarif affiché au BPU.

2.1.2. La jauge de la SALLE :

La SALLE ne peut être occupée que pour des manifestations assises.

Huit configurations sont proposées à L'ORGANISATEUR selon les 8 plans annexés aux présentes conditions générales d'occupation (annexe I) :

- Configurations A, B, D, H (supérieur à 1376 places assises)
- Configurations C, E, F, G (inférieur à 1376 places assises)

2.2 CONFIGURATION DE LA SALLE

2.2.1 L'autorisation d'occupation de la SALLE inclut :

- La mise à disposition de la SALLE « en ordre de marche » : salle en parfait état de fonctionnement, y compris la fourniture des fluides (climatisation, éclairage, nettoyage) et la mise à disposition des alimentations électriques (pas de ligne téléphonique). La notion de « salle en ordre de marche » n'inclut pas la mise à disposition d'éléments de décors, d'accessoires, de sonorisation ou autres aménagements. Le plateau est livré nu (sans praticable, sans pendrillon, sans tapis de danse et sans gradins) ;

- La mise à disposition de 6 agents (1 régisseur général, 1 régisseur plateau, 1 responsable machine-rie, 1 régisseur lumière, 1 régisseur audiovisuel et 1 responsable d'entretien) affectés à la maintenance de l'équipement et à l'accueil de L'ORGANISATEUR. Ces techniciens gèrent les éclairages fixes de concert (dont ceux de sécurité), ont la maîtrise exclusive des jeux d'orgue et assurent les manœuvres des monte-charges et des équipements scéniques. Ils supervisent, en collaboration avec L'ORGANISATEUR, les montages et démontages. Ils ne participent en aucun cas à la MANIFESTATION ;

- Un agent d'accueil présent pour l'accueil de L'ORGANISATEUR ;

- Un service de sécurité incendie présent dès l'entrée du public le jour de la MANIFESTATION comprenant : 3 agents SSIAP 1 dont 1 en tant que chef de poste ;

- Un chef de salle ;

- La mise à disposition de vestiaires.

Tout frais de personnel de salle supplémentaire, de police d'assurances ou autres dépenses occasionnées par la MANIFESTATION sont à la charge exclusive de L'ORGANISATEUR.

2.2.2 : L'autorisation d'occupation de la SALLE n'inclut pas le service d'adjoint de sécurité.

L'ORGANISATEUR devra, à ses frais et sous sa seule responsabilité, assurer la sûreté et la sécurité du public par du personnel agréé pour la fouille et la palpation. L'ORGANISATEUR devra interdire l'accès à la SALLE à toute personne refusant la fouille et/ou la palpation.

Les consommables scéniques (gaffeur, gélatine, taps, bouchons d'oreille ...) ne sont pas fournis. Il appartient à L'ORGANISATEUR de prévoir l'ensemble de ces consommables.

2.2.3 : Réception et cocktails

L'ORGANISATEUR pourra prévoir, à l'issue de la MANIFESTATION, de manière exceptionnelle et sur autorisation expresse de l'EPC, une réception ou un cocktail dans l'enceinte de la SALLE, pour un maximum de 250 personnes. Dans ce cas, la SALLE pourra être ouverte jusqu'à 23h59, étant entendu que la MANIFESTATION incluant le cocktail, devra impérativement terminer avant minuit, démontage de la MANIFESTATION et du cocktail inclus. Les frais afférents (nourriture, boissons, personnel de service) seront à la charge de L'ORGANISATEUR qui aura l'entière responsabilité de l'organisation de la réception. A défaut du respect strict de l'horaire de minuit pour le départ effectif du site, L'ORGANISATEUR devra s'acquitter du forfait prévu dans le BPU correspondant au forfait dépassement. Si L'ORGANISATEUR souhaite prévoir un cocktail, il devra en faire la demande préalable au minimum 2 mois avant la MANIFESTATION. Cette demande fera l'objet d'une facturation forfaitaire selon le BPU.

2.2.4 : Réunions, Rencontres VIP

Si L'ORGANISATEUR souhaite organiser une réunion ou une rencontre VIP dans les loges 12 ou 13 de la SALLE pour un maximum de respectivement 49 personnes et 19 personnes, il devra en faire la demande préalable auprès de la direction technique de la SALLE. A défaut du respect strict de l'horaire de minuit pour le départ effectif du site, L'ORGANISATEUR devra s'acquitter du forfait prévu dans le BPU correspondant au forfait dépassement.

2.3. LES PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES

Si L'ORGANISATEUR souhaite bénéficier d'une prestation supplémentaire, il devra en faire la demande préalable au minimum 2 mois avant la MANIFESTATION. Cette demande fera l'objet d'un devis établi en fonction des tarifs mentionnés au BPU et donnera lieu à facturation. Les prestations supplémentaires pourront concerner :

2.3.1 Le personnel technique et/ ou d'accueil autre que celui mentionné au 2.2 :

Cette prestation devra faire l'objet d'une demande auprès de la direction technique de la SALLE pour étude, validation, et devis préalable (cf. BPU). Toute heure de travail dudit personnel commencée sera due intégralement et facturée à l'ORGANISATEUR.

L'EPC informe L'ORGANISATEUR des dispositions suivantes du règlement intérieur de l'EPC : le personnel technique ne peut être mobilisé sur une amplitude journalière de plus de 15h avec une durée de travail maximale de 12h, incluant deux pauses d'une heure : une pause méridienne et une pause dans l'après-midi.

L'EPC informe L'ORGANISATEUR qu'en cas de dépassement de l'horaire de minuit, plus aucun personnel technique ne pourra être mobilisé.

2.3.2 Le matériel technique :

Cette prestation devra faire l'objet d'une demande auprès de la direction technique de la SALLE pour étude, validation, et devis préalable (cf. : BPU).

Il est précisé que la location du matériel technique mentionné dans les devis est établie conformément aux tarifs fixés au Bordereau des Prix Unitaires (BPU), et déterminée en fonction de la durée d'immobilisation du matériel, exprimée en nombre de jours.

2.3.3 Parc instrumental :

De façon exceptionnelle, et dans le cas où il ne les utiliserait pas lui-même, L'EPC pourra mettre à la disposition de L'ORGANISATEUR certains des instruments de son parc instrumental. Une demande préalable devra être faite auprès de : halleauxgrains.reservation@capitole.toulouse.fr au moins 2 mois avant la MANIFESTATION. Si la demande est acceptée, alors un devis sera établi en fonction des tarifs fixés au BPU.

Il est précisé que la location du parc instrumental mentionné dans les devis est établie conformément aux tarifs fixés au Bordereau des Prix Unitaires (BPU), et déterminée en fonction de la durée d'immobilisation des instruments, exprimée en nombre de jours.

L'ORGANISATEUR s'engage à respecter les délais d'enlèvement et de restitution des instruments. Aucun transport en dehors de la SALLE n'est autorisé. L'ORGANISATEUR s'engage à prendre le plus grand soin des instruments pendant toute la mise à disposition.

Il appartiendra à L'ORGANISATEUR de vérifier l'état des instruments au moment de leur retrait. Cette vérification sera faite conjointement avec L'EPC. Il en sera de même lors de la restitution des instruments. Un technicien d'orchestre sera obligatoirement présent lors de la remise et de la restitution du/des instrument(s). Ce personnel technique supplémentaire sera facturé selon les tarifs fixés au BPU.

Tout sinistre constaté devra être déclaré à L'EPC et à la compagnie d'assurance dans les 24h.

Les frais entraînés par la remise en état éventuelle des instruments seront refacturés à L'ORGANISATEUR.

L'ORGANISATEUR prendra directement en charge les frais d'assurance pendant toute la durée du prêt. A ce titre, L'ORGANISATEUR s'engage à fournir une attestation d'assurance garantissant les instruments pour sa valeur de remplacement au plus tard la veille du retrait des instruments. Sans cette attestation, les instruments ne seront pas remis à L'ORGANISATEUR.

Si L'EPC ne fournit pas les prestations supplémentaires nécessaires à la bonne tenue de la MANIFESTATION, L'ORGANISATEUR pourra commander ces prestations qui seront alors appelées prestations extérieures. Dans ce cas, L'ORGANISATEUR s'engage à veiller au professionnalisme des prestataires extérieurs.

Préalablement à l'entrée des prestataires extérieurs dans les locaux de L'EPC, L'ORGANISATEUR s'engage à les informer en détail de l'ensemble des règles applicables, et notamment à leur transmettre les présentes CGO et le plan de prévention qu'ils devront respecter pendant toute la durée de leur présence dans les locaux. L'ORGANISATEUR s'engage, en outre, à prendre toutes mesures utiles afin que ces tiers respectent et préservent en bon état les biens meubles et immeubles composant le SALLE.

ARTICLE 3. CONDITIONS D'OCCUPATION DE LA SALLE

3.1. ACCÈS A LA SALLE

Un mois avant la date de la MANIFESTATION, L'ORGANISATEUR fournira à l'EPC une liste comportant les noms, prénoms et fonctions des participants à l'évènement. Sur la base de cette liste, L'EPC fournira à l'ORGANISATEUR des badges nominatifs.

Les artistes, personnels et prestataires de L'ORGANISATEUR devront produire, pour l'accès à la SALLE, le badge fourni par L'EPC. Pour des raisons de sécurité, toute personne ne pouvant présenter son badge ne pourra accéder à la SALLE.

3.2. SÉCURITÉ - SANTÉ - HYGIÈNE

L'ORGANISATEUR s'engage à respecter le plan de prévention qui aura préalablement été élaboré et signé entre les parties deux mois avant la MANIFESTATION. L'ORGANISATEUR s'engage à le respecter scrupuleusement. Pour plus de facilité, L'EPC proposera à L'ORGANISATEUR de coconstruire et de signer ce plan de prévention de façon dématérialisée via l'application suivante : trepied.co

L'ORGANISATEUR devra permettre le libre accès à tous les locaux et dépendances aux membres de la commission de surveillance et de sécurité des spectacles ainsi qu'aux agents de L'EPC dûment habilités.

En application du Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application d'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est strictement interdit de fumer et vapoter dans les locaux de L'EPC. Par ailleurs, l'ORGANISATEUR s'engage également à faire respecter la stricte interdiction de fumer et de vapoter dans la SALLE.

Le tri des différents types de déchets (générés par lui ou par le public) devra être respecté par L'ORGANISATEUR. Un contrôle régulier sera réalisé sur site. En cas de non-respect des procédures, L'EPC refacturera à L'ORGANISATEUR le coût supplémentaire de traitement à engager.

Conformément au décret du 07 août 2017 et à l'arrêté du 17 avril 2023, en cas de sonorisation de la MANIFESTATION, L'ORGANISATEUR s'engage à respecter le volume sonore légal ainsi que les règles relatives à la prévention des risques liés aux bruits et aux sons amplifiés, sous peine d'annulation de la MANIFESTATION aux torts exclusifs de L'ORGANISATEUR, qui prendra également à sa charge les amendes et poursuites éventuelles. Il est rappelé à L'ORGANISATEUR que la SALLE dispose d'un afficheur de pression acoustique en temps réel. En cas de dépassement, la direction de la SALLE alertera L'ORGANISATEUR et se réserve le droit d'interrompre la MANIFESTATION.

Il est fortement conseillé que l'ORGANISATEUR assure la distribution de bouchon d'oreille notamment à destination du jeune public.

3.3. AMÉNAGEMENT - TRANSFORMATION - DÉCORS

Aucun aménagement décoratif de la scène, de la SALLE ou de ses dépendances et des espaces publics (hall, escaliers, circulations...) tels que fleurs, draperies, bannières, panneaux publicitaires ne pourra être réalisé sans l'autorisation expresse préalable de la direction technique de la SALLE qui se réserve le droit de supprimer sans préavis la décoration.

Tout aménagement décoratif et/ou informatif extérieur à la SALLE est soumis à l'autorisation expresse et préalable de la direction technique et devra respecter les autorisations et règles de sécurité en vigueur. S'ils sont autorisés, ces éléments devront être enlevés immédiatement après la MANIFESTATION.

L'ORGANISATEUR s'engage à respecter les normes techniques en vigueur relatif à la réaction au feu des produits de construction et d'aménagement et notamment la norme européenne : EUROCLASSE NF EN 13501-1 et l'arrêté du 21 novembre 2002. La direction technique de la SALLE pourra exiger toutes modifications de la fiche technique de la MANIFESTATION afin que cette dernière soit conforme aux règles de sécurité en vigueur dans la SALLE. Seuls sont admis sur scène, les décors et rideaux de la catégorie au feu M0 et M1.

Structures provisoires et démontables :

Si L'ORGANISATEUR souhaite mettre en place des structures provisoires et démontables (scène, gradins, structure démontable scénique, gril technique démontable...) et afin d'être en conformité avec l'arrêté du 25 juillet 2022, L'ORGANISATEUR aura à sa charge de faire appel à un bureau de contrôle avant, pendant et après la MANIFESTATION en fonction de la structure implantée et de régler les coûts y afférents. En pareil cas, l'attestation du bureau de contrôle devra avoir été fournie à la direction technique de la SALLE avant l'ouverture au public de la MANIFESTATION.

L'ORGANISATEUR atteste avoir pris connaissance et être en parfaite conformité avec l'ensemble des règles de sécurité et des dispositions techniques applicables aux structures provisoires fixées par l'arrêté du 25 juillet 2022.

3.4. ACCUEIL ET SÉCURITÉ DU PUBLIC

L'ORGANISATEUR garantit la sécurité du public. Il est responsable du respect des mesures de sécurité liées à l'accueil du public au sein et en dehors de la SALLE.

Il devra donc notamment prévoir du personnel d'accueil et de sécurité en nombre suffisant pour garantir l'accueil et la sécurité du public et notamment un service de surveillance et de moyens de secours contre l'incendie appropriés aux risques pouvant survenir dans un EPR de 1ère catégorie de type L.

Il appartient à L'ORGANISATEUR, en fonction du niveau du plan Vigipirate, de l'attractivité et de la sensibilité de la MANIFESTATION, de prévoir un dispositif de surveillance et de contrôle des accès et s'il le juge nécessaire, de prévenir les services de police municipale et nationale. Pour de plus amples informations, L'ORGANISATEUR pourra consulter les sites suivants :

Le plan Vigipirate - Risques | info.gouv.fr

<http://haute-garonne.gouv.fr/vigipirate>.

Il est rappelé qu'en vertu de l'article 2.2.2. L'ORGANISATEUR devra interdire l'accès à la SALLE à toute personne refusant la fouille et/ou la palpation.

3.5. DÉGRADATIONS

L'ORGANISATEUR sera tenu pour responsable des dégradations comme des conséquences de l'indisponibilité de tout ou partie des équipements mis à sa disposition. Toute dégradation occasionnée sur les biens mobiliers ou immobiliers fera l'objet d'une facturation relative à la remise en état intégrale. Un titre de recettes sera alors adressé à L'ORGANISATEUR et ce, sans préjudice des dommages et intérêts éventuels que L'EPC serait fondé à réclamer du fait de

l'indisponibilité de la SALLE. Dans le cas où la SALLE serait rendue dans un état de saleté avéré nécessitant l'intervention d'une entreprise de nettoyage, le coût de cette intervention sera intégralement refacturé à L'ORGANISATEUR.

3.6. MERCHANDISING ET VENTES DE PRODUITS DANS L'ENCEINTE DE LA SALLE

3.6.1. L'EPC se réserve l'exclusivité de la vente et de la distribution de tout produit à l'intérieur de la SALLE ainsi que le droit d'autoriser l'installation de tout appareil distributeur, hors concession autorisée par Toulouse Métropole. Hors cas prévu à l'article 3.6.2, L'ORGANISATEUR s'interdit de distribuer, à titre gratuit ou onéreux, tout produit dérivé à l'intérieur de SALLE. De même, hors cas exceptionnel de réception autorisée, L'ORGANISATEUR s'engage à faire respecter l'interdiction d'introduire de la nourriture et des boissons dans la SALLE.

3.6.2. Exceptionnellement et après accord de L'EPC, L'ORGANISATEUR pourra autoriser les artistes qui se produisent à vendre dans les locaux de la salle, le jour de la représentation, les produits artistiques de leur production : CD, DVD, Livres... Le point de vente sera mis en place dans les conditions déterminées d'un commun accord entre L'ORGANISATEUR et L'EPC. La vente est effectuée par des personnes agissant pour le compte des artistes et sous la seule responsabilité de ces derniers. Les artistes ne peuvent pas faire procéder à cette vente par les éditeurs, distributeurs et vendeurs qui mettent ces produits dans le commerce.

Il est précisé que la mise à disposition d'un point de vente (espace de merchandising : longueur 260cm / profondeur 160 cm) mentionné dans les devis est établie conformément aux tarifs fixés au Bordereau des Prix Unitaires (BPU), et déterminée en fonction de la durée d'utilisation, exprimée en nombre de jours.

3.7. STATIONNEMENT

La SALLE dispose d'un quai de déchargement uniquement à destination des véhicules techniques et de production. La SALLE ne dispose pas de place de stationnement de parking public. L'ORGANISATEUR s'il estime en avoir besoin, devra en faire la demande expresse auprès de la Direction technique de la SALLE au moins deux mois avant la date de la MANIFESTATION afin que l'EPC transmette la demande (interdiction de stationnement et/ou interdiction de circulation) au pôle événementiel de Toulouse Métropole.

De même, si L'ORGANISATEUR souhaite mettre en place une animation type " Food truck" ou autre à l'extérieur de la SALLE, alors il devra en faire la demande expresse auprès de la Direction technique de la SALLE au moins deux mois avant la date de la MANIFESTATION afin que l'EPC transmette la demande à la direction des occupations du domaine public de la mairie de Toulouse.

ARTICLE 4. ASSURANCES

L'ORGANISATEUR assume la pleine responsabilité de la SALLE et du matériel mis à disposition tant à l'égard de L'EPC que des tiers.

4.1. A ce titre, L'ORGANISATEUR devra contracter toutes les polices d'assurance nécessaires et notamment une assurance « responsabilité civile (RC) » le garantissant contre tous dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs ou non causés à des tiers et/ou à L'EPC y compris la garantie vestiaire (RC dépositaire).

L'ORGANISATEUR sera responsable dès la mise à disposition de la SALLE, jusqu'au départ effectif du site. L'EPC dégage sa responsabilité pour tous dommages corporels ou matériels qui pourraient être causés par la manipulation (y compris par le personnel de L'EPC) de tout matériel appartenant à L'ORGANISATEUR ou loué par lui ou qui lui aura été confié par un tiers.

4.2. L'ORGANISATEUR s'engage à couvrir les conséquences pécuniaires de la mise en jeu de sa responsabilité susceptible d'être engagée du fait de ses activités dans la SALLE (RC occupation temporaire), notamment en raison de sa propre présence, de la présence du public qu'il reçoit, de la possession et/ou de l'exploitation de ses équipements propres et des équipements mis à sa disposition.

Pour les risques incendie/explosions/dégâts des eaux/responsabilité des occupants, L'ORGANISATEUR et ses assureurs subrogés renoncent à tout recours contre L'EPC et ses assureurs au-delà des sommes assurées par Toulouse Métropole. De leur côté, Toulouse Métropole et ses assureurs subrogés renoncent également à tout recours contre L'ORGANISATEUR et ses assureurs au-delà des sommes assurées par L'ORGANISATEUR.

4.3. Les attestations d'assurance de l'ORGANISATEUR devront être remises au moins 1 mois avant la date de la MANIFESTATION à défaut, la mise à disposition pourra être résiliée de plein droit par L'EPC par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception et toutes les sommes versées resteront acquises à L'EPC à titre d'indemnité forfaitaire. En cas d'insuffisance ou de non garantie et quelle que soit la nature, l'origine ou les conséquences des dommages pouvant survenir au cours de la période de location, la responsabilité de L'ORGANISATEUR sera seule engagée si les dommages causés ne sont pas couverts par les contrats d'assurance souscrits par L'ORGANISATEUR.

4.4. L'EPC n'est tenu à aucune obligation de garde des matériels de l'ORGANISATEUR. L'ORGANISATEUR reste seul responsable des biens placés dans les locaux loués, qui restent sous sa garde, et il veille à ce que le dispositif de gardiennage et le contrôle d'accès aux locaux soit suffisants au regard de leur utilisation. Pour information, la SALLE est équipée d'un système de vidéo protection.

ARTICLE 5. COMMUNICATION AUTOUR DE LA MANIFESTATION

5.1. La publicité de la MANIFESTATION est à la charge de L'ORGANISATEUR. Il est seul responsable de la communication nécessaire au bon déroulement et au succès de la MANIFESTATION.

5.2. L'EPC ne peut être tenue pour responsable des infractions à la législation de l'affichage et de la publicité que pourrait commettre L'ORGANISATEUR. En cas d'infraction et/ou de condamnation judiciaire, L'EPC se retournera contre L'ORGANISATEUR.

5.3. L'ORGANISATEUR s'engage à respecter les normes relatives à la publicité dans l'enceinte de la SALLE, et tout particulièrement les dispositions du code de la santé publique relatives à l'alcool et au tabac. Aucune dérogation ne sera donnée, même en présence d'un sponsor dont la publicité de l'activité est réglementée ou interdite.

5.4. Un dispositif de communication sera mis à disposition de l'ORGANISATEUR afin de pouvoir ;

Procéder, la veille de la MANIFESTATION, à l'affichage (1 affiche) à l'extérieur de la SALLE la veille de la MANIFESTATION ;

- Procéder, la veille de la MANIFESTATION, à l'affichage à l'intérieur de la SALLE et proposer des brochures papier ;

- Procéder, jusqu' à 1 mois avant la date de la MANIFESTATION, à la projection de l'affiche de la MANIFESTATION sur l'écran dynamique à l'intérieur de la SALLE ;

- Renvoyer, jusqu' à 1 mois avant la date de la MANIFESTATION, vers la billetterie en ligne de la MANIFESTATION via le site internet et les réseaux sociaux de l'EPC.

Ce dispositif devra faire l'objet d'une demande expresse auprès du service communication de l'EPC pour étude, validation et mise en place.

5.5. Tout enregistrement audiovisuel sous quelque forme que ce soit, toute diffusion par quelque support que ce soit et quel qu'en soit le circuit d'exploitation (commercial ou non, public ou privé) doit être préalablement sollicité auprès de la direction technique de la SALLE. En cas de captation audiovisuelle la mention suivante devra être apposée au générique " Avec l'aimable autorisation de l'Établissement Public du Capitole".

5.6. L'ORGANISATEUR reconnaît que L'EPC est notamment titulaire des droits d'exploitation des marques suivantes : Halle aux grains, Établissement Public du Capitole et s'interdit l'utilisation des logos des susdites marques pendant toute la durée de la convention d'occupation sauf dispositions contraires.

ARTICLE 6. BILLETTERIE / VENTE DES PLACES / SERVITUDES

Il est rappelé que la SALLE ne peut être occupée que pour des manifestations assises.

La billetterie est directement prise en charge par L'ORGANISATEUR.

Le prix des places est fixé par L'ORGANISATEUR et la billetterie doit obligatoirement être numérotée.

Aucune place ne peut être délivrée excédant la capacité autorisée de la SALLE. De même, il est formellement interdit d'ajouter des chaises au parterre. L'EPC se réserve le droit d'opérer tout contrôle sur les billets mis à la vente et notamment leur conformité avec le plan d'accessibilité.

Pour déterminer le montant de la recette soumise à la redevance prévue à l'article 7.1, L'ORGANISATEUR transmettra au plus tard dans les 72 heures suivant la MANIFESTATION le montant total de la recette de la MANIFESTATION ainsi que son détail, précisions faites du nombre de billets d'entrée vendus, de leur valeur et du nombre d'invitations distribuées. Le bordereau de recette sera adressé à l'adresse électronique suivante : halleauxgrains.reservation@capitole.toulouse.fr

L'ORGANISATEUR est tenu, au moins 1 mois avant la date de la MANIFESTATION, d'adresser à l'EPC, 30 places de servitude sous forme de billets numérotés dont au minimum 2 se situeront au rang O. Ces places pourront être déposées à l'accueil du Théâtre du Capitole ou à l'adresse électronique suivante : Halleauxgrains.reservation@capitole.toulouse.fr

L'EPC s'engage à restituer les places non utilisées 2 jours avant la date de la MANIFESTATION.

ARTICLE 7. CONDITIONS FINANCIÈRES

7.1. Frais liés à l'occupation de la SALLE :

Les frais liés à l'occupation de la SALLE s'élèvent à 14% des recettes hors taxe de la billetterie de la MANIFESTATION assorti d'un minimum garanti correspondant à la redevance basée sur les tarifs prévus au BPU.

La redevance liée à l'occupation de la SALLE s'applique, conformément au bordereau de prix unitaire (BPU), selon la durée, le jour et la jauge.

Dans le cas où l'ORGANISATEUR ne mettrait pas en place de billetterie, seule la redevance prévue au BPU sera due.

En cas d'exonération (décision de Toulouse métropole d'accorder une journée de servitude), la redevance liée à l'occupation du domaine public ne s'applique pas. Seuls resteront à charge de l'ORGANISATEUR les frais fixes minimum tels que prévus au BPU.

Il est porté à l'attention de l'ORGANISATEUR que le BPU comporte des modulations tarifaires et notamment :

- Réduction pour un jour supplémentaire de location de la SALLE. La réduction s'applique au-delà de la première journée de location.
- Séances/concerts multiples le même jour
- Réduction pour un jour supplémentaire de location de matériel technique ou d'instrument. La réduction s'applique au-delà de la première journée de location.

Ainsi que les majorations suivantes :

- Majoration lundis et jours fériés
- Majoration pour dépassement après minuit
- Majoration de 50€ pour utilisation du sac de premiers secours

7.2. Frais liés aux prestations supplémentaires :

Toute prestation supplémentaire sollicitée et validée par L'ORGANISATEUR (personnel supplémentaire, prestation technique...) fera l'objet d'un devis établi sur la base des tarifs fixés au BPU et devra être acquittée par l'ORGANISATEUR.

7.3. Tous les montants mentionnés dans les présentes CGO, la convention d'occupation de la SALLE ainsi que les tarifs figurant au BPU et au devis s'entendent hors taxes et seront majorés de la TVA en vigueur, à la date de la facturation.

ARTICLE 8. MODALITÉS DE PAIEMENT

8.1. Le règlement des frais liés à l'occupation de la SALLE s'effectuera de la façon suivante :

- Un acompte sera versé par L'ORGANISATEUR à la signature de la convention,
- Le solde sera versé par L'ORGANISATEUR à l'issue de la MANIFESTATION.

Il est précisé que le montant de l'acompte suit le montant du forfait de fonctionnement journalier fixé au BPU.

8.2. L'ORGANISATEUR réglera les frais liés aux prestations supplémentaires à l'issue de la MANIFESTATION.

8.3. Le règlement des sommes dues devra intervenir dans un délai de 30 jours à réception par l'ORGANISATEUR des avis de somme à payer envoyé par le trésor public.

Le virement devra être effectué sur le compte bancaire ci-dessous :

Domiciliation : BDF TOULOUSE

Code Banque : 30001

Code Guichet : 00833

N° Compte : C310 0000000 – clé 28

IBAN : FR75 3000 1008 33C3 1000 0000 028

BIC : BDFEFRPPCCT

ARTICLE 9. CONFIDENTIALITÉ / RGPD

L'EPC tiendra pour confidentielle toute information considérée comme telle par L'ORGANISATEUR. Les parties s'engagent à garantir la confidentialité des données personnelles qui pourraient leur être confiées conformément au règlement européen de protection des données. Les parties s'engagent, par conséquent, à prendre toutes les précautions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles elles ont accès. L'utilisation et la divulgation de ces données ne pourront avoir lieu que dans le cadre strict de la relation contractuelle entre les parties et pour la bonne exécution de leurs obligations respectives.

ARTICLE 10. RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE DES ENTREPRISES (RSE)

L'EPC est engagée dans une démarche écoresponsable. A ce titre, il est demandé à chacun de ses partenaires de l'accompagner dans cette démarche afin de mettre en place une politique ambitieuse en faveur du développement durable dans toutes les activités auxquelles L'EPC peut être associée.

Ces évolutions intégreront à terme la charte RSE de l'EPC et seront dès lors applicables à toutes personnes et entités qui l'occupent à titre temporaire. Ces incitations ou obligations pourront concerner, au fur et à mesure de l'évolution de l'EPC dans cette démarche, le choix de partenaires ou fournisseurs (favoriser les sous-traitants qui ont choisi des pratiques responsables, voire qui font partie du secteur de l'économie sociale et solidaire ou passant par des circuits-courts), le choix de matériel basse consommation pour équiper la structure, la proposition d'un système de transport des publics respectueux de l'environnement, le tri et le recyclage, la réduction des déchets, ainsi que tout autre processus permettant d'évoluer dans cette démarche.

Dans le cadre de cette démarche écoresponsable il est demandé que L'ORGANISATEUR fournisse à L'EPC au plus tard dans les 72 heures suivant la MANIFESTATION le bilan d'empreinte environnementale de la MANIFESTATION. Ce bilan est réalisable grâce au calculateur carbone SEEDS (outils gratuit) développé par ARVIVA.

<https://seeds.arviva.org/>

ARTICLE 11- ÉTHIQUE ET CONFORMITÉ

L'ORGANISATEUR déclare et garantit à L'EPC qu'à la date de signature de la convention d'occupation, il n'a pas été condamné pour des faits de corruption ou de trafic d'influence.

L'ORGANISATEUR s'engage, pour la durée de la convention d'occupation, à :

- agir en toutes circonstances avec intégrité, probité et dans le respect de la législation et de la réglementation en vigueur ;
- ne donner, n'offrir ou ne promettre à, ni ne solliciter ou n'accepter de, quiconque, pour son propre compte ou le compte d'un tiers, tout avantage indu, en vue d'inciter une personne y compris un agent public ;
- à accomplir, ou à s'abstenir d'accomplir, un acte de sa fonction ou facilité par sa fonction (ou de rétribuer cette personne pour avoir accompli ou ne pas avoir accompli un acte de sa fonction ou facilité par sa fonction) ;
- à abuser d'une influence réelle ou supposée afin d'obtenir une décision favorable émise par une autorité publique (ou de rétribuer cette personne pour avoir abusé de son influence réelle ou supposée).

ARTICLE 12- PRÉVENTION DES CONFLITS D'INTERÊTS

Un conflit d'intérêts désigne au sens des présentes CGO toute situation dans laquelle des intérêts poursuivis par L'ORGANISATEUR interféreraient, risqueraient d'interférer, ou apparaîtraient interférer, avec les intérêts de L'EPC.

L'ORGANISATEUR déclare et garantit à L'EPC qu'à la date de la convention, il n'a connaissance, n'entretient, ni ne maintient, de relation personnelle ou professionnelle le plaçant en situation de conflit d'Intérêts.

L'ORGANISATEUR s'engage pour la durée de la convention d'occupation à notifier par écrit sans délai à L'EPC toute situation de conflit d'Intérêts.

ARTICLE 13. RÉCLAMATION EN COURS D'UTILISATION DE LA SALLE

Toute réclamation concernant la mise à disposition de la SALLE ou l'exécution d'une prestation devra être effectuée auprès du représentant de L'EPC dès que le manquement ou le trouble est constaté, afin de permettre à L'EPC d'apporter une solution dans les meilleurs délais. A défaut, aucune réclamation ne sera recevable.

Tout événement ayant pour conséquence une atteinte possible ou réelle à la santé des personnes sera déclaré sans délai auprès du PC Sécurité, afin que les premières mesures soient prises et qu'un rapport d'incident puisse être créé. A défaut, la réalité de l'évènement ne pourra être établie de manière certaine.

La gestion des fluides de la SALLE est sous contrôle de la direction des bâtiments – territoire centre de Toulouse Métropole, L'EPC ne saurait être tenu pour responsable de l'absence d'anticipation dans l'enclenchement de la climatisation ou de la mise en route du chauffage dans la SALLE. Ainsi toute réclamation concernant des températures excessivement hautes ou basses dans la SALLE ne saurait donner lieu à dédommagement.

ARTICLE 14. RÉSILIATION - ANNULATION

14.1 Annulation en cas de manquement des pièces :

Dans le cas où L'ORGANISATEUR ne fournirait pas en temps voulu une des PIÈCES obligatoires listées en annexe 1 de la convention d'occupation de la SALLE, alors l'EPC pourrait résilier de plein droit et sans préavis la convention d'occupation pour non-respect des obligations, par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception ; dans pareil cas, toutes les sommes versées resteront acquises à L'EPC à titre d'indemnité forfaitaire.

14.2 Annulation en cas de non-paiement :

Si, au plus tard 15 jours calendaires précédant la date de la MANIFESTATION, L'ORGANISATEUR n'a pas réglé à L'EPC l'intégralité des sommes échues conformément à l'Article 7 des présentes, L'EPC pourra résilier de plein droit et sans préavis la convention d'occupation. L'ensemble des sommes dues au titre de ce contrat restant dû en totalité à L'EPC sans préjudice de tous dommages et intérêts pouvant en résulter.

14.3 Annulation en cas de trouble à l'ordre public :

Dans le cas où la MANIFESTATION serait annulée pour trouble à l'ordre public, L'EPC pourra résilier la convention d'occupation, à tout moment et même au cours de la MANIFESTATION, et ce sans que L'ORGANISATEUR puisse exiger un quelconque dédommagement. Ainsi l'ensemble des frais engagés par L'EPC au titre de la MANIFESTATION seront refacturés à l'ORGANISATEUR.

14.4 Annulation en cas de force majeure :

La convention d'occupation pourra être annulée dans tous les cas de force majeure. Dans pareil cas, L'EPC restituera le montant de l'acompte mais les frais déjà engagés par L'EPC seront refacturés à l'ORGANISATEUR.

14.5 Annulation du fait de l'ORGANISATEUR :

En cas d'annulation de la MANIFESTATION du fait de L'ORGANISATEUR intervenant moins de 30 jours avant la date prévue, outre le remboursement par L'ORGANISATEUR de l'ensemble des frais déjà engagés par L'EPC au titre de la MANIFESTATION, L'EPC conservera l'acompte versé par l'ORGANISATEUR, à titre de dédommagement.

ARTICLE 15. JURDICTION COMPÉTENTE

Le tribunal administratif de Toulouse est compétent pour connaître de tout litige né des présentes conditions générales d'occupation.

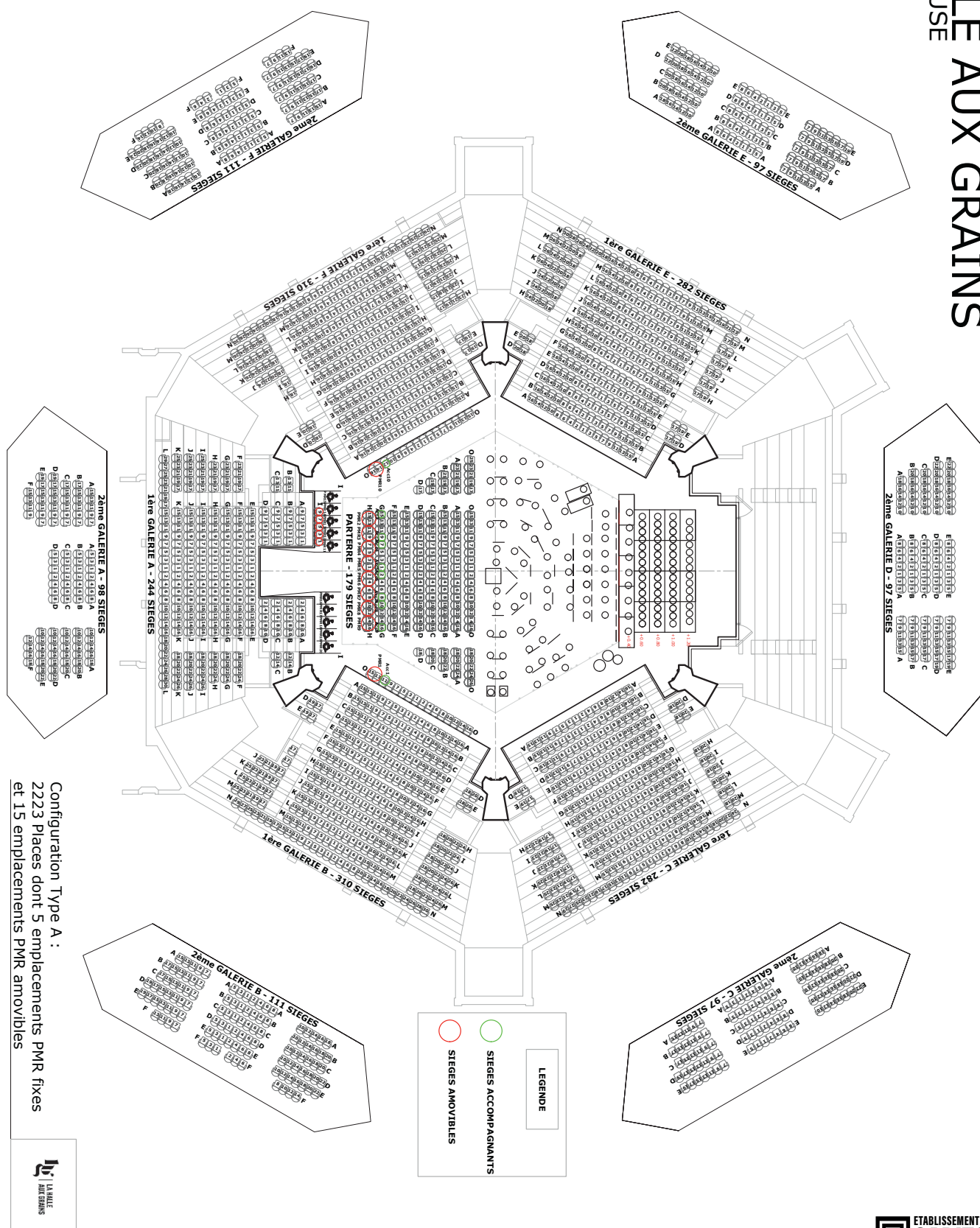
Fait à Toulouse, le

Pour L'ORGANISATEUR

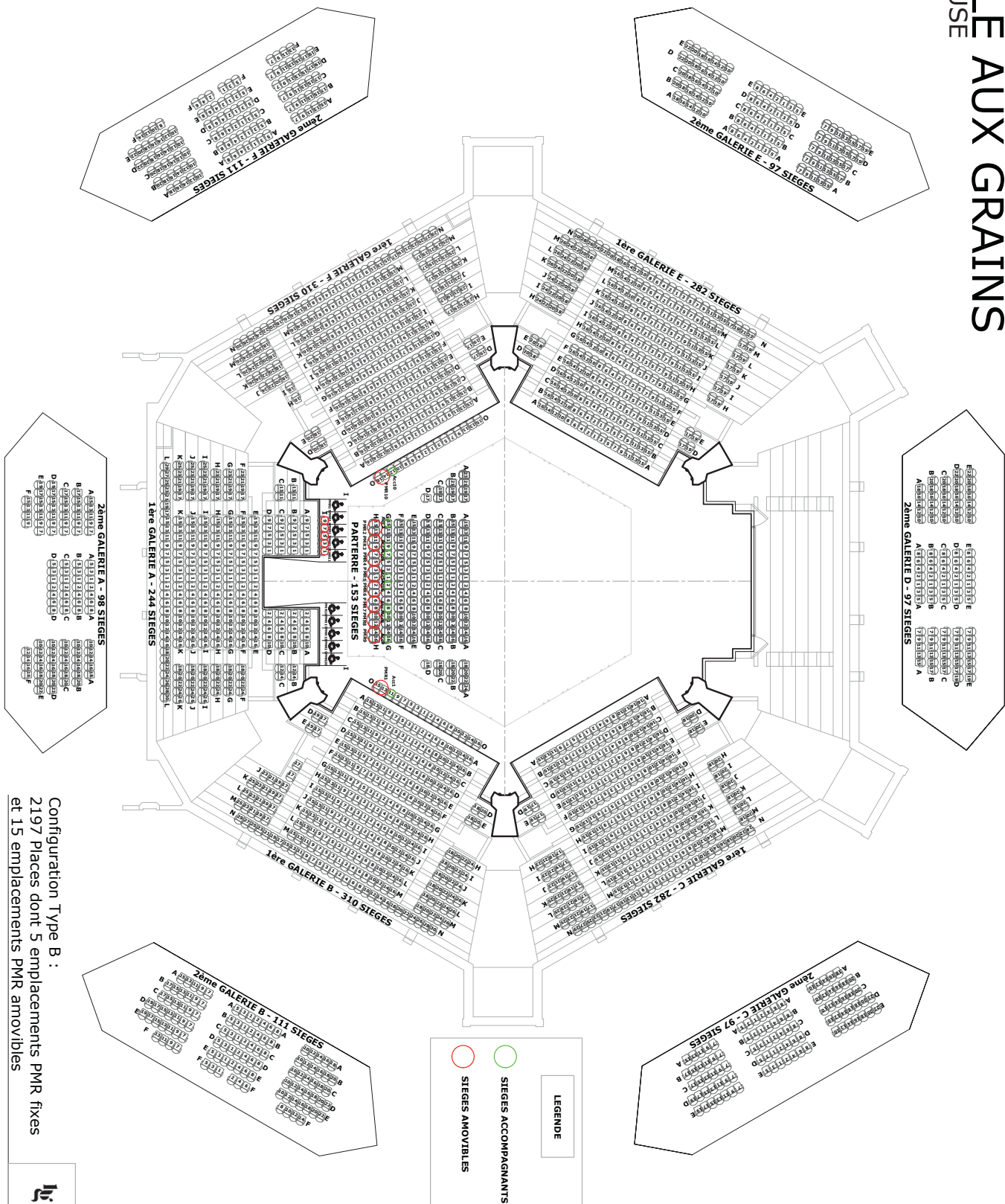
ANNEXE I

8 PLANS DE CONFIGURATION DE LA SALLE

HALLE AUX GRAINS TOULOUSE

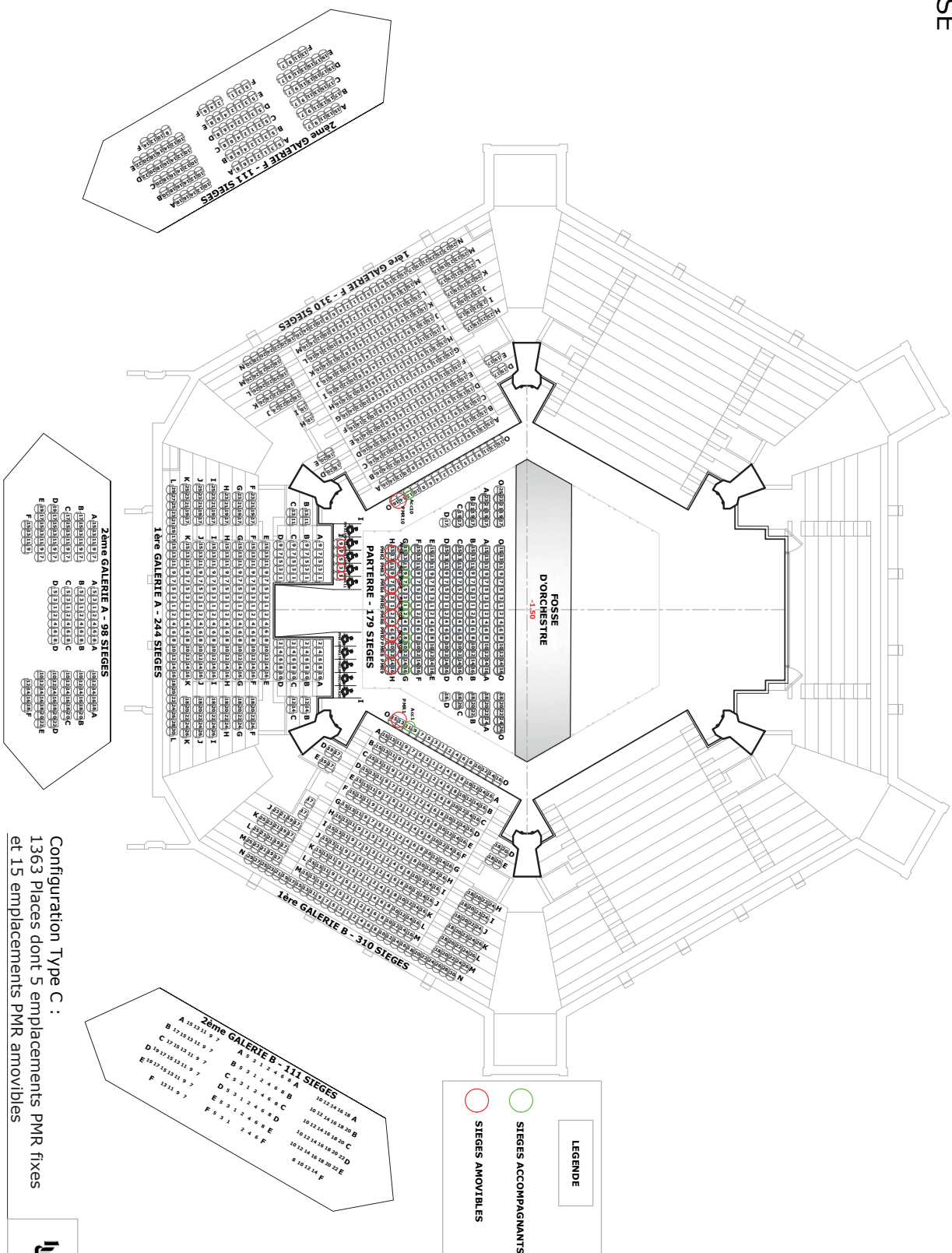


HALLE AUX GRAINS TOULOUSE



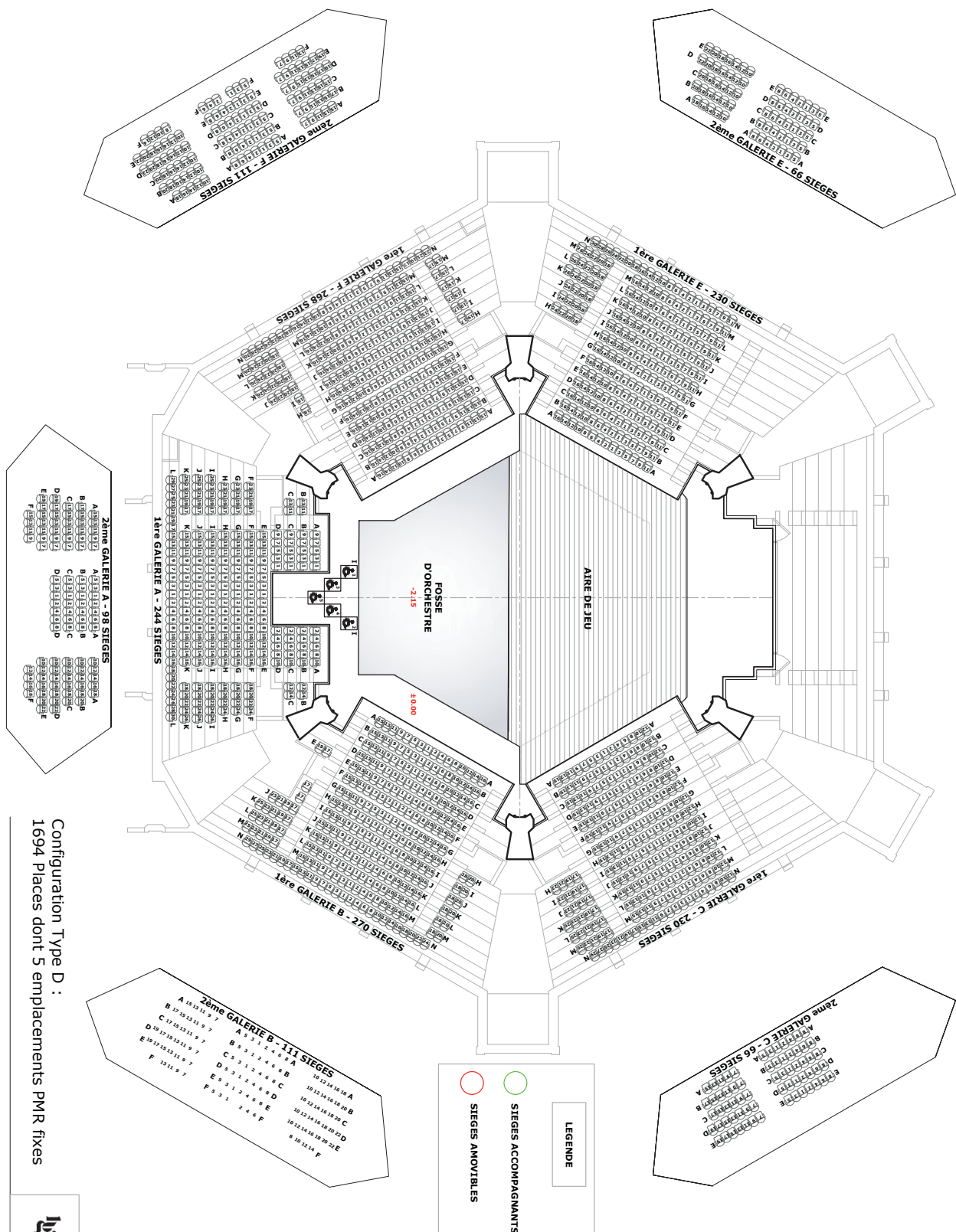
Configuration Type B :
2197 Places dont 5 emplacements PMR fixes
et 15 emplacements PMR amovibles

HALLE AUX GRAINS TOULOUSE

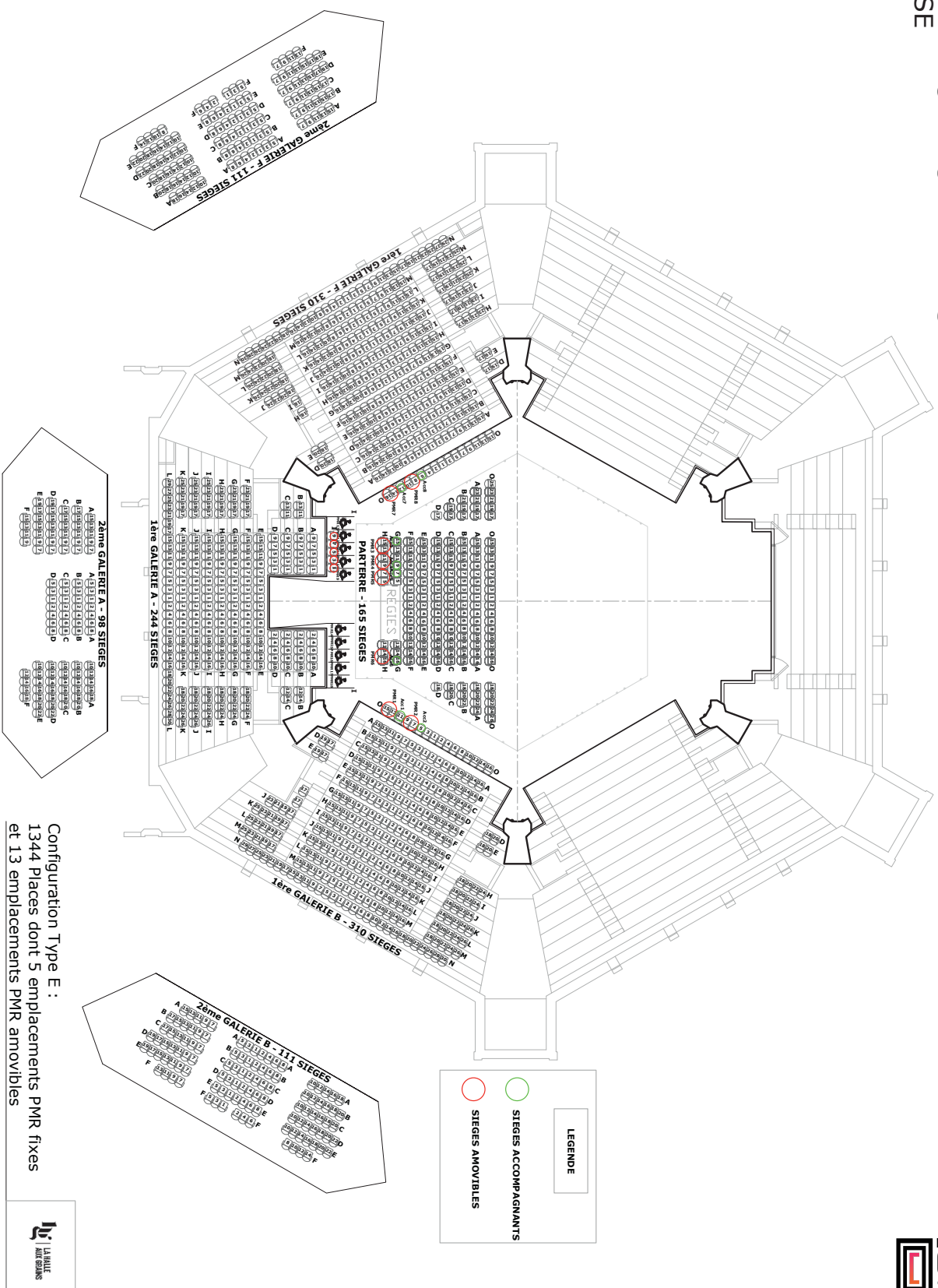


1e 03-07-2024

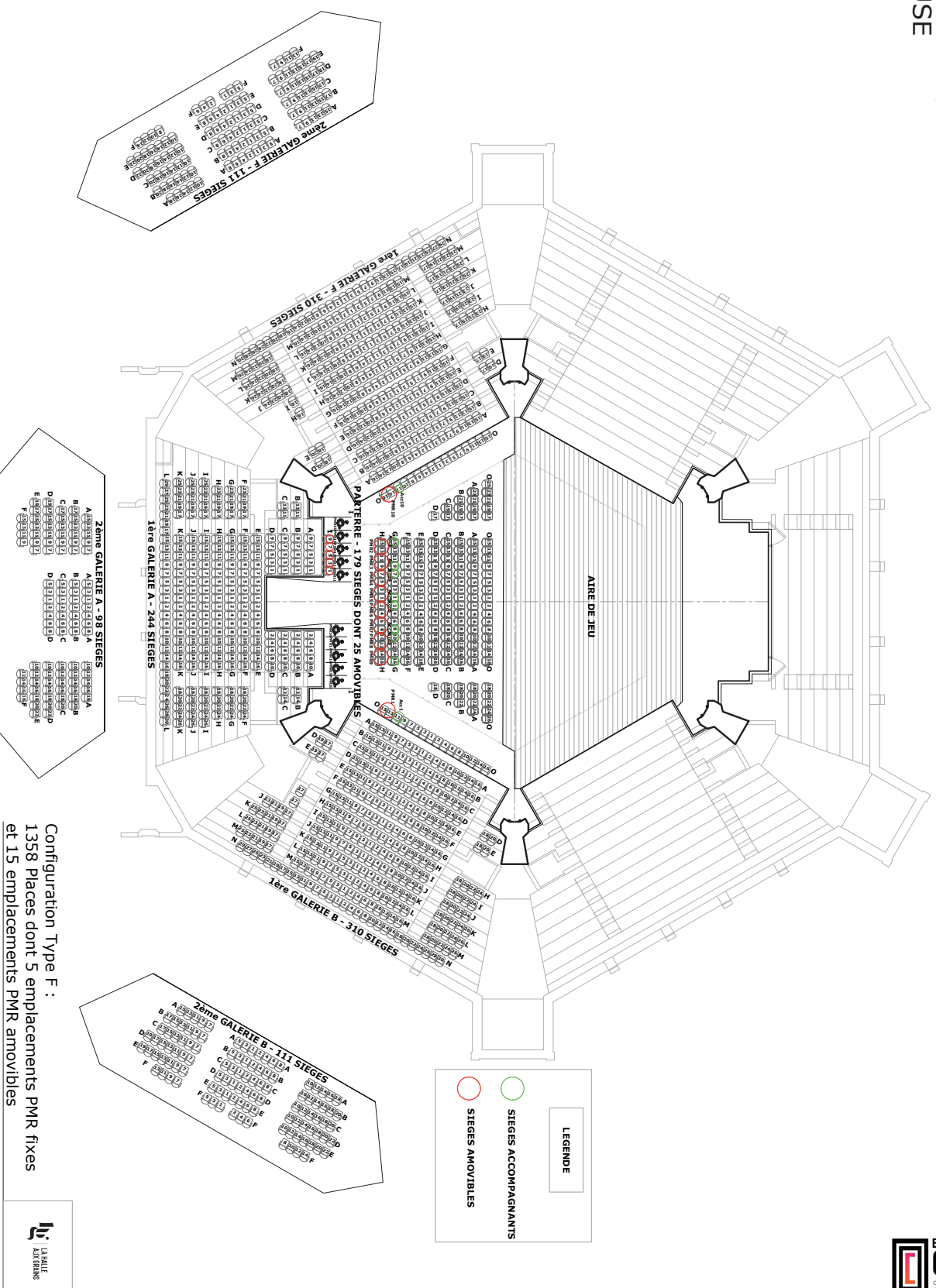
HALLE AUX GRAINS TOULOUSE



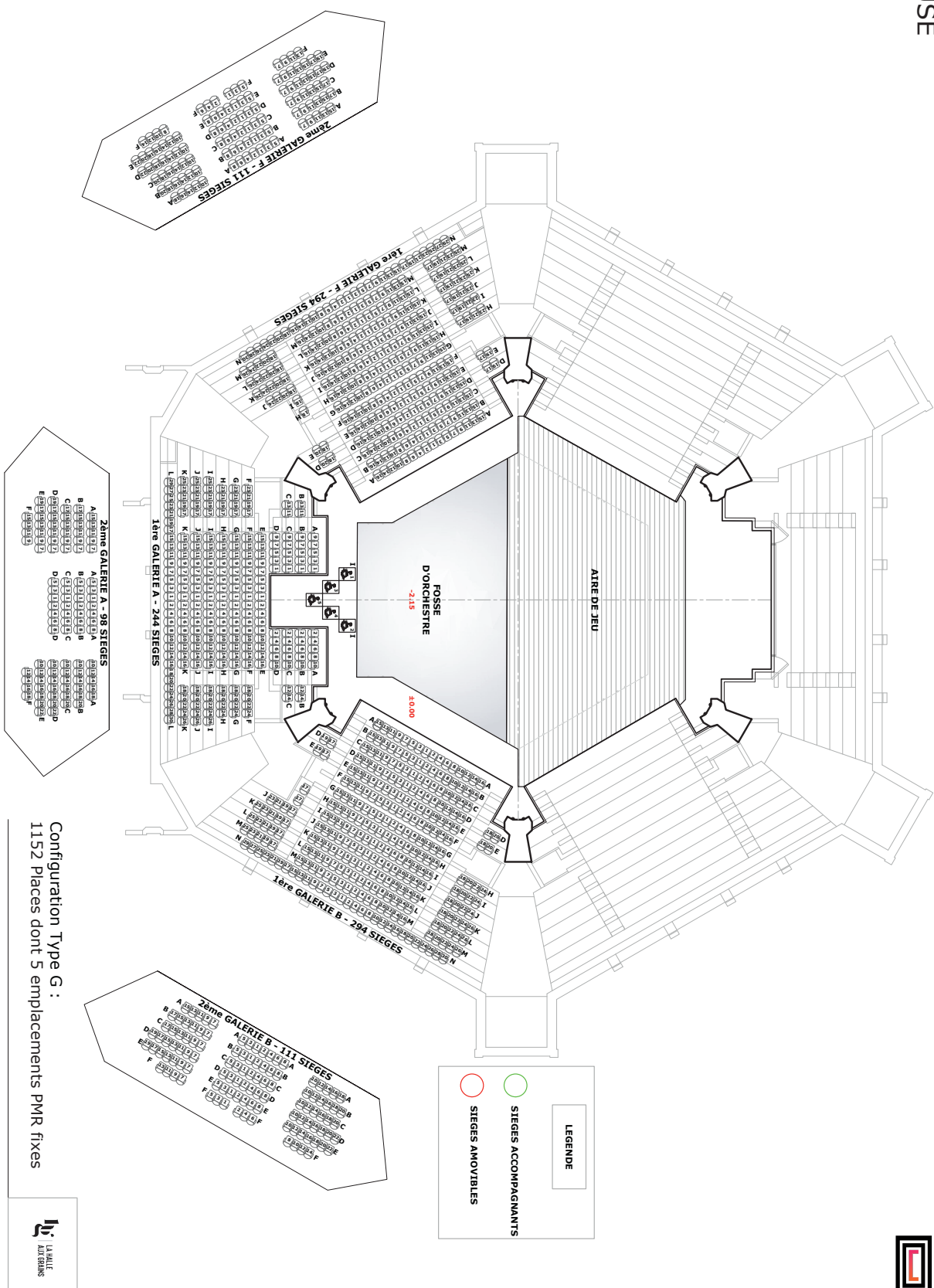
HALLE AUX GRAINS TOULOUSE



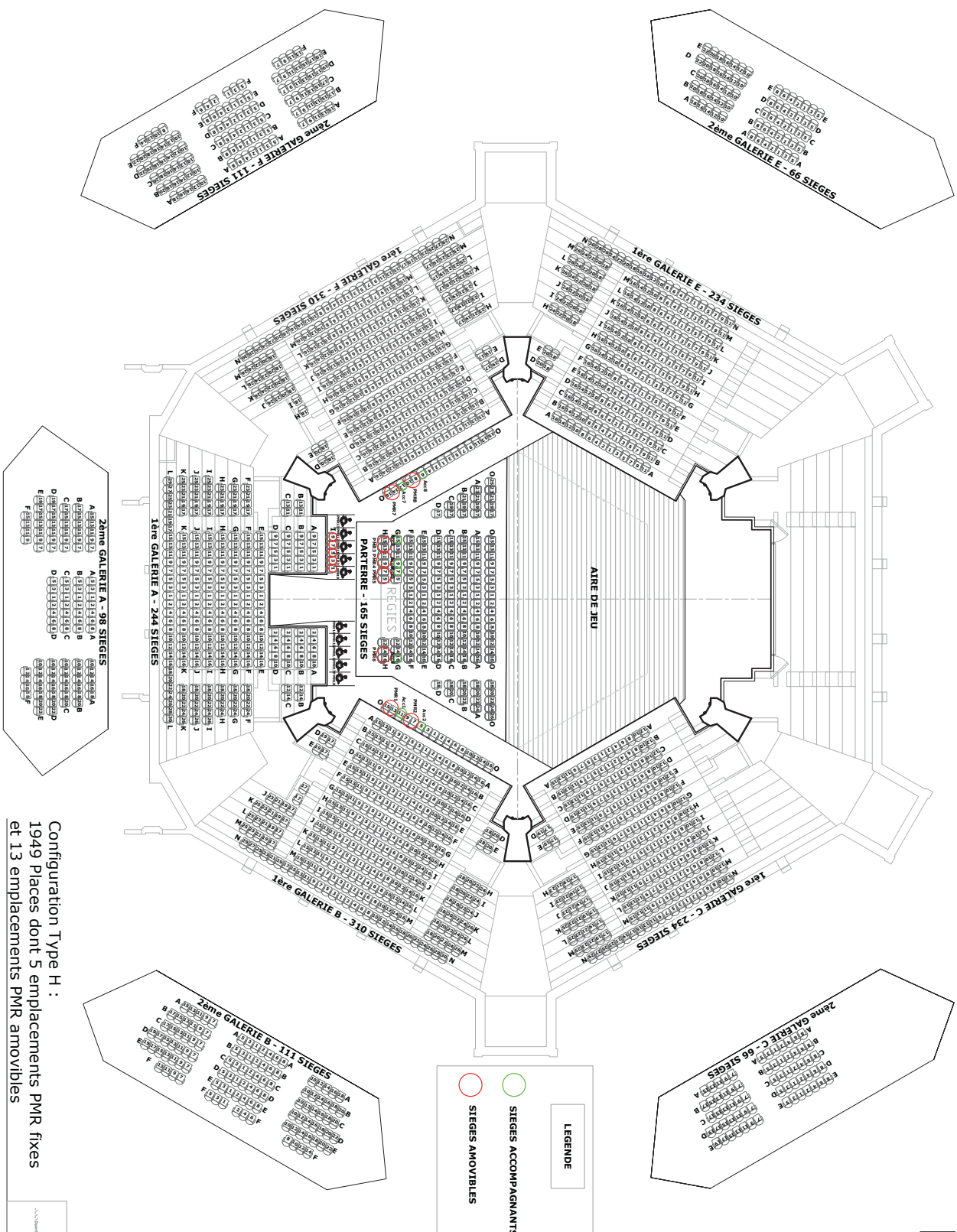
HALLE AUX GRAINS TOULOUSE



HALLE AUX GRAINS TOULOUSE



HALLE AUX GRAINS TOULOUSE



Configuration Type H :
1949 Places dont 5 emplacements PMR fixes
et 13 emplacements PMR amovibles

PLAN D'ACCESSIBILITÉ DE LA HALLE AUX GRAINS

Attentif à l'accueil des personnes en situation de handicap et afin de respecter la mise en conformité accessibilité, la Halle aux grains propose des placements spécifiques réservés aux usagers en fauteuil roulant (UFR) et à leurs accompagnateurs (demande à préciser lors de l'achat du billet).

Nous proposons de vous accompagner dans les différents procédés de réservation de ces emplacements, sachant qu'ils sont obligatoires et validés par la commission préfectorale d'accessibilité.

Ainsi, vous trouverez, en fonction de la jauge de la salle, deux procédures distinctes :

- Jauge classique sans régie en salle (15 places dont 5 sans accompagnant*)
- Jauge musiques amplifiées avec régie en salle (13 places dont 5 sans accompagnant*)

Dans tous les cas, ces places UFR avec accompagnant devront être bloquées **jusqu'à J-10 avant la date de votre spectacle** et réservées selon un ordre d'arrivée très précis identifiés et détaillés dans chaque procédure.

Bien entendu, à J-10 vous pourrez ensuite ouvrir à la vente grand public toutes ces places bloquées UFR avec accompagnant.

**Vous disposez également de 5 emplacements supplémentaires UFR sans accompagnants au rang I du parterre (2-4-6-8-10) et ce jusqu'à la dernière minute. Attention ces ventes de places UFR au rang I de dernière minute ne pourront pas proposer une place pour un accompagnant à proximité.*

Notre équipe d'accueil est à votre disposition en cas de besoin et sera votre interlocuteur privilégié pour toutes ces questions.

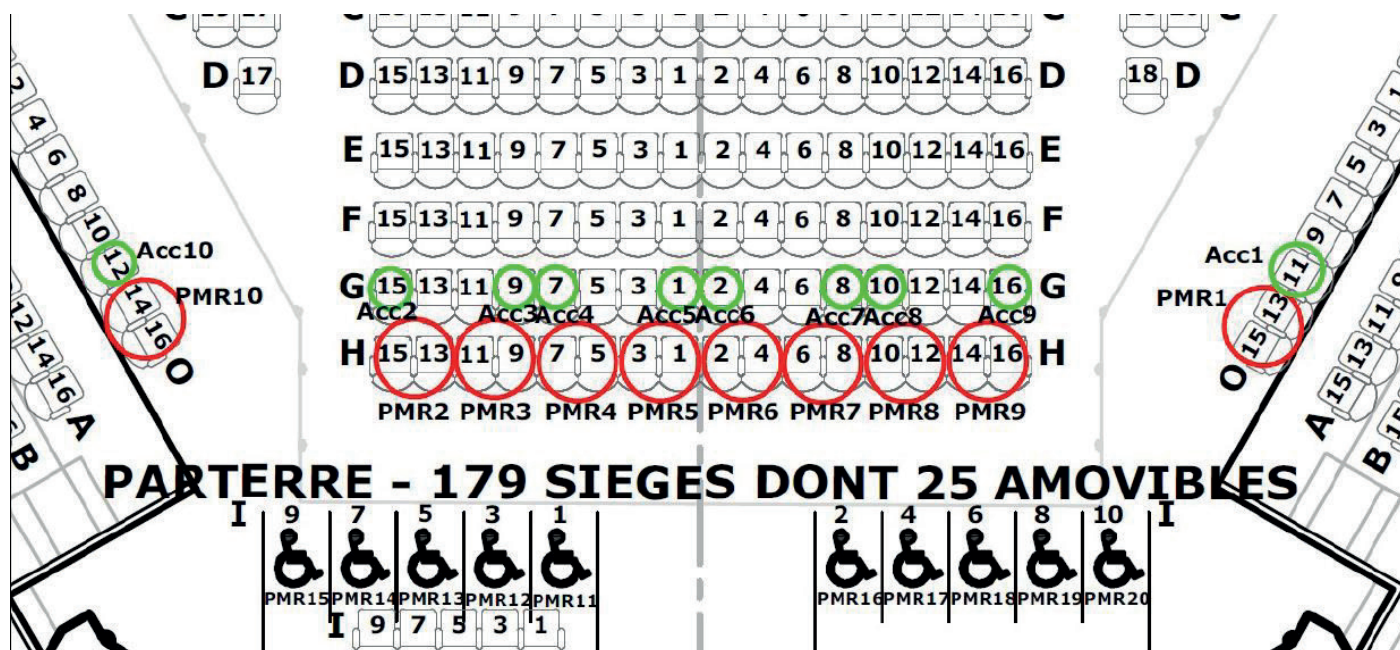
JAUGE CLASSIQUE SANS RÉGIE EN SALLE

Places avec accompagnant

1. 1^{ère} galerie B rang O places 15 et 13 pour UFR et place 11 pour accompagnant
2. Parterre rang H places 15 et 13 pour UFR et rang G place 15 pour accompagnant
3. Parterre rang H places 11 et 9 pour UFR et rang G place 9 pour accompagnant
4. Parterre rang H places 7 et 5 pour UFR et rang G place 7 pour accompagnant
5. Parterre rang H places 3 et 1 pour UFR et rang G place 1 pour accompagnant
6. Parterre rang H places 2 et 4 pour UFR et rang G place 2 pour accompagnant
7. Parterre rang H places 6 et 8 pour UFR et rang G place 8 pour accompagnant
8. Parterre rang H places 10 et 12 pour UFR et rang G place 10 pour accompagnant
9. Parterre rang H places 14 et 16 pour UFR et rang G place 16 pour accompagnant
10. 1^{ère} galerie F rang O places 16 et 14 pour UFR et rang O place 12 pour accompagnant

Places sans accompagnant de proximité

11. Parterre rang I place 1 sans accompagnant
12. Parterre rang I place 3 sans accompagnant
13. Parterre rang I place 5 sans accompagnant
14. Parterre rang I place 7 sans accompagnant
15. Parterre rang I place 9 sans accompagnant



JAUGE MUSIQUES AMPLIFIÉES AVEC RÉGIE EN SALLE

Places avec accompagnant

1. 1^{ère} galerie B rang O places 15 et 13 pour UFR et place 11 pour accompagnant
2. 1^{ère} galerie B rang O places 9 et 7 pour UFR et place 5 pour accompagnant
3. Parterre rang H places 15 et 13 pour UFR et rang G place 15 pour accompagnant
4. Parterre rang H places 11 et 9 pour UFR et rang G place 9 pour accompagnant
5. Parterre rang H places 7 et 5 pour UFR et rang G place 7 pour accompagnant
6. Parterre rang H places 14 et 16 pour UFR et rang G place 16 pour accompagnant
7. 1^{ère} galerie F rang O places 16 et 14 pour UFR et place 12 pour accompagnant
8. 1^{ère} galerie F rang O places 10 et 8 pour UFR et place 6 pour accompagnant

Places sans accompagnant de proximité

9. Parterre rang I place 1 pour UFR sans accompagnant
10. Parterre rang I place 3 sans accompagnant
11. Parterre rang I place 5 sans accompagnant
12. Parterre rang I place 7 sans accompagnant
13. Parterre rang I place 9 sans accompagnant

