

DECISION DU MAIRE

N° 26-DAC-286

OBJET : Convention de « Rendez-vous » passée entre la Ville de Pertuis et le Rotary Pertuis Sud Luberon pour une représentation du spectacle « 30 ans déjà, Isabelle Beaune chante Barbara ».

Le Maire de la Ville de Pertuis (Vaucluse),

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les Articles, L 2122.22 alinéa 4 et L 2122.23,

Vu le Code de la commande publique et notamment l'article R.2122-3 indiquant que "L'acheteur peut passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalables lorsque les travaux, fournitures ou services ne peuvent être fournis que par un opérateur économique déterminé, pour l'une des raisons suivantes :

1° Le marché a pour objet la création ou l'acquisition d'une œuvre d'art ou d'une performance artistique unique ; [...]"

Vu la délibération du Conseil Municipal n°26.DGS.103 en date du 29 avril 2026 donnant délégation au Maire, de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant les avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget.

DECIDE

Article 1 : La commune de Pertuis accepte la convention « Rendez-Vous » établie avec le Rotary Club Pertuis Sud Luberon, représentée par Monsieur Yves CONNAULTE, en sa qualité de président.
- adresse : Hôtel Sevan - 1862 Route de la Bastidonne - 84 120 Pertuis.

Article 2 : Monsieur le Directeur Général des Services de la Mairie est chargé de l'exécution de la présente décision.

Fait à PERTUIS, le 8 septembre 2026

LE MAIRE,
Aurélien AUCLAIR



Aurélien AUCLAIR
Maire
16 sept. 2026

CONVENTION DE « RENDEZ-VOUS »
Théâtre de Pertuis, Luberon, Val de Durance

Entre

La Ville de Pertuis

Hôtel de Ville

84120 PERTUIS

Représentée par son maire, Aurélien AUCLAIR, habilité à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal, et M. Jacques BARONE, en sa qualité d'adjoint à la Culture.

D'une part,

Et

Rotary Club de Pertuis - Sud Luberon,

Dénommée

l'Association.

Siège Social : Hôtel Sevan – 914 Route de la Bastidonne – 84120 Pertuis

Représentée par son Président, Monsieur Yves CONNAULTE, habilitée par une décision du Conseil d'Administration.

D'autre part.

Par cette convention, il est convenu et arrêté ce qui suit :



I. OBJET DE LA CONVENTION

Article I : Objet

Dans le cadre de la programmation du Théâtre de Pertuis, du Luberon et Val de Durance, **la Ville de Pertuis** accueille **l'Association** dans la catégorie « Rendez-vous ».

La Ville de Pertuis dispose d'un droit de regard sur la programmation faite par **l'Association** et pourra éventuellement refuser un spectacle ayant un caractère confessionnel ou politique, ou contraire aux bonnes mœurs.

La date et l'objet de la manifestation sont définis par la programmation de la saison théâtrale.

La présente convention définit les conditions d'accueil de **l'Association** par la **Ville de Pertuis**

II. OBLIGATIONS DE LA VILLE

Dans le cadre de cette convention et pour permettre à **l'Association** de réaliser ses projets, la **Ville de Pertuis** met à sa disposition un ensemble de moyens décrit ci-après :

Article II.1 Conditions d'occupation du théâtre :

La Ville de Pertuis met le Théâtre de Pertuis, du Luberon et Val de Durance à disposition de **l'Association** dans la mesure des disponibilités des dites installations en collaboration avec la Direction des Affaires Culturelles, et en application de la tarification communale (Annexe 1)

La Ville de Pertuis met le Théâtre de Pertuis, du Luberon et Val de Durance à disposition de **l'Association**, le **VENDREDI 2 AVRIL 2027**.

En cas de nécessité, **l'Association** peut bénéficier du théâtre la veille pour une répétition générale ou pour une installation technique, ce besoin sera convenu avec le régisseur du théâtre.

Il est rappelé que ces équipements représentent un coût important pour la commune en termes d'investissement et de fonctionnement.

Concernant spécifiquement les équipements mis à disposition d'une association, la gratuité des fluides (eau, électricité, gaz..) reste de mise. Toutefois, dans un contexte de nécessaire maîtrise des dépenses et d'éco-citoyenneté, une prise de conscience de tous les acteurs du monde culturel pertuisien s'impose quant aux engagements de la collectivité, notamment en matière d'économies d'énergie et de bon usage des équipements communaux.

Dans ce cadre, il est précisé ci-dessous une estimation des coûts de nettoyage, de travaux d'entretien et de consommation de fluides des installations mises à disposition pour la saison culturelle à venir, basée sur les créneaux sollicités :

Installation : THEATRE	Volume d'utilisation annuel	Coût estimé nettoyage + travaux d'entretien	Coût estimé consommation de fluides (eau, électricité, gaz/fioul)	Coût estimé total par installation
Théâtre de Pertuis	8 heures	119,52 €	60,52 €	180,27 €

Coût total annuel estimé de l'association : 180,27 €

Les manifestations et spectacles organisés par **la Ville de Pertuis** sont bien évidemment prioritaires.

YC
2

Article II.2 Matériel :

La Ville de Pertuis met à la disposition de ***l'Association***, après demande préalable et validation par la Direction des Affaires Culturelles, le matériel municipal appartenant au théâtre. Toute location supplémentaire de matériel ou de fourniture sera à la charge de ***l'Association***.

La fiche technique du spectacle doit impérativement être validée par le régisseur général du Théâtre avant la confirmation de sa programmation et la signature du contrat.

Article II.3 Moyens en personnel :

Le régisseur général du théâtre intervient pour la manipulation technique (son et lumières). Il étudiera également et validera les éventuels besoins complémentaires en matériel.

Tout besoin de technicien supplémentaire doit être validé par le régisseur, avant prise en charge par ***l'Association***.

L'Association est exonérée du remboursement de la rémunération des agents municipaux mis à disposition, dans le cadre de la présente convention.

En aucun cas, le personnel de la Direction des Affaires Culturelles ne peut percevoir de rémunération supplémentaire émanant de ***l'Association***.

Article II.4 Communication :

La Ville de Pertuis assure à ***l'Association*** son concours pour la communication de la manifestation, en l'annonçant sur les supports de communication de la ville (site internet, programmes de la saison culturelle...)

Afin de paraître dans le programme de la saison culturelle, ***l'Association*** doit fournir les éléments de communication à la Direction des Affaires Culturelles ainsi que les coordonnées de la production du spectacle.

Article II.5 Sécurité.

La Ville de Pertuis s'engage à communiquer à ***l'Association***, dès leur arrivée, les consignes de sécurité qui devront être respectées.

La Ville de Pertuis s'engage à mettre à disposition des équipements répondant aux normes de sécurité et à la législation du travail. ***L'Association*** s'engage à respecter et à faire respecter par les personnes participant à la manifestation sous sa responsabilité, lesdites consignes de sécurité.

La Ville de Pertuis s'engage à mettre à disposition une personne qualifiée « sécurité incendie » (SSIAP).

La Ville de Pertuis peut éventuellement proposer une formation « Evacuation du public » aux membres de ***l'Association***, selon un calendrier établi par la ville.

En cas de non-respect des règles, **la Ville de Pertuis** se verra dans l'obligation de suspendre l'accueil de ***l'Association***.

La Ville de Pertuis décline toute responsabilité en cas de non-respect desdites règles.

III. OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

Article III.1 Occupation du théâtre :

L'Association utilise les locaux en leur état actuel, déclarant avoir entière connaissance des avantages et défauts du bâtiment. Aucune transformation ne peut être réalisée sans l'accord écrit de **la Ville de Pertuis**. ***L'association*** s'engage à rendre le théâtre dans l'état dans lequel elle l'a trouvé (salle, loges, scène, sanitaires, poubelles sorties, espace cuisine)

Les portes doivent être ouvertes aux heures indiquées sur les affiches et toutes les parties du Théâtre sont, à ce moment, disposées pour recevoir le public.

Article III.2 Matériel :

Le Théâtre de Pertuis, du Luberon et Val de Durance est confié à ***l'Association*** avec le mobilier.



Article III.3 Personnel

Lors des spectacles, l'accueil, le personnel de surveillance, d'entretien ou autre, sont à la charge exclusive de ***l'Association*** ainsi que la vente des billets et les éventuelles réservations.

Article III.4 Communication :

Le logo de la **Ville de Pertuis** doit apparaître sur tous les supports de communication.

Toute la publicité et l'affichage, hors supports municipaux, sont à la charge de ***l'Association*** sous réserve de la réglementation en vigueur en matière de publicité.

Article III.5 Sécurité.

Au préalable, ***l'Association*** doit prendre toutes les mesures nécessaires au bon déroulement des spectacles (présence de personnel qualifié à l'évacuation du public, issues libres, etc...).

L'Association produit pour chaque spectacle les attestations de décors classés M1 ainsi que la liste nominative et les pièces justificatives du personnel qualifié, présent.

L'association doit respecter la capacité d'accueil du théâtre :

- Capacité totale d'accueil maximum = 300 personnes (spectateurs, artistes, techniciens, organisateurs)
- Jauge des places assises = 270 personnes.
- ***L'Association*** doit veiller à laisser toutes les sorties dégagées, aucun ajout de siège n'est autorisé.
- L'accès au 2ème balcon est limité à 50 personnes et accessible uniquement hors représentation.

Il est formellement interdit à ***l'Association*** de laisser entrer les spectateurs dans le Théâtre par d'autres portes que celles réservées au public et avant l'heure fixée.

L'Association met à disposition une personne formée à l'évacuation du public, pendant toute la durée de l'ouverture au public.

Article III.6 Réglementation

L'accueil du public est géré par ***l'Association***. Pour rappel, une billetterie numérotée est obligatoire. En effet, même si l'entrée n'est pas payante, toute personne doit détenir un billet d'entrée pour des raisons de sécurité et en cas de besoin d'évacuation.

Les frais afférents aux spectacles (charges sociales et fiscales, taxes, droits d'auteurs, SACEM, SACD, etc.) sont à la charge exclusive de ***l'Association***.

Article III.7 Incessibilité des droits.

La présente convention étant conclue « intuitu personae », ***l'Association*** ne pourra en céder les droits en résultant à qui que ce soit. Elle ne pourra notamment pas sous-louer tout ou partie des locaux mis à disposition.

Article III.8 Responsabilité de l'Association.

L'Association s'engage à prendre soin des locaux et du matériel mis à disposition par la **Ville de Pertuis**.

Sauf cas de force majeure, ***l'Association*** est directement responsable de tous les dommages portant sur l'immeuble, le matériel et le mobilier, survenus lorsque le Théâtre est placé sous sa garde, en application de la présente convention.

Toute détérioration des locaux ou du matériel provenant d'une négligence de la part de ***l'Association*** doit faire l'objet d'une remise en état à ses frais.

Les locaux ne peuvent être utilisés à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet de la présente convention.

Article III.9 Assurances.

L'Association souscrit un contrat d'assurance couvrant ces risques de dommages en particulier bris de matériel, actes de vandalisme et produire chaque année une attestation d'assurances.

Elle fait son affaire personnelle de tout recours à l'encontre de l'auteur direct des dommages, le cas échéant et prend soin d'exiger des différents utilisateurs une attestation d'assurance couvrant les risques liés à l'occupation des locaux et l'utilisation du matériel.

L'Association souscrit toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Elle paie les primes et cotisations de ces assurances de façon à ce que la **Ville de Pertuis** ne puisse en aucun cas être inquiétée.

Elle doit justifier à chaque demande de la **Ville de Pertuis** de l'existence de telles polices d'assurances et du règlement des primes correspondantes.

Article III.1 Reddition de comptes, contrôle des documents financiers.

L'Association s'engage à :

- Respecter toutes les obligations légales, sociales et fiscales liées à l'exercice de ses activités.
- Communiquer à la **Ville de Pertuis** au plus tard le 1^{er} mars de l'année suivant la date d'arrêt des comptes, ses bilans et comptes de résultats détaillés du dernier exercice et certifiés par le Président, ainsi que les rapports d'activités de l'année écoulée. Ces derniers permettant d'évaluer l'ensemble des opérations menées.

D'une manière générale, **L'Association** s'engage à faciliter, à tout moment le contrôle par la **Ville de Pertuis**, de la réalisation de l'objectif en particulier par l'accès à toutes pièces justificatives ou tout autre document dont la production serait jugée utile.

L'Association s'engage à tenir sa comptabilité selon les normes édictées par le plan comptable des associations proposé par le Conseil National de la Vie Associative.

Si les subventions annuelles dépassent 153 000,00€ (Cent cinquante-trois Mille Euros) **L'Association** s'engage à désigner, un Commissaire aux Comptes titulaire ainsi qu'un Commissaire aux Comptes suppléant, un expert-comptable agréé dont elle fait connaître les noms à la **Ville de Pertuis** dans un délai de trois mois à compter de leurs nominations.

IV. CLAUSES GENERALES

Article IV.1 Respect de la législation.

La **Ville de Pertuis** et **L'Association** s'engagent à travailler dans le respect du droit et des personnes, notamment à respecter la législation relative à la protection des œuvres de l'esprit, aux droits d'auteurs et de la propriété intellectuelle et artistique.

Chaque partie déclare être régulièrement affilié à tous les organismes sociaux existants et être en règle avec lesdits organismes.

En leur qualité d'employeur, elles s'engagent à effectuer pour le compte de son personnel toutes les déclarations et versements exigibles aux organismes sociaux, de telle sorte que la responsabilité du cocontractant ne puisse en aucun cas et à quelque titre que ce soit être recherché à ce sujet. Chaque partie garantit aux mêmes fins son cocontractant de la régularité d'affiliation aux organismes sociaux de tous travailleurs, d'un sous-traitant ou d'un prestataire de service qu'elle pourrait s'adjoindre à cette occasion.

En qualité d'employeur, **L'Association** prend en charge les salaires de son personnel artistique et technique, ainsi que les charges sociales et fiscales afférentes. Elle se chargera des déclarations préalables à leur embauche et des documents administratifs relatifs aux contrats de travail qu'elle contractera.

Article IV.2 Litige.

Les parties conviennent de régler prioritairement tout litige lié à l'interprétation de tout ou partie de la présente convention à l'amiable avant d'en référer aux Tribunaux compétents.

Article IV.3 Modification de la Convention.

Toute modification du contenu de la présente convention fera l'objet d'un avenant à celle-ci.

Cet avenant précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1^{er}.

Article IV.4 Durée de la convention.

La présente convention est consentie et acceptée pour la durée de la saison théâtrale en cours.

Elle prendra effet à la date de la signature de la présente convention.

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Article IV.5 Pièces annexées.

Sont annexées à la présente convention, les pièces suivantes :

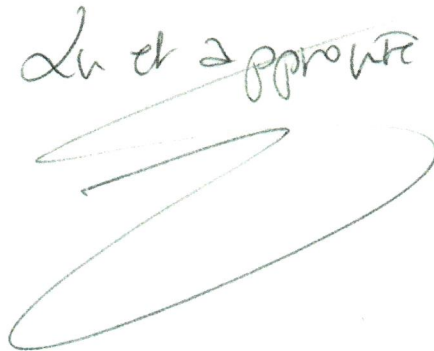
- Le rapport d'activités de l'association, comptes de résultats ainsi que le bilan pour l'exercice précédent
- budget prévisionnel de l'année N + 1
- Les Statuts et la composition du Bureau de ***l'Association***.
- Les polices d'Assurances de ***l'Association***

Fait à Pertuis le, 14.09.26.....

Parapher chaque page.

Dater, faire précéder de la mention "Lu et approuvé" et signer.

Pour l'***Association*** dénommée,
Rotary Club Pertuis - Sud Luberon
Le Président, Yves Connaulte

Lu et approuvé


Pour la Ville de Pertuis



Jacques BARONE
Elu JBE
15 sept. 2026