



# EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

## du Conseil de Communauté de l'agglomération dijonnaise

Séance du mercredi 12 octobre 2011

Président : M. REBSAMEN

Secrétaires de séances : M. GRANDGUILLAUME et M. BORDAT

Convocation envoyée le 5 octobre 2011

Publié le 13 octobre 2011

Nombre de membres du Conseil de Communauté : 82

Nombre de présents participant au vote : 67

Nombre de membres en exercice : 82

Nombre de procurations : 13

### Membres présents :

M. François REBSAMEN	M. Alain MILLOT	M. Alain LINGER
M. Pierre PRIBETICH	M. Benoît BORDAT	M. Louis LAURENT
M. Jean ESMONIN	M. Joël MEKHANTAR	M. Roland PONSAA
M. Gilbert MENUT	M. Christophe BERTHIER	M. Michel ROTGER
M. Rémi DETANG	M. Philippe DELVALEE	M. François NOWOTNY
M. Jean-Patrick MASSON	M. Georges MAGLICA	Mme Dominique BEGIN-CLAUDET
M. José ALMEIDA	Mme Christine DURNERIN	M. Michel FORQUET
M. François DESEILLE	Mme Nelly METGE	M. Claude PICARD
M. Laurent GRANDGUILLAUME	Mme Elizabeth REVEL-LEFEVRE	M. Gaston FOUCHERES
M. Patrick CHAPUIS	Mme Elisabeth BIOT	M. Pierre PETITJEAN
M. Michel JULIEN	Mlle Nathalie KOENDERS	M. Nicolas BOURNY
Mme Marie-Françoise PETEL	Mme Marie-Josèphe DURNET-ARCHEREY	M. Jean-Philippe SCHMITT
M. Gérard DUPIRE	M. Alain MARCHAND	M. Philippe GUYARD
M. Jean-François GONDELLIER	M. Mohammed IZIMER	M. Pierre-Olivier LEFEBVRE
Mme Catherine HERVIEU	Mme Hélène ROY	M. Gilles MATHEY
M. François-André ALLAERT	Mme Myriam BERNARD	Mme Françoise EHRE
M. Jean-Claude DOUHAIT	M. Mohamed BEKHTAOUI	Mme Geneviève BILLAUT
M. Jean-Paul HESSE	Mme Jacqueline GARRET-RICHARD	M. Murat BAYAM
Mlle Badiaâ MASLOUHI	Mme Joëlle LEMOUZY	M. Michel BACHELARD
M. Patrick MOREAU	M. Jean-Yves PIAN	M. Philippe BELLEVILLE
M. Dominique GRIMPRET	Mlle Stéphanie MODDE	M. Norbert CHEVIGNY
M. Didier MARTIN	M. Philippe CARBONNEL	Mme Noëlle CABBILLARD.

### Membres absents :

M. Jean-François DODET	Mme Colette POPARD pouvoir à M. Laurent GRANDGUILLAUME
M. Rémi DELATTE	M. Yves BERTELOOT pouvoir à M. Alain MILLOT
	M. André GERVAIS pouvoir à M. Michel JULIEN
	Mme Anne DILLENSEGER pouvoir à M. Gérard DUPIRE
	Mme Françoise TENENBAUM pouvoir à M. Pierre PRIBETICH
	Mlle Christine MARTIN pouvoir à Mlle Nathalie KOENDERS
	M. Franck MELOTTE pouvoir à M. Alain LINGER
	M. Lucien BRENOT pouvoir à M. Michel ROTGER
	Mme Christine MASSU pouvoir à M. François NOWOTNY
	Mme Claude DARCIAUX pouvoir à M. José ALMEIDA
	M. Jean-Claude GIRARD pouvoir à Mme Françoise EHRE
	M. Patrick BAUDEMONT pouvoir à Mme Geneviève BILLAUT
	M. Gilles TRAHARD pouvoir à Mme Noëlle CABBILLARD.

---

**OBJET : CULTURE ET SPORTS****Zénith - Délégation de service public - Approbation du choix du délégataire et du contrat de délégation**

Dans sa séance du 16 décembre 2010, le Conseil Communautaire a décidé d'approuver le principe du recours à une délégation de service public pour l'exploitation du Zénith.

Un avis d'appel à candidatures a été envoyé à publication le 18 janvier 2011 au BOAMP et au JOUE et publié dans la revue « La Lettre du Spectacle » le 21 janvier 2011. La date et heure limites de présentation des candidatures étaient fixées au 28 février 2011 à 14 heures.

Deux candidats se sont présentés. Ce sont, par ordre alphabétique, les opérateurs économiques suivants :

- VEGA
- VERT MARINE

Au vu des dossiers présentés par les candidats, la liste des candidats admis à présenter une offre a été établie par la Commission de délégation de service public le 14 mars 2011.

Le candidat VERT MARINE n'a pas été admis à remettre une offre. En application des critères de l'article L 1411-1, paragraphe 3, du Code général des collectivités territoriales, la Commission de délégation de service public visée à l'article L 1411-5 du Code général des collectivités territoriales a considéré que la société VERT MARINE ne présentait pas les garanties suffisantes permettant d'attester de son aptitude, en matière de gestion de salles de spectacles de grande jauge, à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant ledit service.

Le candidat VEGA a été invité à remettre une offre avant le 16 mai 2011 à 17 heures, ce qu'il a fait avant la date et heure limites.

Lors de sa séance du 17 mai 2011, la Commission de délégation de service public, a procédé à l'ouverture du pli. La Commission a décidé de reporter à une séance ultérieure l'analyse de l'offre.

La Commission de délégation de service public s'est à nouveau réunie le 31 mai 2011 et après examen et analyse du rapport d'analyse de l'offre, elle a été d'avis que Monsieur le Président engage toute discussion utile avec le candidat VEGA.

Une séance de négociation s'est tenue le 14 juin 2011. La date limite de remise de l'offre ultime a été fixée au 18 juillet 2011 à 17 heures.

Sur la base des critères précisés dans le règlement de consultation, et au vu de l'analyse de l'offre réalisée selon ces critères, Monsieur le Président a ensuite décidé de soumettre à l'approbation du Conseil communautaire le candidat VEGA comme délégataire pour les motifs exposés dans le rapport du Président transmis aux membres du Conseil communautaire le 26 septembre 2011.

Conformément aux dispositions de l'article L 1411-7 du Code général des collectivités territoriales, le projet de contrat, ainsi que les rapports de la Commission de délégation de service public et le rapport du Président, ont été transmis aux membres du Conseil communautaire.

Considérant que le délai de deux mois après l'ouverture des offres prévu à l'article L 1411-7 du Code général des collectivités territoriales a bien été respecté.

Vu les articles L 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération en date du 16 décembre 2010, par laquelle le Conseil communautaire s'est prononcé sur le lancement d'une procédure de délégation de service public pour l'exploitation du

Zénith ;

Vu le rapport du Président établi conformément aux dispositions de l'article L 1411-5 du Code général des collectivités territoriales, présentant les motifs du choix du candidat VEGA et l'économie générale du contrat, et adressé aux membres du Conseil communautaire le 26 septembre 2011, annexé à la présente délibération ;

Vu le projet de contrat de délégation de service public annexé à la présente délibération ;

Vu l'avis du Bureau ;

**LE CONSEIL,**  
**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**  
**DÉCIDE :**

- **d'approuver** le choix du candidat VEGA comme délégataire de service public pour l'exploitation du Zénith ;
- **d'approuver** le contrat de délégation de service public portant sur l'exploitation du Zénith ;
- **d'autoriser** Monsieur le Président à signer ce contrat de délégation de service public et à accomplir toutes formalités, diligences et actes nécessaires à son exécution.

**CONVENTION D’AFFERMAGE DE LA SALLE DE SPECTACLES  
« ZENITH DE L’AGGLOMERATION DIJONNAISE »**

-

**DELEGATION DE SERVICE PUBLIC**

**CONVENTION D’AFFERMAGE**

**DE LA SALLE DE SPECTACLES**

**« ZENITH DU GRAND DIJON »**

## SOMMAIRE

<b>CHAPITRE 1ER : DISPOSITIONS GENERALES .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 1 : FORMATION DU CONTRAT .....</b>	<b>7</b>
1.1 Compétence de la Collectivité .....	7
1.2 Attribution du contrat d'exploitation .....	7
<b>ARTICLE 2 : OBJET .....</b>	<b>7</b>
2.1 Objet de la convention .....	7
2.2 Documents contractuels et terminologie .....	7
<b>ARTICLE 3 : DUREE DE LA CONVENTION .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 4 : REVISION CONTRACTUELLE .....</b>	<b>8</b>
<b>CHAPITRE 2 : EXPLOITATION .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 5 : LE DIRECTEUR DU ZENITH DU GRAND DIJON .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 6 : EXPLOITATION DE L'EQUIPEMENT .....</b>	<b>10</b>
6.1 Destination de la Salle de spectacles « ZENITH » et de la salle de réception .....	10
6.2 Obligations générales du Fermier .....	11
6.3 Obligations du Fermier en terme de neutralité dans l'organisation des spectacles .....	13
6.4 L'accueil du public .....	13
6.5 La participation à la gestion des parkings attenants au Zénith .....	13
6.6 Exploitation des bars ouverts au public .....	13
6.7 Exploitation des activités de merchandising .....	14
6.8 Publicité à caractère commercial et informations relatives à la programmation des salles de spectacles de l'agglomération Dijonnaise .....	14
6.9 Surveillance et gardiennage des ouvrages – Sécurité des personnes .....	14
6.10 Mise en conformité et sécurité des personnes .....	15
6.11 Réalisation d'enquête de satisfaction et de typologie des publics .....	15
6.12 Attribution de servitudes au profit de la Collectivité .....	15
6.13 Voisinage et environnement .....	16
6.14 Fourniture en énergie et fluides et assainissement des rejets .....	16
<b>ARTICLE 7 : SANS OBJET .....</b>	<b>16</b>
<b>ARTICLE 8 : POLITIQUE DE COMMUNICATION ET DE PROMOTION DU ZENITH DU GRAND DIJON .....</b>	<b>16</b>
8.1 Communication – Marketing .....	17
8.2 Création d'un site Internet .....	17
8.3 Information des usagers et du public .....	18
8.4 Label Zénith .....	18
<b>ARTICLE 9 : CONTINUITE DE L'EXPLOITATION .....</b>	<b>18</b>
<b>ARTICLE 10 : ETENDUE DE LA RESPONSABILITE .....</b>	<b>18</b>
10.1 Le Fermier est responsable, tant vis-à-vis de la Collectivité que vis-à-vis des usagers et du public des dommages occasionnés par le fonctionnement du service exploité .....	19
10.2 La responsabilité du Fermier recouvre notamment : .....	19
10.3 Le Fermier dispose de toutes possibilités de recours contre les tiers dont la responsabilité pourrait être engagée. Il se trouve, par ailleurs, subrogé dans les droits de la Collectivité pour les dommages causés aux biens dont il assume la gestion et l'entretien .....	19
10.4 Le Fermier et ses assureurs renoncent à tout recours contre la Collectivité et ses assureurs en ce qui concerne les dommages ou préjudices que le Fermier ou des tiers pourraient subir dans le cadre des activités et de l'exploitation visées au présent contrat .....	19
<b>ARTICLE 11 : OBLIGATION D'ASSURANCE .....</b>	<b>19</b>

## **CHAPITRE 3 : REGIME DES BIENS, ENTRETIEN, MAINTENANCE ET TRAVAUX .....21**

<b>ARTICLE 12 : REGIME DES BIENS .....</b>	<b>21</b>
12.1 Description des bâtiments et du matériel, objet de l'affermage .....	21
12.2 Modalités juridiques de la mise à disposition .....	21
12.3 Biens de retour .....	21
12.4 Biens de reprise.....	22
12.5 Biens propres.....	22
<b>ARTICLE 13 : EVOLUTION DES BIENS DU SERVICE .....</b>	<b>23</b>
13.1 Pendant la convention, un état de mise à jour de l'inventaire est remis au moins une fois par an par le Fermier. ....	23
13.2 La Collectivité s'entoure de l'avis technique du Fermier pour le choix des investissements à faire. Le Fermier conseille, en outre, La Collectivité sur toutes les applications qui pourraient concerner les améliorations générales de la performance des installations sur le plan des économies d'énergie, de l'amélioration de la qualité acoustique, de la sécurité et du confort des usagers de la salle de spectacles.....	23
13.3 Sauf décision contraire de La Collectivité, le Fermier assure le contrôle et la surveillance de la fourniture ou de l'exécution des nouveaux investissements jusqu'à la réception par La Collectivité, en sa présence.....	23
<b>ARTICLE 14 : REGIME DES TRAVAUX D'ENTRETIEN, DE MAINTENANCE, DE SECURITE ET DE REPARATION DE L'OUVRAGE ET DE SES EQUIPEMENTS .....</b>	<b>24</b>
14.1 Maintenance, travaux d'entretien et de réparations courantes à la charge du Fermier....	24
14.2 Travaux de gros entretien et de renouvellement à la charge du Fermier .....	24
14.3 Travaux de mises aux normes .....	25
14.4 Travaux à la charge de la Communauté de l'agglomération dijonnaise .....	26
<b>ARTICLE 15 : PROCEDURES DE CONTROLE DES TRAVAUX ET DE L'ETAT DU BATIMENT .....</b>	<b>26</b>
15.1 Droit de visite du bâtiment et de ses équipements.....	26
15.2 Bilan annuel des travaux réalisés, bilan annuel sur les énergies et fluides, copie des contrats de maintenance et d'entretien .....	26
15.3 Présentation des bilans et documents aux services Techniques de la Communauté de l'agglomération dijonnaise .....	26

## **CHAPITRE 4 : RÉGIME FINANCIER .....27**

<b>ARTICLE 16 : RECETTES D'EXPLOITATION .....</b>	<b>27</b>
<b>ARTICLE 17 : TARIFICATION DES SERVICES .....</b>	<b>27</b>
17.1 Tarifs.....	27
17.2 Formule d'indexation .....	27
17.3 Modification tarifaire .....	28
<b>ARTICLE 18 : CHARGES D'EXPLOITATION .....</b>	<b>28</b>
<b>ARTICLE 19 : COMPTES D'EXPLOITATION ET COMPTES SOCIAUX .....</b>	<b>29</b>
<b>ARTICLE 20 : REDEVANCES .....</b>	<b>29</b>
20.1 Redevance pour occupation du domaine public .....	29
20.2 Paiements.....	30
<b>ARTICLE 21 : TRANSFERT DE TVA.....</b>	<b>30</b>

## **CHAPITRE 5 : CONTROLE ET RAPPORTS ANNUELS.....31**

<b>ARTICLE 22 : CONTROLE EXERCE PAR LA COLLECTIVITE.....</b>	<b>31</b>
22.1 Objet du contrôle .....	31
22.2 Exercice du contrôle .....	31
22.3 Obligations du Fermier .....	31
22.4 Pénalités .....	32

<b>ARTICLE 23 : DOCUMENTS D'INFORMATION .....</b>	<b>32</b>
23.1 Rapport annuel .....	32
23.2 Tableaux de bord.....	34
<b>ARTICLE 24 : PROCEDURES DE CONCERTATION .....</b>	<b>35</b>
<b>CHAPITRE 6 : GARANTIES, SANCTIONS, CONTESTATIONS.....</b>	<b>36</b>
<b>ARTICLE 25 : GARANTIES CONTRACTUELLES .....</b>	<b>36</b>
<b>ARTICLE 26 : SANCTIONS PECUNIAIRES ET PENALITES.....</b>	<b>36</b>
26.1 Modalités d'application des pénalités.....	36
26.2 Cas d'application et calcul des pénalités.....	36
26.3 Paiement des pénalités .....	38
<b>ARTICLE 27 : MISE EN REGIE .....</b>	<b>38</b>
<b>CHAPITRE 7 : FIN DE LA CONVENTION.....</b>	<b>39</b>
<b>ARTICLE 28 : MODALITES D'ACHEVEMENT DU CONTRAT .....</b>	<b>39</b>
<b>ARTICLE 29 : EXPIRATION DE LA CONVENTION .....</b>	<b>39</b>
<b>ARTICLE 30 : RESILIATION UNILATERALE AVEC INDEMNITE .....</b>	<b>39</b>
<b>ARTICLE 31 : RESILIATION SANS INDEMNITE .....</b>	<b>40</b>
<b>ARTICLE 32 : REMISE DES BIENS.....</b>	<b>40</b>
<b>ARTICLE 33 : PERSONNEL DU FERMIER .....</b>	<b>41</b>
33.1 Un an avant la date d'expiration du présent contrat, le Fermier communique à la Collectivité, sur demande de cette dernière, la liste des emplois et des postes de travail ainsi que les renseignements non nominatifs suivants concernant les personnels affectés au service affermé et notamment :.....	41
33.2 Le Fermier s'interdit de procéder à des modifications de la masse salariale dans les six mois précédent l'échéance du contrat.....	41
<b>ARTICLE 34 : INFORMATION DES CANDIDATS A LA DELEGATION DU SERVICE .....</b>	<b>41</b>
<b>ARTICLE 35 : TRANSFERT DU SERVICE A UN NOUVEL EXPLOITANT.....</b>	<b>42</b>
<b>ARTICLE 36 : CESSIION DU CONTRAT .....</b>	<b>42</b>
<b>CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>43</b>
<b>ARTICLE 37 : PENALITES DE RETARD .....</b>	<b>43</b>
<b>ARTICLE 38 : REGLEMENT DES DIFFERENDS .....</b>	<b>43</b>
<b>ARTICLE 39 : NON-VALIDITE PARTIELLE.....</b>	<b>43</b>
<b>ARTICLE 40 : NOTIFICATIONS – MISES EN DEMEURE .....</b>	<b>43</b>
<b>ARTICLE 41 : ÉLECTION DE DOMICILE.....</b>	<b>44</b>
<b>ARTICLE 42 : LISTE DES ANNEXES A LA PRESENTE CONVENTION.....</b>	<b>45</b>



### Identification des parties

Entre les soussignés :

**La Communauté de l'Agglomération Dijonnaise**, dont le siège administratif est au 40 avenue du Drapeau - BP 17510 - 21075 - Dijon Cedex, représenté par François REBSAMEN, en sa qualité de président, agissant en application de la délibération du [...]

Ci-après dénommée « la Collectivité »,

D'une part,

Et

**La société VEGA**, \_société anonyme au capital de 177 775 euros,  
immatriculée au R.C.S de Paris sous le numéro 440 148 252,  
ayant son siège social à Paris 75009, 2, rue du Helder  
représentée par son Directeur Général, Monsieur Emmanuel de LANNURIEN

Ci-après dénommée « le Fermier »,

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit.

## CHAPITRE 1er : DISPOSITIONS GENERALES

### **Article 1 : FORMATION DU CONTRAT**

#### **1.1 Compétence de la Collectivité**

La Communauté d'agglomération dijonnaise, ci-après dénommée la Collectivité a bénéficié, par arrêté préfectoral en date du 23 janvier 2003, du transfert de la compétence relative à la construction et l'exploitation d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire.

Par délibération en date du 6 février 2003, le Conseil Communautaire a déclaré d'intérêt communautaire l'équipement culturel de type ZENITH.

#### **1.2 Attribution du contrat d'exploitation**

Par une délibération en date du 16 décembre 2010, la Collectivité a décidé de déléguer la gestion et l'exploitation.

Par une délibération en date du                    la Collectivité a approuvé le présent contrat confiant l'exploitation desdits services à la société [ VEGA ] et a autorisé Monsieur François REBSAMEN, Président de la Communauté de l'Agglomération à le signer.

La société [ VEGA ] accepte de prendre en charge la gestion du service dans les conditions du présent contrat et à utiliser sa filiale la société SNC Zénith de Dijon déjà constituée pour se substituer à elle dans tous ses droits et obligations de l'exécution du présent contrat

Dans l'exécution du présent Contrat, l'appellation "Fermier" désigne la société dédiée.

### **Article 2 : OBJET**

#### **2.1 Objet de la convention**

La Collectivité confie au Fermier, dans les conditions ci-après définies, la gestion et l'exploitation de la salle de spectacles « Zénith du Grand Dijon » située sur le site de la Toison d'or à Dijon, équipement et ouvrages dont la consistance est décrite en annexe 1 du présent Contrat.

La Collectivité garantit l'exclusivité de l'exploitation de la Salle au Fermier.

#### **2.2 Documents contractuels et terminologie**

Les documents contractuels comprennent par ordre de priorité :

- Le présent Contrat ;

- les annexes au Contrat, et notamment le cahier des charges du label « Zénith » version octobre 2002 figurant en annexe 3. Les annexes sont interprétées à la lumière des stipulations du contrat, des principes du droit des délégations de service public et des règles générales applicables aux contrats administratifs.

### **Article 3 : DUREE DE LA CONVENTION**

La durée du présent contrat est de 7 (sept) ans à compter du **1<sup>er</sup> février 2012**.

### **Article 4 : REVISION CONTRACTUELLE**

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques d'exécution du Contrat, ainsi que des événements extérieurs aux services affermés, mais de nature à en modifier les conditions de fonctionnement, les Parties conviennent qu'il pourra y avoir réexamen des conditions économiques du contrat.

Les Parties pourront revoir les termes du présent Contrat dans les cas suivants :

- si le montant des impôts et redevances à la charge du Fermier varie de façon substantielle
- si la Collectivité décide d'imposer à son Fermier de nouvelles contraintes de fonctionnement de nature à modifier substantiellement l'économie de l'affermage ;
- d'un commun accord entre les parties à la suite d'une demande formulée par l'une d'entre elles
- si le montant des recettes totales et/ ou charges connaît un écart de plus de 20 % par rapport aux montants inscrits au compte d'exploitation prévisionnel (CEP) sur deux années au moins.

Les parties se concerteront pour procéder au réexamen et trouver un accord, sur les modifications à apporter par avenant au contrat.

À défaut d'accord dans un délai deux mois à compter de la demande de la partie qui aura sollicité la révision, les parties procéderont sous quinzaine à la consultation de la commission de conciliation prévue à l'Article 38.

## CHAPITRE 2 : EXPLOITATION

### **Article 5 : LE DIRECTEUR DU ZENITH DU GRAND DIJON**

Le Directeur, recruté par le fermier qui est son employeur exclusif, a la charge, entre autres, de la promotion de la salle, la programmation, la négociation et la signature des contrats de location, la tenue du calendrier de la salle et l'accueil de toutes les manifestations.

D'une façon générale, il veillera à la bonne insertion de la salle dans la vie culturelle de l'agglomération dijonnaise.

Le Fermier désigne un directeur du "ZENITH" qui doit recevoir l'agrément de la Collectivité et du ministère de la culture et de la communication, après présentation de son profil par le Centre national des variétés (CNV).

Tout changement de directeur doit être soumis au même agrément.

En cas de refus de l'un ou l'autre de la proposition du Fermier, celui-ci est tenu de proposer une nouvelle désignation dans un délai d'un mois à compter de la réception du refus.

La personne physique chargée par le Fermier de la direction de la salle de spectacles est identifiée à l'annexe 2 du présent Contrat.

Le Fermier s'engage à porter immédiatement par écrit à la connaissance de la Collectivité toute modification dans la situation de la personne physique chargée de la direction de la salle de spectacles.

### **Article 6 : EXPLOITATION DE L'EQUIPEMENT**

#### **6.1 Destination de la Salle de spectacles « ZENITH » et de la salle de réception**

La Collectivité confie au Fermier l'exploitation de la Salle des spectacles et de la salle de réception attenante aux installations ainsi que les espaces de circulation et de stationnement situés dans l'enceinte.

La Salle des spectacles est destinée :

- A titre principal, conformément au Cahier des charges des salles « ZENITH », à l'accueil de spectacles musicaux, et plus particulièrement aux concerts populaires, notamment chansons, rock et jazz ;
- A titre accessoire, à toutes les activités associées aux activités principales ci-dessus (bars, restauration du public, boutiques, etc...);

- A titre secondaire, à l'accueil d'autres manifestations concourant au rayonnement de la vie économique et culturelle régionale ou nationale (autres types de spectacles, manifestations sportives, expositions, etc...).

Le Fermier s'engage à mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition pour assurer la plus grande diversité des types de spectacles musicaux.

Le nombre de manifestations non culturelles, se déroulant dans la salle de spectacles, ne pourra pas excéder 30 % du total des manifestations pendant la période qui s'étend du 30 septembre au 15 juin.

Il est expressément convenu que cette limitation ne s'applique pas à l'exploitation de la salle de réception.

La Collectivité confie au Fermier l'exploitation d'une salle de réception attenante aux installations de nature à lui permettre de louer ladite dépendance soit aux organisateurs des manifestations, soit à défaut à d'autres personnes.

L'utilisation de cette salle ne pourra pas conduire à méconnaître la vocation de l'équipement pour la musique et les concerts populaires.

## **6.2 Obligations générales du Fermier**

Le Fermier s'engage :

- A respecter les dispositions du Cahier des Charges du label « Zénith » figurant en annexe ;
- A respecter les engagements qu'il a pris dans la présente Convention ;
- A assurer personnellement l'exécution de la mission qui lui est confiée à partir des moyens mis à sa disposition, étant précisé que le Fermier peut, sous sa responsabilité et pour les besoins de l'exploitation de l'ouvrage, contracter avec des sociétés tiers sans que ces contrats puissent avoir pour objet ou pour effet de subdéléguer le service public défini à l'Article 2 ;
- A observer une stricte neutralité ainsi qu'une égalité de traitement vis-à-vis des usagers du service public délégué ;
- A assurer une politique de partenariat avec les acteurs institutionnels, économiques et culturels locaux ;
- A proposer au bénéficiaire de la location, pour les concerts et les spectacles, le modèle de contrat figurant en annexe 15 relatif aux conditions générales de la mise à disposition (location) des espaces;
- A adopter le projet de règlement intérieur figurant en annexe 16, sauf remarques particulières des représentants du personnel et/ou de l'inspection du travail ;

- A ne pas s'opposer à une décision négative émanant de la Collectivité quant à l'accueil d'une manifestation quelconque de nature à troubler l'ordre public ou en contradiction avec des motifs d'intérêt général ou encore de nature à porter atteinte à l'image du Grand Dijon ou à l'intégrité du site dans l'enceinte duquel se trouvent les biens affermés ;
- A requérir l'accord préalable de la Collectivité sur toute programmation à caractère politique, religieux, sectaire ou syndical. Il formule une demande par écrit en l'accompagnant de toutes les informations nécessaires (nature, date(s) et durée de la programmation, mesures de sécurité particulières mises en œuvre, etc.). La Collectivité dispose d'un délai de huit jours, renouvelable une fois à sa demande par période d'une durée identique pour se prononcer sur cette demande. Le Fermier ne peut, en aucun cas, contester cette décision qui relève de l'entier pouvoir d'appréciation de la Collectivité qui s'engage cependant à garantir le fermier en cas de poursuite pour refus de vente par le tiers éconduit
- A reprendre le personnel affecté à l'exploitation du service délégué conformément à la législation en vigueur et notamment le Code du travail, dans le respect de la convention collective applicable.

***Le Fermier s'engage à réaliser la mission globale suivante :***

***(I) L'organisation des manifestations de la salle de spectacles*** dans le respect de la vocation musicale de cet équipement ce qui comprend :

- la promotion de la salle ;
- la prospection des entrepreneurs de spectacles, des artistes français ou étrangers, ainsi que tout organisme susceptible d'être intéressé par la mise à disposition de la salle ;
- la négociation des contrats de location avec les utilisateurs des espaces et des espaces associés, sur la base d'un projet de contrat type figurant en annexe qui garantira le respect de la libre concurrence et qui permettra le recours à des tiers extérieurs pour les prestations de montage/démontage et les prestations annexes.

***(II) toutes les interventions et actions nécessaires au bon déroulement des manifestations*** qu'il s'agisse de l'accueil du public et des professionnels, étant entendu que :

- pour l'accueil des professionnels, il s'agit d'assurer l'aménagement de la salle et son suivi (notamment, lors de la préparation de nouveaux spectacles),
- pour l'accueil du public, il s'agit de fournir tous les services et toutes les prestations nécessaires pour assurer sa sécurité et son bien-être (tels que service d'ordre, contrôleurs, ouvreuses, agents de sécurité incendie, médecins et secouristes, etc.)

***(III) l'exploitation technique de toute les installations et équipements*** composant la salle de spectacles, ce qui comprend notamment les prestations suivantes :

- l'entretien courant ;
- le gros entretien et le renouvellement dans les conditions fixées à l'Article 14.2 ;
- la gestion des contrats d'entretiens et de contrôle technique ;

de la salle de spectacles et de l'ensemble des équipements inscrits dans le périmètre de l'affermage,

#### ***(IV) la gestion du service public***

Le Fermier gère la salle de spectacles dans le respect des principes de continuité, d'égalité de traitement des usagers et de mutabilité qui régissent cet équipement en tant que support d'une activité de service public.

##### ***6.3 Obligations du Fermier en terme de neutralité dans l'organisation des spectacles***

Le Fermier s'engage à ne pas intervenir sur les prix des places pratiqués par les organisateurs de manifestations.

De même, il s'interdit d'imposer aux producteurs ou organisateurs l'utilisation des services de sociétés prestataires de spectacles (sonorisation et éclairage de scène, manutention, restauration de production, produits dérivés, etc), le Fermier pouvant cependant proposer, de manière facultative, de tels services. Cette interdiction figurera dans tous les contrats de location conclus avec les organisateurs de concerts et spectacles musicaux.

##### ***6.4 L'accueil du public***

Le Fermier est tenu d'organiser les jours de spectacles ou manifestations l'accueil du public de manière à assurer, en fonction de la nature et de la capacité du spectacle, la sécurité optimale des personnes.

Il s'engage à élaborer un partenariat avec la Collectivité et à entretenir une politique d'accueil et d'information des différents publics durant toute l'année en veillant notamment à apporter toutes aides nécessaires aux personnes handicapées et à mobilité réduite.

Il s'engage à mettre en place et à maintenir, à ses frais, une signalétique efficace à destination du public et de la production.

##### ***6.5 La participation à la gestion des parkings attenants au Zénith***

Afin de permettre aux cars et bus de stationner sur les emplacements réservés à cet effet situés sur les parkings attenants au Zénith, le Fermier a la charge, les jours de manifestations, de contrôler les entrées et les sorties sur lesdits parkings par la présence effective d'au moins un agent de sécurité.

##### ***6.6 Exploitation des bars ouverts au public***

La Collectivité autorise le Fermier à exploiter, lors des spectacles et manifestations, des espaces de bars et de restauration rapide compatible avec les normes du bâtiment, dans le respect de la réglementation en vigueur et le respect des spectateurs.

Le Fermier fera son affaire de l'ensemble des procédures administratives relatives à l'exploitation du bar.



Les autorisations administratives cessibles seront incluses dans les biens de reprises visés à l'Article 12.4 et, à ce titre, pourront être rachetées à leur valeur d'acquisition par la Collectivité ou son nouvel Exploitant.

### **6.7 Exploitation des activités de merchandising**

La Collectivité autorise le Fermier à exploiter des activités de merchandising, lors des spectacles et des manifestations, dans le respect de la réglementation en vigueur et le respect des spectateurs.

Les produits de l'exploitation des activités de merchandising par le Fermier sont inscrits au compte d'exploitation de la délégation de service public.

### **6.8 Publicité à caractère commercial et informations relatives à la programmation des salles de spectacles de l'agglomération Dijonnaise**

Le Fermier s'interdit de faire apparaître dans la salle proprement dite de la publicité fixe et des annonces de partenaires, pour son propre compte.

La Collectivité autorise cependant le Fermier à faire apparaître de la publicité à caractère commercial aux emplacements réservés à cet usage hors de la salle (Hall, salle de réception, couloir, espaces de bar et de restauration, etc.)

Les produits de la publicité seront inscrits au compte d'exploitation de la délégation de service public.

La Collectivité disposera, dans la salle, dans le Hall, ainsi que sur le parvis d'entrée, d'emplacements comportant la dénomination et le logo identitaire de la Collectivité, en accord avec sa charte graphique en usage.

Le Fermier s'engage, par ailleurs, à installer et à gérer un système d'affichage approprié et dédié, destiné à l'information du public de la programmation des autres équipements publics de l'agglomération dijonnaise, et notamment de la « Vapeur » et du DUO (Auditorium et Grand Théâtre).

La Collectivité autorise le Fermier à installer à ses frais, le cas échéant, un dispositif projetant sur les façades des images ou messages pour assurer la promotion des manifestations et spectacles et l'activité du Zénith du Grand Dijon.

Le Fermier s'engage à refuser toute publicité venant d'annonceurs susceptibles de dégrader l'image du Zénith et de la Collectivité

### **6.9 Surveillance et gardiennage des ouvrages – Sécurité des personnes**

Le Fermier assure la surveillance et le gardiennage des ouvrages et équipements dont il assure la garde.

Toutes les responsabilités au regard de la sécurité du public, de la surveillance, du gardiennage et des règles d'hygiène publiques ainsi que tous autres règlements appliqués aux lieux recevant du public sont assurés par le Fermier. Celui-ci en présentera les plans réglementaires, établis en relation avec les services compétents.

### **6.10 Mise en conformité et sécurité des personnes**

Les équipements doivent satisfaire les réglementations en vigueur, spécialement à celle relative aux établissements recevant du public et aux règles d'hygiène et de sécurité.

En tant que professionnel, le Fermier doit signaler à la Collectivité toute réglementation ou évolution de celle-ci susceptible d'exiger des modifications ou une mise aux normes des ouvrages.

La Collectivité assurera, conformément aux dispositions de l'Article 14.4 ci-dessous, la mise aux normes des ouvrages et équipements, le Fermier faisant son affaire des éventuels coûts supplémentaires d'exploitation liés aux travaux de mise aux normes.

### **6.11 Réalisation d'enquête de satisfaction et de typologie des publics**

Le Fermier réalise des enquêtes annuelles de satisfaction et sur la typologie des publics selon les modalités définies en annexe 4 du présent Contrat.

Une rubrique spécifique devra être intégrée afin de mesurer le mode de transport utilisé par le public sondé.

### **6.12 Attribution de servitudes au profit de la Collectivité**

#### *(i) La salle de spectacles*

Le Fermier mettra à disposition du Grand Dijon, à titre gratuit, 5 journées d'occupation par an, qui n'incluent pas le temps nécessaires aux opérations de montage/démontage dont la Collectivité bénéficiera gratuitement en-sus dans la limite de 1 journée de montage et ½ journée de démontage par manifestation.

Au-delà de ces 5 jours par an, la mise à disposition de la salle de spectacles sera facturée à la Collectivité 4 000 € HT par jour supplémentaire.

Le Fermier facturera, en toute hypothèse, à la Collectivité les coûts des prestations dites refacturées visées à l'annexe 11.

Dans l'hypothèse où l'objectif de la manifestation sera humanitaire ou caritatif, le Fermier refacturera ces prestations à leur coût de revient.

Cette mise à disposition vise tout ou partie des espaces de la salle de spectacles, pour les manifestations organisées par la Collectivité, où celles auxquelles elle souhaite apporter son soutien, à caractère associatif, culturel ou social

Ces journées seront accordées sous réserve de disponibilité des espaces dans le planning de programmation au moment de la réservation.

Si pendant la durée de l'option réservée par la Collectivité, une autre option commerciale se présentait, l'exploitant en aviserait aussitôt la Collectivité. Cette dernière aura l'obligation de confirmer définitivement son option sous 48 heures.

La confirmation de l'option se fera de la même manière que pour un client habituel, sous la forme d'un contrat qui fixera les conditions d'occupation des espaces. Ces gratuités portent sur les espaces nus, dont équipements permanents et hors personnel d'exploitation ; les prestations annexes expressément demandées seront facturées au tarif en vigueur.

La Collectivité bénéficiera, gratuitement, d'un nombre fixe de 32 places, dénommées servitudes, pour chaque spectacle ou manifestation soumise à billetterie.

La Collectivité déterminera, en concertation avec le Fermier, l'emplacement de ces places dans la salle de spectacles.

Un bordereau de remise de ces servitudes sera signé par la Collectivité.

*(ii) La salle de réception*

Le Fermier s'engage à mettre à disposition de la Collectivité la salle de réception pendant 5 jours par an sans contrepartie financière. De la 6ème journée à la 10ème journée par an, la mise à disposition de la salle de réception sera facturée à la Collectivité 780 euros HT par jour supplémentaire et à partir de la 11ème journée de location 500 euros HT par jour.

### **6.13 Voisinage et environnement**

Le Fermier reconnaît avoir été informé que les activités du ZENITH ne peuvent, en aucun cas, être source de nuisances pour le voisinage et les équipements du site.

Le Fermier ne peut formuler aucune réclamation à la Collectivité et n'intenter aucun recours contre celui-ci du fait des activités exercées dans le voisinage ou à proximité du ZENITH.

Le Fermier déclare expressément assumer toute la responsabilité des éventuelles plaintes des riverains à l'encontre des nuisances provenant de ses activités.

### **6.14 Fourniture en énergie et fluides et assainissement des rejets**

Le Fermier souscrit à son compte l'ensemble des abonnements en énergie et fluides nécessaires à l'exploitation du service qui lui est confié et acquittera régulièrement les primes et cotisations.

## **Article 7 : SANS OBJET**

## **Article 8 : POLITIQUE DE COMMUNICATION ET DE PROMOTION DU ZENITH DU GRAND DIJON**

### **8.1 Communication – Marketing**

La Collectivité confie, sous son contrôle, au Fermier la charge de la réalisation de la politique de communication et de promotion du ZENITH qui doit être réalisée conformément au plan de communication défini en Annexe 6 du présent contrat.

La politique de communication que le Fermier pourra réaliser seul ou en partenariat avec la Collectivité, doit être conforme avec la politique de l'agglomération dijonnaise.

Le nom commercial « Zénith du Grand Dijon » ou toute autre dénomination que la Collectivité jugera utile de lui substituer, ainsi que son logo, demeurent la propriété de la Collectivité.

Ce nom commercial doit être présent, dans le respect scrupuleux de la charte graphique approuvée par la Collectivité, sur tous les supports de communication et les documents de correspondance commerciale du Fermier.

Le Fermier réalise l'ensemble des documents de communication et de marketing en conformité avec la charte graphique définie en accord avec la Collectivité.

Toutes les maquettes des outils de communication devront avoir reçu l'accord préalable de la Collectivité qui se prononcera dans un délai de 15 jours suivant la date de réception des documents soumis à approbation

L'utilisation de l'image du Zénith du Grand Dijon étant soumise à la législation sur la propriété intellectuelle et artistique, la Collectivité transférera, pendant la durée de la présente convention, au Fermier les droits à utilisation arrêtés avec le ou les créateurs de l'ouvrage.

### **8.2 Création d'un site Internet**

Le Fermier conçoit et exploite, conformément aux dispositions définies en annexe 7, un site Internet sur lequel sont présentés notamment :

- la programmation ;
- l'ouvrage et ses caractéristiques techniques illustrés par une galerie de photos ;
- les différentes jauges de la salle ;
- les modalités d'accès au Zénith (transport en commun, accès routier, situation des stationnements, etc.) ;
- les modalités de location de la salle et les prestations proposées par le Fermier ;
- les liens vers les sites Internet de la Collectivité.

Le Fermier cédera à l'issue de la convention, gratuitement à la Collectivité, le nom du domaine, sa conception, ainsi que l'ensemble des informations à l'exception de celles commerciales et relatives au fonctionnement de l'intranet VEGA.

### **8.3 Information des usagers et du public**

Le Fermier assure de manière continue l'information des usagers et du public du Zénith du Grand Dijon.

Il s'engage à promouvoir dans sa communication et ses actions de promotion de l'équipement l'utilisation des transports en commun, conformément au plan de déplacement urbain de l'agglomération dijonnaise. Il s'engage en particulier à être un partenaire fort du tramway qui desservira le site du Zénith ; à ce titre, il assurera la promotion de l'utilisation du tramway auprès du public.

Le Fermier assure auprès du public et des entreprises de transports une information sur les modalités d'accès et de stationnement.

Par ailleurs, le Fermier devra concevoir une politique de communication particulière à destination des personnes handicapées ou à mobilité réduite.

### **8.4 Label Zénith**

La Collectivité transférera, pendant la durée du présent contrat, au Fermier le droit d'utilisation du label « Zénith », à la régularisation de la convention qu'elle signera avec le titulaire des droits de ce label.

La perte du label Zénith consécutive au non respect par le Fermier du cahier des charges des salles ZENITH, sera considérée comme une faute grave du Fermier susceptible de donner lieu au prononcé de sa déchéance prévue à l'Article 31 du présent Contrat.

## **Article 9 : CONTINUITE DE L'EXPLOITATION**

Sauf cas de force majeure au sens de la jurisprudence administrative, le Fermier s'engage à assurer la continuité du service qui lui est confié sous peine, en cas d'interruption ou de suspension du service public, de pénalités prévues à l'Article 26 du présent Contrat.

Le Fermier s'engage à limiter les périodes de fermeture, notamment pour travaux et arrêts techniques, du 15 juillet au 31 août sauf accord contraire entre les Parties.

La Collectivité peut recourir à des tiers de son choix pour faire exécuter, conformément aux stipulations du présent Contrat et au cahier des charges des salles ZENITH, tout ou partie des services confiés au Fermier si leur exécution vient à être interrompue, jusqu'à ce que le Fermier soit à nouveau en mesure d'y pourvoir en conformité avec le cahier des charges des salles ZENITH. Le coût net des prestations de remplacements susvisées, est mis à la charge du Fermier.

A cet égard, le Fermier s'interdit de contracter tout contrat ou clause avec ses prestataires ou fournisseurs qui serait de nature à compromettre la continuité du service public dont il a la charge.

## **Article 10 : ETENDUE DE LA RESPONSABILITE**

**10.1 Le Fermier est responsable, tant vis-à-vis de la Collectivité que vis-à-vis des usagers et du public des dommages occasionnés par le fonctionnement du service exploité**

Toutefois, sa responsabilité ne saurait être engagée lorsque :

- le dommage résulte d'une faute commise par la Collectivité dans le cadre d'une opération dont elle assure la maîtrise d'ouvrage ;
- la défaillance est due à l'inexécution d'une obligation mise à la charge de la Collectivité par le présent contrat ;
- le dommage résulte de l'existence même d'un ouvrage dont la Collectivité est propriétaire et dans la conception et la réalisation duquel le Fermier n'est pas intervenu.

**10.2 La responsabilité du Fermier recouvre notamment :**

- vis-à-vis de la Collectivité, des usagers et des tiers, l'indemnisation des dommages corporels, matériels et financiers qu'il est susceptible de causer lors de l'exercice de ses activités telles que définies par le présent contrat ;
- vis-à-vis de la Collectivité, l'indemnisation des dommages causés aux installations du service délégué que ceux-ci résultent du fait de ses préposés ou d'événements fortuits tels que, par exemple, l'incendie, le dégât des eaux, l'explosion, la foudre, les attentats, les accidents causés par des tiers, les actes de vandalisme et les catastrophes naturelles au sens de la législation en vigueur.

**10.3 Le Fermier dispose de toutes possibilités de recours contre les tiers dont la responsabilité pourrait être engagée. Il se trouve, par ailleurs, subrogé dans les droits de la Collectivité pour les dommages causés aux biens dont il assume la gestion et l'entretien.**

**10.4 Le Fermier et ses assureurs renoncent à tout recours contre la Collectivité et ses assureurs en ce qui concerne les dommages ou préjudices que le Fermier ou des tiers pourraient subir dans le cadre des activités et de l'exploitation visées au présent contrat.**

**Article 11 : OBLIGATION D'ASSURANCE**

Le Fermier a, pour couvrir les responsabilités visées ci-dessus, l'obligation de souscrire des polices d'assurance obligatoires, selon le droit commun, pour un locataire et pour un gestionnaire d'établissement recevant du public et présentant notamment les caractéristiques suivantes :

- a. Assurance de responsabilité civile : cette assurance a pour objet de couvrir le Fermier des conséquences pécuniaires de la responsabilité civile, quel qu'en soit le fondement juridique, qu'il est susceptible d'encourir vis-à-vis des tiers à raison des dommages

corporels, matériels et immatériels qui trouvent leur origine dans l'exécution de ses obligations.

- b. Assurance de dommages aux biens : cette assurance est souscrite par le Fermier tant pour son propre compte que pour celui de la Collectivité. Elle a pour objet de garantir les biens affermés contre notamment les risques d'incendie, dégâts des eaux, explosions, foudre, fumées, tempêtes, chute d'appareils de navigation aérienne, grèves, émeutes, mouvements populaires, actes de terrorisme et actes de vandalisme.

Dans ses contrats d'assurance, le Fermier s'engage à ce que l'organisme assureur renonce à tout recours contre la Collectivité.

Il contracte en outre, pour son compte, une assurance le couvrant pour la perte d'exploitation et le préjudice résultant de l'annulation d'un spectacle, d'une compétition ou autre événement, pour indisponibilité de l'équipement faisant suite à un cas de force majeure.

Le Fermier présente à la Collectivité les diverses attestations d'assurance lors de la conclusion du présent contrat et ensuite, périodiquement, avant l'échéance des garanties stipulées par les attestations précédentes.

Toutes les polices d'assurance portant modification du niveau des garanties devront être communiquées à la Collectivité, pour accord réputé accordé passé un délai de deux mois.

Les polices d'assurance conclues par le Fermier doivent expressément mentionner que les compagnies d'assurance s'engagent à ne résilier les polices pour retard de paiement des primes qu'après avoir mis en demeure la Collectivité de se substituer dans le paiement desdites primes dans un délai de quinze jours calendaires, et ce, sans préjudice des éventuels recours exercés par la Collectivité à l'encontre du Fermier.

En cas d'existence de franchises, celles-ci sont intégralement à la charge du Fermier.

Les attestations d'assurance font apparaître les mentions suivantes :

- le nom de la compagnie d'assurance ;
- les activités garanties ;
- les risques garantis ;
- les montants de chaque garantie ;
- les montants des franchises et des plafonds de garanties (facultatif) ;
- les principales exclusions ;
- la période de validité.

La non production des attestations d'assurance, à la demande de la Collectivité et dans le délai fixé par elle, peut donner lieu à l'application de la pénalité prévue à l'Article 26 du présent Contrat.

Dans l'hypothèse où le Fermier ne serait pas en mesure de produire ces attestations dans un délai qui ne saurait être supérieur à 2 mois, la Collectivité pourra mettre en œuvre les dispositions de l'Article 31.

**CHAPITRE 3 :**  
**REGIME DES BIENS, ENTRETIEN, MAINTENANCE ET TRAVAUX**

**Article 12 : REGIME DES BIENS**

**12.1 Description des bâtiments et du matériel, objet de l'affermage**

Pour exploiter le service public qui lui est affermé, la Collectivité met à la disposition du Fermier la Salle de spectacles située sur le site de la Toison d'Or à Dijon ainsi que la salle de réception.

La Salle de spectacles et les équipements mis à la disposition du Fermier sont décrits en annexe 1 du présent Contrat.

**12.2 Modalités juridiques de la mise à disposition**

Les biens immobiliers, les matériels et les moyens d'exploitation mis à disposition du Fermier par la Collectivité font l'objet d'un état des lieux et d'un inventaire contradictoires qualitatifs et quantitatifs à la remise de l'ouvrage au Fermier qui est annexé au présent Contrat.

Cet inventaire sera réalisé contradictoirement dans les 7 jours à compter de l'entrée en vigueur du présent Contrat

Le Fermier est réputé bien connaître l'état de l'ensemble des biens, immobiliers et mobiliers, au moment de leur mise à disposition. Il ne peut alléguer une quelconque défectuosité ou non-conformité de ces biens pour se soustraire à ses obligations contractuelles ou en renégocier les termes.

Le Fermier assure en permanence et sans interruption la surveillance des ouvrages, locaux et installations.

Leur utilisation doit s'effectuer dans le respect des contraintes de sécurité définies par les autorités compétentes.

**12.3 Biens de retour**

Seront considérés comme biens de retour, non seulement les biens mobiliers et immobiliers confiés au Fermier lors de la prise de possession de la Salle de spectacles et de ses dépendances, mais aussi les biens mobiliers et immobiliers mis à disposition du Fermier par la Collectivité en cours de Contrat, et plus généralement tous les biens considérés par la Collectivité comme nécessaires à l'exécution du service public affermé. Leur liste dont l'inventaire provisoire est fixé en annexe 9 devra être dressée par les deux parties lors de la remise des biens.



Seront également considérés comme biens de retour tous les biens acquis ou créés par le Délégué dont les montants sont inscrits au compte d'exploitation de la délégation et amortis sur la durée de la délégation.

Lesdits biens feront retour à la Collectivité à la fin du présent Contrat, sans versement d'une quelconque indemnité au profit du Fermier.

#### **12.4 Biens de reprise**

Les biens financés par le Fermier et utiles à l'exploitation peuvent être repris par la Collectivité si elle le souhaite et à sa demande sans que le Délégué ne puisse s'y opposer ; si ces biens ne sont pas amortis, ils sont repris à leur valeur nette comptable, diminuée, le cas échéant, en fonction de leur état d'entretien et de fonctionnement et déduction faite des éventuels financements publics que le Fermier aurait pu obtenir.

Cette indemnité est payée par la Collectivité ou par le nouveau Fermier par lui désigné dans le délai de trois mois suivant la remise.

La Collectivité peut reprendre ou faire reprendre par un délégué désigné par lui, contre indemnités, et sans que le Fermier ne puisse s'y opposer, les stocks utiles à l'exploitation, financés en tout ou partie par le Fermier pour l'exploitation du service.

Il a la faculté de racheter les approvisionnements correspondant à la marche normale de l'exploitation. La valeur de ces biens de reprise est fixée à l'amiable, ou à dire d'expert, et payée au Fermier dans les trois mois qui suivent leur reprise par la Collectivité.

En toute hypothèse, la valeur de reprise de ces biens ne peut pas excéder leur valeur d'achat, dûment justifiée.

#### **12.5 Biens propres**

Sont considérés comme biens propres du Fermier les biens que ce dernier acquiert (mobilier administratif, équipements des espaces de bars, etc.) en sus des biens visés à l'Article 12.4, en l'absence d'accord de la Collectivité, ou après refus de celui-ci de procéder à l'investissement.

Le Fermier doit porter, chaque année à la connaissance de la Collectivité, la liste des acquisitions et leur valeur. Il doit fournir les justificatifs de paiement.

## **Article 13 : EVOLUTION DES BIENS DU SERVICE**

***13.1 Pendant la convention, un état de mise à jour de l'inventaire est remis au moins une fois par an par le Fermier.***

Il tient compte, s'il y a lieu :

- des nouveaux ouvrages, équipements et installations, achevés ou acquis depuis l'inventaire initial ou la dernière mise à jour et intégrés aux services délégués en distinguant les biens de retour des biens propres du délégataire ;
- des évolutions significatives concernant les ouvrages, équipements et installations, répertoriés à l'inventaire ;
- des ouvrages, équipements et installations, mis hors service, démontés ou abandonnés ;
- des travaux de maintenance.

L'état de mise à jour de l'inventaire est communiqué à la Collectivité au plus tard en même temps que le rapport annuel défini à l'Article 23.1 du présent Contrat.

La non production de l'état de mise à jour de l'inventaire avec le rapport annuel peut donner lieu à l'application de la pénalité prévue à l'Article 26 du présent Contrat.

***13.2 La Collectivité s'entoure de l'avis technique du Fermier pour le choix des investissements à faire. Le Fermier conseille, en outre, La Collectivité sur toutes les applications qui pourraient concerner les améliorations générales de la performance des installations sur le plan des économies d'énergie, de l'amélioration de la qualité acoustique, de la sécurité et du confort des usagers de la salle de spectacles.***

***13.3 Sauf décision contraire de La Collectivité, le Fermier assure le contrôle et la surveillance de la fourniture ou de l'exécution des nouveaux investissements jusqu'à la réception par La Collectivité, en sa présence***

***.Dans cette hypothèse, la responsabilité du Fermier ne saurait être engagée par la Collectivité ; le fermier n'ayant pas nécessairement les compétences pour apprécier la qualité de la réalisation.***

## **Article 14 : REGIME DES TRAVAUX D'ENTRETIEN, DE MAINTENANCE, DE SECURITE ET DE REPARATION DE L'OUVRAGE ET DE SES EQUIPEMENTS**

### ***14.1 Maintenance, travaux d'entretien et de réparations courantes à la charge du Fermier***

Les travaux d'entretien et de réparations courantes comprennent toutes les opérations permettant d'assurer le maintien en état de fonctionnement des installations jusqu'au moment où leur vétusté ou une défaillance rend nécessaires des travaux de renouvellement ou de grosses réparations.

Ils comprennent, en outre, les opérations de nettoyage permettant de garantir l'hygiène et la propreté des installations et de leurs abords. Des états des lieux d'entrée et de sorties seront réalisés pour l'ensemble des biens mis à disposition lors de l'organisation de manifestations et notamment pour le catering soumis à des règles d'hygiène strictes.

Les opérations d'entretien ont également pour objet, outre le maintien en fonction des équipements affermés :

- de maintenir aux bâtiments un aspect visuel extérieur satisfaisant ;
- de maintenir un environnement agréable en entretenant convenablement les abords des bâtiments et des autres installations (plantations, espaces verts...) ;
- d'éliminer tous les déchets produits par le fonctionnement du service affermé ;
- d'éviter les risques de nuisances pour le voisinage et d'atteinte à l'environnement qui peuvent résulter du fonctionnement des installations.

Le Fermier s'engage à assurer une maintenance préventive des ouvrages et équipements dont l'objet est de réduire le risque de défaillance et de maintenir les performances de ces biens. Ces opérations de maintenance, normalisées suivant la norme européenne NF EN 13306 X 60-319 de juin 2001 ou toute norme qui lui serait substituée à la date de signature du présent contrat, doivent être effectuées selon la périodicité adaptée à l'équipement conformément aux plans de maintenance figurant en annexe 14.

Le Fermier s'engage à assurer les obligations réglementaires relatives à la sécurité, à l'entretien et à la maintenance de l'ouvrage, et de ses équipements, à respecter les préconisations d'entretien et de maintenance préventive établies par les fabricants de matériels, matériaux et équipements.

A cet égard, le Fermier s'engage à respecter les notices de fonctionnement des équipements.

Le Fermier s'oblige à réparer ou faire réparer les ouvrages, équipements et matériels dès qu'un défaut est constaté.

Le Fermier est tenu de signaler à la Collectivité les anomalies qu'il constate concernant le gros œuvre, le clos et le couvert.

### ***14.2 Travaux de gros entretien et de renouvellement à la charge du Fermier***

Les travaux de gros entretien et renouvellement entrant dans le cadre du présent Contrat comprennent toutes les opérations qui consistent à remplacer ou à réhabiliter les installations du

service en cas d'usure ou de défaillance ou à prévenir de ces défaillances, excepté les travaux définis comme étant à la charge de la Collectivité selon les Articles 14.4 et 14.5.

Ces opérations de remplacement ou de réhabilitation sont réalisées de façon à garantir les niveaux de performance des ouvrages, notamment leur durée d'utilisation, compte tenu de l'évolution technique et technologique.

Les réparations de tous les dommages causés aux biens affermés, ou à leurs dépendances sont à la charge du Fermier, sauf cas de force majeure.

En outre, le Fermier s'engage à procéder, que la cause des détériorations soit accidentelle ou due à l'usure normale, à la réparation ou au renouvellement à l'identique, ou à l'équivalent, de tout équipement ou ensemble d'équipement relevant des installations suivantes :

- chauffage et ventilation dont les ventilateurs et équipements électriques ;
- électricité courant faible et courant fort ;
- groupe électrogène ;
- plomberie et sanitaire ;
- huisseries, cloisons, revêtements de sol ;
- aménagement et entretiens des locaux (bar, accueil, administrations,...).

Dans le cadre de cette obligation, le Fermier s'engage à :

- maintenir en permanence pendant toute la durée du contrat le bon état de fonctionnement et d'entretien des matériels en y effectuant toute opération nécessaire de gros entretien ou de réparation ;
- procéder au remplacement à l'identique ou à l'équivalent des pièces et matériels défaillants, que la cause des détériorations soit accidentelle ou due à l'usure normale.

Si, à l'occasion d'une panne ou avarie, le Fermier est amené à remplacer dans son ensemble un matériel ou un équipement important, il en avise la Collectivité qui peut, ainsi, examiner l'intérêt qu'il pourrait y avoir, compte tenu de l'évolution des matériels et des techniques, à substituer aux appareils à remplacer, des matériels de principe ou de dimensions mieux adaptés à la poursuite de l'exploitation.

La répartition de la charge des travaux d'entretien-maintenance et des travaux de G. E. R. entre la Collectivité et le Fermier est fixée à l'annexe 10.

L'ensemble de ces travaux sont assurés dans le cadre dans la garantie P3 du contrat de maintenance , telle que définie dans le tableau P3 de l'annexe 10 du contrat.

### **14.3 Travaux de mises aux normes**

Les travaux de mises aux normes pour l'accessibilité des personnes à mobilité réduite et des personnes à besoins spécifiques sont à la charge de la Collectivité.

Les travaux de mises aux normes pour la sécurité incendie sont réalisés conformément aux prescriptions de la commission de sécurité.et sont à la charge de la Collectivité.

#### ***14.4 Travaux à la charge de la Communauté de l'agglomération dijonnaise***

Les grosses réparations au sens des dispositions de l'article 606 du code civil sont à la charge de la Collectivité ainsi que les réseaux enterrés

### **Article 15 : PROCEDURES DE CONTROLE DES TRAVAUX ET DE L'ETAT DU BATIMENT**

#### ***15.1 Droit de visite du bâtiment et de ses équipements***

La Collectivité gardera le droit de visite à tout moment des ouvrages et de leurs équipements.

#### ***15.2 Bilan annuel des travaux réalisés, bilan annuel sur les énergies et fluides, copie des contrats de maintenance et d'entretien***

Le Fermier tient un journal de bord des travaux réalisés, qu'il s'agisse de ceux relatifs à l'entretien, la maintenance ou les réparations lui incombant, ou de ceux relatifs à des aménagements ou modifications.

Ce document, dont le modèle est élaboré en concertation avec la Collectivité, est régulièrement mis à jour par le Fermier et tenu à la disposition de la Collectivité. Il lui est remis en fin de contrat.

La non production du journal de bord à la demande de la Collectivité et dans le délai fixé par elle, peut donner lieu à l'application de la pénalité prévue à l'Article 26 du présent Contrat.

Le Fermier fournira également un bilan annuel sur les énergies et fluides ainsi que la copie des contrats de maintenance et d'entretien qu'il aura souscrits et/ou de ses moyens propres de mise en œuvre.

#### ***15.3 Présentation des bilans et documents aux services Techniques de la Communauté de l'agglomération dijonnaise***

Ces bilans et documents devront être présentés lors d'une réunion annuelle à l'initiative de la Collectivité entre le Fermier et les Représentants de la Collectivité au cours du dernier trimestre de chaque année.

Le Fermier présentera à la même date, les demandes de travaux d'investissements qui pourraient être réalisés par la Collectivité.

## CHAPITRE 4 : RÉGIME FINANCIER

### Article 16 : RECETTES D'EXPLOITATION

Les recettes de l'affermage sont constituées notamment :

- des produits de la location de la salle,
- des produits de location de la salle de réception,
- des produits annexes (bars, publicité, merchandising...),
- des droits de retransmission,
- des frais refacturés aux locataires de la salle.

### Article 17 : TARIFICATION DES SERVICES

#### 17.1 Tarifs

Le Fermier s'engage à respecter strictement la grille tarifaire jointe en annexe 11 du présent Contrat.

#### 17.2 Formule d'indexation

Les tarifs définis à l'Article 17.1 Annexe 11 sont révisés à compter de la seconde année d'exploitation chaque année le 1<sup>er</sup> janvier dans les conditions suivantes :

$$F = F_0 * K$$

Le coefficient K étant défini comme suit, compte tenu de l'importance des charges d'exploitation :

$$K = 0.10 + 0.60 \text{ ICHTRev-TS} / \text{ ICHTRev-Tso} + 0.30 \text{ FSD3} / \text{ FSD3o}$$

Où

ICHTRev-TS      Indice du coût horaire du travail révisé - Tous salariés - INSEE 1565185 - dernière valeur connue

ICHTRev-TSo    Valeur de cet indice connue à la date de début du contrat de délégation

FSD3            Frais et services divers, série 3 base 10 juillet 2004 - dernière valeur connue

FSD3o          Valeur de cet indice connue à la date de début du contrat de délégation

### **17.3 Modification tarifaire**

Les parties peuvent se rencontrer sur l'initiative de l'une d'entre elles pour réexaminer les tarifs en vigueur.

La modification de la grille tarifaire ouvre droit à discussion sur le niveau de redevance pour occupation du domaine public versée par le Fermier à la Collectivité.

La modification de la grille tarifaire doit faire l'objet d'un accord exprès et préalable de la Collectivité.

## **Article 18 : CHARGES D'EXPLOITATION**

Le Fermier supporte toutes les charges d'exploitation (fonctionnement et entretien des biens affermés).

Parmi celles-ci, peuvent notamment être citées, sans que la liste ci-après ne soit ni exhaustive ni limitative :

- les charges liées aux fluides ;
- les charges liées à l'emploi des personnels permanents nécessaire au fonctionnement de l'établissement ;
- les rémunérations de toute personne physique ou morale sollicitée par le délégataire pour la réalisation d'une activité ou d'une action entrant dans le champ de la délégation ;
- les charges d'entretien des locaux ;
- les charges de maintenance ;
- les charges d'entretien, de réparation, de renouvellement et d'acquisition de tous types de matériels liés aux missions déléguées ;
- les coûts de gardiennage et de sécurité ;
- la prise en charge du coût des dispositifs spécifiques de sécurité sur le site lors des soirées à risques organisées dans la salle du ZENITH ;
- les charges d'assurances ;
- les charges de fonctionnement administratif ;
- les charges de publicité, promotion et communication ;
- l'amortissement des biens nécessaires à l'exploitation fournis par lui, les locations éventuelles,
- sauf recours contre qui de droit, toutes les indemnités qui pourraient être dues à des tiers à la suite de l'exécution des services ou de l'entretien des installations,
- les frais de timbre et les droits d'enregistrement éventuels de la présente convention,
- les impôts et taxes de toutes natures et redevances éventuelles du domaine public auxquels sont assujettis les services,

Le Fermier produit un compte d'exploitation prévisionnel sur toute la durée du contrat qui figure à l'annexe 12 du présent Contrat.

## **Article 19 : COMPTES D'EXPLOITATION ET COMPTES SOCIAUX**

Le Fermier bénéficie de toutes les recettes qu'il perçoit pour son compte et supporte toutes les charges inhérentes à l'exploitation des services, objet de la présente convention.

Les activités ainsi déléguées font l'objet d'une comptabilité spécifique, conforme au plan comptable applicable en la matière.

Les activités déléguées font l'objet d'une comptabilité analytique permettant de retracer l'équilibre économique des activités objet du présent Contrat. Le compte d'exploitation respecte le cadre du compte d'exploitation prévisionnel. Il est identique sur toute la durée du Contrat.

En outre, s'agissant d'une société dédiée, les activités déléguées dans le cadre du contrat donnent lieu à des comptes sociaux spécifiques.

La comptabilité doit être conforme aux règles en vigueur, notamment les règles générales énoncées par le code de commerce et le plan comptable général révisé applicable en la matière (plan comptable général révisé publié en annexe à l'arrêté du 22 juin 1999 et modifications qui pourront lui être apportées). Elle doit également permettre la vérification des dispositions du présent contrat, en respectant notamment les principes d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes.

Tous les documents de base de la comptabilité sont conservés par le Fermier.

Les méthodes comptables appliquées par le Fermier doivent permettre d'évaluer les stocks de produits, pièces détachées et de matériels utilisés pour la gestion du service délégué.

## **Article 20 : REDEVANCES**

### ***20.1 Redevance pour occupation du domaine public***

Le Fermier est tenu de verser à la Collectivité une redevance due pour l'occupation et l'utilisation du domaine, qui tient compte des avantages de toute nature procurés au titulaire de l'autorisation en contrepartie de la mise à disposition des biens.

Le Fermier versera chaque année dans les trois mois suivant la clôture de l'exercice comptable un intéressement calculé comme suit :

- Part fixe de 200 000 € HT indexée sur le coefficient K défini à l'Article 17.2
- 2% du chiffre d'affaires

Le chiffre d'affaires s'entend comme l'ensemble des recettes visées à l'Article 16 du présent Contrat.



Le montant de la redevance est actualisé chaque année au moyen de la formule de révision figurant à l'article 17.2 du présent Contrat.

Cette redevance sera payable sur la base d'un titre de recette émis par la Collectivité, pour moitié le 30 juin et pour solde le 31 décembre de chaque année. Toute somme non versée aux dates mentionnées sur ce titre porte intérêts.

## **20.2 Paiements**

Toute somme non versée dans les délais impartis donnera lieu de plein droit et sans mise en demeure, au paiement d'intérêts calculés au taux légal majoré de deux points.

### **Article 21 : TRANSFERT DE TVA**

Conformément aux articles 216 bis à 216 quater de l'annexe II du CGI, la Collectivité transfère au Fermier les droits à récupération de la TVA correspondant aux biens acquis par elle pour les besoins de l'exploitation.

Les sommes ainsi imputées par le Fermier ou reversées par le Trésor public sont propriété de la Collectivité qui en conserve la libre disposition.

La Collectivité, en tant que propriétaire des biens délégués, délivrera au Fermier une attestation précisant, d'une part, la base d'imposition des biens, et d'autre part, le montant de la taxe correspondante. La Collectivité informera le service des impôts de la délivrance de cette attestation.

Le Fermier, si l'imputation préalable de la TVA déductible fait apparaître un crédit d'impôts, pourra en demander le remboursement.

Le Fermier s'engage à faire connaître à la Collectivité à chaque imputation ou remboursement, avant le 15 du mois suivant celui du dépôt de la déclaration de la TVA ou celui du remboursement, le montant de la TVA imputée ou reversée pour le compte de la Collectivité.

Les sommes transférées seront reversées à la Collectivité dans un délai de 15 jours suivant la réception des fonds par le Fermier. Toute somme non versée à cette date porte intérêts.

Dans le cas où le montant de la TVA récupérée ferait ultérieurement l'objet d'un redressement de la part de l'Administration fiscale, ce montant, majoré éventuellement des intérêts de retard, pénalités et frais annexes, sauf en cas de faute du Fermier, serait remboursé par la Collectivité au Fermier dans un délai de trois mois à compter de la date d'échéance de ce redressement. De même, si en fin de contrat, le Fermier est amené à rembourser au Trésor public une partie de la TVA effectivement récupérée sur les dépenses d'investissement des services au cours des années précédentes, la Collectivité remboursera au Fermier les sommes dues au Trésor public dans un délai de trois mois à compter de la date d'expiration du contrat. Toute somme non versée à cette date porte intérêts conformément à l'Article 37.

## CHAPITRE 5 : CONTROLE ET RAPPORTS ANNUELS

### **Article 22 : CONTROLE EXERCE PAR LA COLLECTIVITE**

#### **22.1 Objet du contrôle**

La Collectivité dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution technique et financière du présent contrat par le Fermier ainsi que sur la qualité du service rendu aux usagers.

Ce contrôle comprend notamment :

- un droit d'information sur la gestion du service délégué ;
- le pouvoir de prendre toutes les mesures prévues par le présent contrat lorsque le Fermier ne se conforme pas aux obligations stipulées à sa charge.

#### **22.2 Exercice du contrôle**

La Collectivité organise librement à ses frais le contrôle prévu à l'Article 22.1 du présent Contrat.

Elle peut en confier l'exécution, soit à ses propres agents, soit à des organismes qu'elle choisit. Elle peut, à tout moment, en modifier l'organisation.

Les agents désignés par la Collectivité disposent des pouvoirs de contrôle les plus étendus tant sur pièces que sur place.

La Collectivité exerce son contrôle dans le respect des réglementations relatives à la confidentialité (vie privée, droits de propriété intellectuelle et industrielle du Fermier dûment justifiés par celui-ci). Elle veille à la qualification et à la déontologie des personnes chargées du contrôle et s'assure qu'elles ne perturbent pas le bon fonctionnement et la sécurité du service.

#### **22.3 Obligations du Fermier**

Le Fermier facilite l'accomplissement du contrôle. A cet effet, il doit notamment :

- autoriser à tout moment l'accès des installations du service délégué aux personnes mandatées par la Collectivité ;
- fournir à la Collectivité le rapport annuel et répondre à toute demande d'information de sa part consécutive à une réclamation d'usagers ou de tiers ;
- justifier auprès de la Collectivité des informations qu'il aura fournies, notamment dans le cadre du rapport annuel, par la production de tout document technique ou comptable utile se rapportant au contrat ;

- désigner un ou plusieurs représentants compétents pour répondre aux questions posées par la Collectivité ;
- conserver, pendant toute la durée du contrat et pendant une durée de cinq années après son expiration, les documents nécessaires au contrôle et présentant un intérêt significatif pour la gestion du service affermé.

Les représentants désignés par le Fermier ne peuvent pas opposer le secret professionnel aux demandes d'information se rapportant au contrat présentées par les personnes mandatées par la Collectivité.

#### **22.4 Pénalités**

Sans préjudice des autres sanctions prévues par le présent contrat, la méconnaissance par le Fermier de ses obligations en matière de contrôle peut donner lieu à l'application des de la pénalité prévue par l'Article 26 du présent Contrat.

### **Article 23 : DOCUMENTS D'INFORMATION**

Le Fermier présente à la Collectivité les rapports suivants :

#### **23.1 Rapport annuel**

Le Fermier fournira avant le 1er juin le rapport annuel (prévu à l'article L.1411-3 du CGCT) contenant les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes (rapport général et spécial), ainsi qu'une analyse de la qualité du service.

Concernant la **qualité du service public**, le rapport doit comporter en particulier et notamment les éléments suivants :

- fréquentation des activités,
- manifestations organisées,
- périodes et durée de fermeture de la salle de spectacles,
- planning d'utilisation de la salle, pour l'année écoulée.

Le rapport annuel doit également comporter un compte rendu technique et financier.

Le **compte-rendu technique**, portant sur les installations, comporte les documents suivants :

- plan pluriannuel actualisé des dépenses programmées de gros entretien et de renouvellement,
- travaux de renouvellement et gros entretien financés et réalisés, avec leur coût, en présentant leur état d'avancement par rapport au plan prévisionnel pluriannuel de gros entretien et de renouvellement produit par le Fermier,
- journal des pannes affectant l'exploitation et des interventions avec des commentaires plus détaillés pour les pannes les plus importantes, ainsi que les délais d'intervention,

- rapports de visites réglementaires des organismes de contrôle agréés,
- quantité d'énergie utilisée,
- inventaire actualisé des biens affermés,
- effectifs du service avec leur nombre, la qualification des agents et l'indication du caractère partiel ou à temps plein de leur emploi.

Le **compte rendu financier** annuel comporte les documents suivants :

- Bilan, compte de résultat et annexes de l'exercice écoulé. Ces documents doivent préciser :
  - en charges :
    - les différentes parties des dépenses telles qu'elles figurent sur le compte d'exploitation prévisionnel, avec commentaires sur les différences enregistrées depuis l'exercice précédent et les écarts éventuels par rapport au compte d'exploitation prévisionnel, et le détail des comptes regroupés,
    - le détail des principaux postes de charges : sous-traitance, personnel, frais de structure, investissements réalisés, le montant des redevances versées à la Collectivité
  - en recettes : le montant précis de toutes les recettes de l'exercice avec commentaires sur les différences enregistrées depuis l'exercice précédent et les écarts éventuels par rapport au compte d'exploitation prévisionnel,
- Justificatifs détaillés des différentes dépenses (électricité, eau, fournitures, frais de location, énergie, personnel, prestations de services confiées à des tiers, etc.),
- Analyse des coûts directs par spectacle : ce document présente le détail de produits (en ventilant les recettes inhérentes à chaque spectacle) et des dépenses directes ;
- Documents tarifaires et conditions générales de location ;
- Tableau récapitulatif indiquant pour l'année écoulée :
  - la dénomination et la date des spectacles,
  - le nom de l'organisateur,
  - le nombre de spectateurs,
- Organigramme des salariés en contrat à durée indéterminé et la liste des personnels avec le nombre, la qualification des agents et l'indication du caractère partiel ou à temps plein de leur emploi ;
- Détail du compte de gros entretien et renouvellement faisant apparaître les mouvements ayant affecté ce compte et les dépenses constatées,

- Suivi des investissements réalisés par rapport au prévisionnel et sur la durée du contrat (nature, date, valeur) ;
- Etat des immobilisations et des amortissements,
- Note récapitulative des principales modifications intervenues dans la présentation comptable et financière de l'opération déléguée,
- Note récapitulative des modifications survenues dans l'organigramme du personnel,
- Compte d'exploitation prévisionnel de l'exercice en cours,
- Attestations d'assurances (polices souscrites et leurs avenants),
- Nature et montant des travaux, des prestations et des fournitures confiés à des tiers en précisant ceux qui ont été confiés à des sociétés appartenant au même groupe que les actionnaires de la société d'affermage. Pour ces derniers, le Fermier s'engage à communiquer les conventions conclues avec leurs avenants et annexes contractuelles. Les autres conventions seront communiquées à la demande de la Collectivité,
- Note sur la justification et la méthode comptable utilisée :
  - pour la constitution de provisions relatives au gros entretien et au renouvellement des biens affermés,
  - pour l'imputation des charges à étaler,
  - pour le calcul et la ventilation des charges à répartir,
  - pour les modalités de calcul et de répartition des charges de personnel (coûts directs, direction, administration), des frais généraux et des frais de siège,
  - en tout état de cause, le Fermier s'engage sur la permanence des méthodes comptables utilisées tant pour l'élaboration des comptes-rendus annuels, du compte d'exploitation prévisionnel et des comptes sociaux,
- Etat des sinistres ou contentieux, y compris fiscaux et sociaux, survenus dans le courant de l'exercice et leurs conséquences financières.

### **23.2 Tableaux de bord**

Le délégataire fournira :

- Un suivi technique au fil de l'eau, en fonction des événements de l'exploitation ;
- un tableau de bord semestriel qui reprend les principales données économiques et financières (nombre d'événements, fréquentation, chiffre d'affaires, plan prévisionnel de renouvellement mis à jour, etc)

## **Article 24 : PROCEDURES DE CONCERTATION**

Une réunion de coordination sera provoquée par la Collectivité, afin que le Fermier fasse connaître l'état et l'activité Zénith. Lors de cette réunion, le Directeur du Zénith est présent.

Lors de cette réunion, la Collectivité pourra convier d'autres exploitants de salles de spectacles situées sur son périmètre.

Le Fermier doit répondre à toutes convocations, adressées 15 jours au moins avant la date de réunion, sauf cas d'urgence ou raison exceptionnelle, émanant de la Collectivité à des réunions de commission ou de groupes de travail.

## CHAPITRE 6 : GARANTIES, SANCTIONS, CONTESTATIONS

### Article 25 : GARANTIES CONTRACTUELLES

Le Fermier est tenu de fournir, dans les trois mois qui suivront la notification du contrat, une garantie bancaire à première demande d'une valeur de 35 000 euros figurant en annexe 13

Par ailleurs, en garantie de l'ensemble des obligations qui incombent à la société dédiée, la Collectivité dispose d'une garantie de maison mère visant à garantir la bonne exécution des obligations confiées au Fermier pendant toute la durée du présent contrat. Cette garantie figure en annexe 13 au présent Contrat.

Ainsi, la société VEGA garantit la Collectivité de toute défaillance de la SNC Zénith de Dijon :

- soit en mettant à disposition du Fermier des moyens matériels et financiers qui lui sont nécessaires ;
- soit en assurant elle-même l'exploitation du service ;
- soit en faisant assurer l'exploitation par une autre personne, après accord de la Collectivité, dans les conditions de l'Article 36.

### Article 26 : SANCTIONS PECUNIAIRES ET PENALITES

#### *26.1 Modalités d'application des pénalités*

Sans préjudice des autres sanctions prévues par le présent Contrat, la Collectivité peut infliger au Fermier des pénalités à titre de sanction des manquements à ses obligations dans les cas et selon les modalités prévues à l'Article 26.2 ci-dessous.

#### *26.2 Cas d'application et calcul des pénalités sauf cas de force majeure ou exonération de responsabilité.*

Type de manquement	Modalités d'application	Montant de la pénalité
En cas d'interruption générale de l'exploitation non décidée par la Collectivité de plus de 48 heures	après mise en demeure restée sans réponse pendant 24 heures	3 000 € par jour d'interruption
En cas d'absence de surveillance des équipements	après mise en demeure restée sans réponse pendant 24 heures	pénalité égale à 3 000 € par jour
En cas de non production : - de la garantie à première demande	Sans mise en demeure	500 € par document et

<p>et/ou de la garantie maison-mère ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des attestations d'assurance prévues à l'Article 10 du présent Contrat,</li> <li>- du rapport annuel ( y compris en cas de remise manifestement et substantiellement incomplète ou non conforme des documents et rapports annuels prévus à l'Article 24</li> </ul>		par jour de retard
<p>En cas de non production :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de l'état de mise à jour de l'inventaire prévu à l'Article 14 du présent Contrat</li> <li>- du journal de bord de maintenance prévu à l'Article 16</li> </ul>	Sans mise en demeure	150 € par document et jour de retard
En cas de non constitution de la société dédiée	Sans mise en demeure	200 € par jour de retard Au-delà de 15 jours, cette pénalité est portée à 500 € par jour de retard et par document (Article 1.2)
En cas de non respect de la décision négative de la Collectivité quant à l'accueil d'une manifestation visée à l'Article 6.2	Avec mise en demeure	1000 € par manquement constaté
En cas de non respect de la demande d'accord de la Collectivité sur toute programmation à caractère politique, religieux, sectaire ou syndical	Sans mise en demeure	1000 € par manquement constaté
En cas de violation des dispositions de l'Article 6.2 (interdiction d'imposer aux producteurs ou organisateurs l'utilisation des services de sociétés prestataires de spectacles)	Sans mise en demeure	1000 € par manquement constaté
En cas de modification tarifaire en l'absence d'accord exprès et préalable de la Collectivité (17.3)	Sans mise en demeure	1000 € par manquement constaté
En cas de refus par le Fermier d'autoriser à tout moment l'accès des installations du service délégué aux personnes mandatées par la Collectivité.	Sans mise en demeure	500 € par manquement constaté



Si, à l'expiration du présent Contrat, le Fermier ne s'est pas conformé à l'ensemble de ses obligations relatives à l'entretien et à la maintenance des biens qui lui ont été remis, il verse une pénalité égale aux dépenses que la Collectivité supporte pour réaliser les interventions prévues en lieu et place du Fermier, majorées de 10 % pour charges de maîtrise d'ouvrage et frais généraux.

Le montant de cette pénalité est calculé sur la base des pièces justificatives produites par la Collectivité.

### ***26.3 Paiement des pénalités***

Les pénalités sont payées par le Fermier dans un délai de quinze jours à compter de la réception du titre de recettes correspondant. En cas de retard de paiement, leur montant est majoré de l'intérêt au taux légal augmenté de deux points.

Leur paiement n'exonère pas le Fermier de son éventuelle responsabilité civile ou pénale vis-à-vis des usagers et des tiers.

### **Article 27 : MISE EN REGIE**

En cas de faute grave du Fermier, et notamment si la sécurité publique vient à être compromise, la Collectivité peut prendre toutes les mesures nécessaires aux frais et risques du Fermier et notamment décider la mise sous séquestre du service.

Cette mise en régie provisoire est précédée d'une mise en demeure, sauf le cas d'urgence impérieuse.

## **CHAPITRE 7 : FIN DE LA CONVENTION**

### **Article 28 : MODALITES D'ACHEVEMENT DU CONTRAT**

Le contrat prend fin selon l'une des modalités suivantes :

- A l'échéance du terme fixé à l'Article 3 du présent Contrat ;
- Résiliation pour motif d'intérêt général visée à l'Article 30 du présent Contrat.
- Résiliation sans indemnité prononcée dans les conditions prévues à l'Article 31 du présent Contrat ;

### **Article 29 : EXPIRATION DE LA CONVENTION**

Lorsque la convention expire par survenance du terme prévu, les dispositions de l'Article 30 s'appliquent à l'exception du préavis et des alinéas b) et d).

### **Article 30 : RESILIATION UNILATERALE AVEC INDEMNITE**

La Collectivité peut résilier unilatéralement la présente convention à tout moment au cours de son exécution, sous condition d'observer un préavis de six mois.

Dans ce cas, à la date d'effet de la résiliation :

- a) Les biens propriété de la Collectivité et affectés à l'exploitation sont restitués à cette dernière en bon état d'entretien et de fonctionnement compte tenu de leur âge, de leur destination et de leur usage.
- b) La Collectivité couvre le Fermier de l'ensemble des coûts qui pourraient être induits par la cessation anticipée de la convention.
- c) La Collectivité est subrogée au Fermier dans tous ses droits et obligations envers les tiers relatifs à l'exécution du service.
- d) En outre, en réparation du préjudice causé par la rupture anticipée de la convention, la Collectivité verse au Fermier une indemnité dont le montant sera fixé, à défaut d'accord entre les parties, par le Tribunal Administratif territorialement compétent.

L'indemnité sera calculée par rapport à trois éléments :

- la valeur nette comptable des immobilisations du délégataire sur la base des tableaux d'amortissement fournis et validés par la Collectivité et sous réserve du bon entretien des biens et qu'ils aient été prévus dans le CEP ou autorisés

par la Collectivité ; La valeur d'achat des stocks de consommables (matières premières) dont le montant devra être en relation avec l'exploitation normale

- la perte de résultat calculée de la manière suivante : résultat anticipé dans le compte d'exploitation prévisionnel pour les années restant à courir, après application d'un taux d'actualisation fixé à 10%

### **Article 31 : RESILIATION SANS INDEMNITE**

La Collectivité se réserve le droit de résilier la présente convention, sans indemnité :

a) Sans mise en demeure préalable en cas :

- de dissolution du Fermier ;
- de mise en liquidation des biens du Fermier ;
- perte du Label Zénith ;
- de fraude ou de malversation de la part du Fermier.

b) Après mise en demeure préalable faite au Fermier par lettre recommandée avec accusé de réception, fixant le délai de réparation et non suivie d'effet :

- en cas d'infractions graves ou de transgressions répétées des clauses de la présente convention ou de ses annexes ;
- dans tous les cas où par incapacité, négligence ou mauvaise foi, le Fermier compromettrait la continuité du service public, la sécurité des personnes, notamment celles accueillies au « Zénith du Grand Dijon » ou encore la pérennité des ouvrages et équipements mis à sa disposition.
- dans le cas où le Fermier cède le présent contrat à un tiers sans l'autorisation de la Collectivité prévue à l'Article 36.
- dans le cas de la modification de la composition du capital de la société entraînant un changement de contrôle majoritaire sans accord de la Collectivité.

La résiliation sans indemnité prend effet à compter du 8<sup>e</sup> (huitième) jour franc de sa notification au Fermier.

Elle entraîne les mêmes conséquences que la résiliation unilatérale, selon les dispositions de l'article 30, à l'exception des alinéas b) et d) et du préavis.

### **Article 32 : REMISE DES BIENS**

Les biens doivent être remis à la Collectivité en bon état d'entretien et de fonctionnement. A cette fin, la Collectivité et le Fermier établissent, trois mois avant la fin du présent contrat, un état des biens concernés et, s'il y a lieu, une liste des interventions de maintenance que le Fermier devra avoir exécutées au plus tard un mois avant la fin du présent contrat. A défaut, il pourra se voir appliquer la pénalité prévue à l'Article 26.2 du présent Contrat, sans préjudice du droit pour la Collectivité d'exécuter à ses frais les opérations de maintenance nécessaires.

A la date de son départ, le Fermier assure le nettoyage des ouvrages, équipements et installations du service affermé ainsi que l'évacuation de tous les objets inutilisables. A défaut, la Collectivité procède à ces opérations aux frais du Fermier sans préjudice de l'application des pénalités prévues au présent contrat.

### **Article 33 : PERSONNEL DU FERMIER**

***33.1 Un an avant la date d'expiration du présent contrat, le Fermier communique à la Collectivité, sur demande de cette dernière, la liste des emplois et des postes de travail ainsi que les renseignements non nominatifs suivants concernant les personnels affectés au service affermé et notamment :***

- Age et ancienneté ;
- niveau de qualification professionnelle ;
- tâche assurée ;
- convention collective ou statut applicables ;
- montant total de la rémunération pour l'année civile précédente (charges comprises) et avantages ;
- existence éventuelle, dans le contrat ou le statut, d'une clause ou d'une disposition pouvant empêcher le transfert de l'intéressé à un autre exploitant.

Les informations concernant les effectifs pourront être communiquées par la Collectivité aux candidats à la délégation du service.

***33.2 Le Fermier s'interdit de procéder à des modifications de la masse salariale dans les six mois précédant l'échéance du contrat.***

### **Article 34 : INFORMATION DES CANDIDATS A LA DELEGATION DU SERVICE**

A l'occasion de la remise en concurrence de l'exploitation du service délégué, la Collectivité peut organiser une ou plusieurs visites des installations afin de permettre à tous les candidats d'en acquérir une connaissance suffisante garantissant une égalité de traitement. Dans ce cas, le Fermier est tenu de permettre l'accès à tous les ouvrages et installations du service délégué aux dates fixées par la Collectivité.

La Collectivité s'efforce de réduire autant que possible la gêne qui pourrait en résulter pour le Fermier.

Afin de permettre à la Collectivité de procéder aux opérations de fin ou de renouvellement du Contrat, le Fermier doit communiquer tout document sollicité par la Collectivité. En cas de non production des documents sollicités et après mise en demeure préalable non suivie d'effets pendant un délai de 8 jours francs à compter de la date de réception de la mise en demeure, la Collectivité peut appliquer au Fermier une pénalité égale à 500 €, par jour de retard et par document.

### **Article 35 : TRANSFERT DU SERVICE A UN NOUVEL EXPLOITANT**

La Collectivité réunit les représentants du Fermier ainsi que, le cas échéant, ceux du nouvel exploitant, pour organiser le transfert de l'exploitation du service délégué et notamment pour apurer les comptes ( compensation entre les sommes encaissées pour des manifestations au-delà de la date d'échéance du contrat et les sommes versées pour des charges relatives à l'exploitation postérieure à l'échéance du contrat, provisions pour CP) et pour permettre au Fermier d'exposer les principales consignes et les modes opératoires à suivre pour le fonctionnement des ouvrages, équipements et installations du service affermé.

La Collectivité ou le nouvel exploitant se trouve subrogés dans les droits et obligations du Fermier à la date d'expiration du présent contrat.

### **Article 36 : CESSIION DU CONTRAT**

Le Fermier doit informer sans délai la Collectivité de toute modification affectant sa vie sociale de nature à diminuer les garanties affectées au présent contrat.

Toute cession, toute sous-traitance, du présent contrat doit être soumise à l'accord préalable de la Collectivité, sous peine de déchéance.

Toute modification de la composition du capital social de la société dédiée entraînant la perte de majorité de l'actionnaire principal est considérée comme une cession et est donc soumise à l'accord préalable de la Collectivité.

La Collectivité vérifie, notamment, si le cessionnaire présente bien toutes les garanties professionnelles et financières pour assurer la gestion du service public, ainsi que son aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public, conformément aux obligations contractuelles. Les renseignements demandés sont les mêmes que ceux exigés des candidats à la présente délégation de service public au stade de l'appel à candidatures.

La Collectivité dispose d'un délai de deux mois, pour se prononcer, à compter de la réception de la demande d'agrément de cession qui devra être formulée par le Fermier par lettre recommandée avec avis de réception, et contenir toutes les justifications nécessaires. Le Fermier ne peut se prévaloir d'aucune acceptation tacite.

Un avenant de transfert signé conjointement par la Collectivité, l'ancien titulaire et le cessionnaire du contrat, vient matérialiser les conditions de cet accord.

En cas de refus de la Collectivité d'agréer le cessionnaire pour un motif ci-dessus évoqué, la Collectivité peut mettre le Fermier en demeure de lui proposer un autre remplaçant dans un délai de 30 jours calendaires. Passé ce délai, ou en cas de nouveau refus motivé de la Collectivité, le Fermier peut être considéré comme défaillant et la résiliation du contrat peut être prononcée à ses torts et risques.

## **CHAPITRE 8 : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 37 : PENALITES DE RETARD**

En cas de retard de versement par la Collectivité des sommes dues au Fermier et réciproquement, lesdites sommes sont de plein droit majorées, à compter de leur date d'exigibilité, de pénalités de retard calculées *prorata temporis*, au taux d'intérêt légal en vigueur majoré de deux points.

### **Article 38 : REGLEMENT DES DIFFERENDS**

Les différends seront soumis à une instance de conciliation composée de trois membres : le premier désigné par la Collectivité, le second par le Fermier et le troisième par les deux premiers. À défaut d'accord dans un délai de quinzaine sur la personne du troisième membre, sa désignation sera effectuée par le président du tribunal administratif territorialement compétent statuant à la requête de la partie la plus diligente.

La commission ainsi constituée devra rendre sous deux mois un avis et/ou des propositions que les parties s'engagent à examiner de bonne foi.

À défaut d'accord se traduisant par un avenant aux présentes dans un délai de deux mois à compter de la remise des conclusions de la commission ou, dans ce même délai, si la commission ne fait pas de proposition, le différend sera alors soumis au tribunal administratif territorialement compétent à la requête de la partie la plus diligente.

### **Article 39 : NON-VALIDITE PARTIELLE**

Si une ou plusieurs dispositions du contrat se révélaient nulles ou étaient tenues pour non valides ou déclarées telles en application d'une loi, d'un règlement ou d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres dispositions garderont toute leur force et leur portée sauf si la ou les dispositions invalides présentaient un caractère substantiel et que leur disparition remettait en cause l'équilibre contractuel.

Les parties feront leurs meilleurs efforts pour substituer à la disposition invalidée une disposition valide aussi similaire que possible ayant un effet équivalent.

### **Article 40 : NOTIFICATIONS – MISES EN DEMEURE**

Les notifications ou mises en demeure faites entre les parties au titre des dispositions de la présente convention sont valablement effectuées par lettre recommandée avec avis de réception, adressée à leur domicile respectif dans le ressort de l'exploitation.

### **Article 41 : ÉLECTION DE DOMICILE**

Le Fermier élit domicile d'exploitation au Zénith du Grand Dijon où seront valablement faites toutes notifications.

Fait à [ ], le [ ]

Pour le Fermier

Pour la Collectivité

## **Article 42 : LISTE DES ANNEXES A LA PRESENTE CONVENTION**

Il est expressément précisé que les annexes font intégralement corps avec le Contrat.

- Annexe 1** Plan de situation et plan des biens affermés
- Annexe 2** Identification de la personne physique chargée de la direction de la salle des spectacles
- Annexe 3** Cahier des charges des salles ZENITH.
- Annexe 4** Modalités de réalisation des enquêtes sur la typologie des publics
- Annexe 5** Critères d'identification et dispositif mis en œuvre par le Fermier pour assurer la sécurité des biens et des personnes lors des soirées à risques
- Annexe 6** Plan de communication
- Annexe 7** Modalités de conception et d'exploitation du site Internet
- Annexe 8** Dossier technique et graphique comprenant les plans généraux et les schémas des équipements techniques.
- Annexe 9** Inventaire contradictoire qualitatif et quantitatif à la remise des biens affermés
- Annexe 10** Plan de gros entretien et de renouvellement
- Annexe 11** Grille tarifaire
- Annexe 12** Compte d'exploitation prévisionnel
- Annexe 13** Garanties
- Annexe 14 :** Plan de maintenance préventive des équipements et installations précisant les gammes techniques de maintenance
- Annexe 15 :** Contrat de location type
- Annexe 16 :** Règlement intérieur



# ANNEXES

## SOMMAIRE

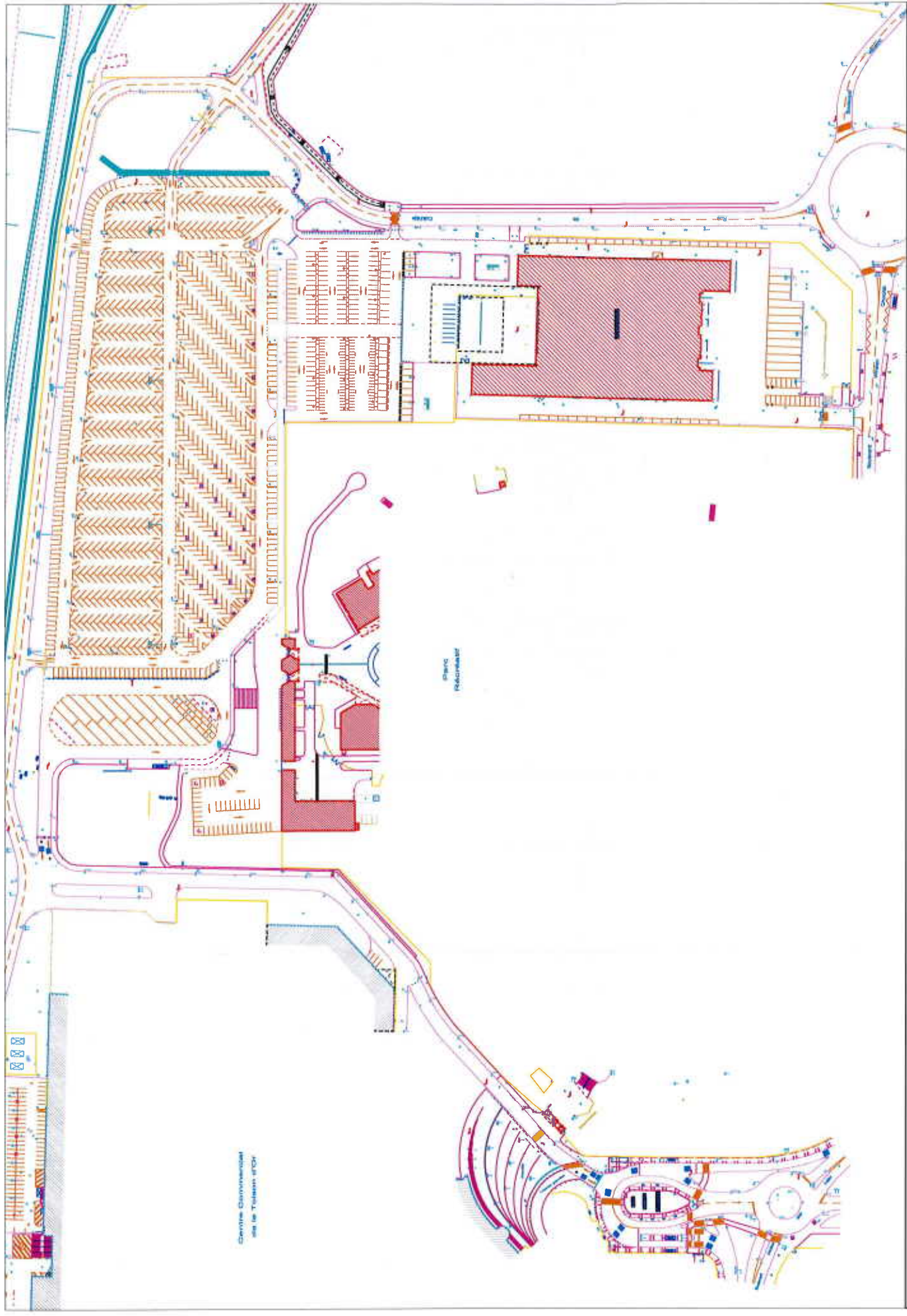
### ANNEXES

- Annexe 1** Plan de situation et plan des biens affermés
- Annexe 2** Identification de la personne physique chargée de la direction de la salle des spectacles
- Annexe 3** Cahier des charges des salles ZENITH
- Annexe 4** Modalités de réalisation des enquêtes sur la typologie des publics
- Annexe 5** Critères d'identification et dispositif mis en œuvre par le Fermier pour assurer la sécurité des biens et des personnes lors des soirées à risques
- Annexe 6** Plan de communication
- Annexe 7** Modalités de conception et d'exploitation du site Internet
- Annexe 8** Dossier technique et graphique comprenant les plans généraux et les schémas des équipements techniques
- Annexe 9** Inventaire contradictoire qualitatif et quantitatif à la remise des biens affermés
- Annexe 10** Plan de gros entretien et de renouvellement
- Annexe 11** Grille tarifaire
- Annexe 12** Compte d'exploitation prévisionnel
- Annexe 13** Garanties
- Annexe 14** Plan de maintenance préventive des équipements et installations précisant les gammes techniques de maintenance
- Annexe 15** Contrat de location type
- Annexe 16** Règlement intérieur

# ANNEXE 1

Plan de situation et plan des biens affermés





PLAN DE MASSE - ZENITH DE DIJON

DATE: 25-01-2007

# ANNEXE 2

Identification de la personne physique chargée de la direction de la salle des spectacles

## ● ANNEXE 2 : Profil et missions du Directeur pressenti

Nous souhaitons maintenir **Myriam HUARD** au poste de Directrice du Zénith de Dijon qu'elle occupe depuis l'ouverture de l'équipement, en raison :

- de sa formation, de ses compétences et de son expérience professionnelle en matière de gestion d'ERP principalement dédiés au spectacle ;
- de ses qualités « managériales » et de son esprit d'initiative ;
- du très bon niveau relationnel qu'elle entretient avec les principaux acteurs institutionnels, culturels et économiques aux plans local et régional, médias inclus ;
- de son implication au sein du « Collège Salles » du PRODISS et des bonnes relations qu'elle entretient avec les producteurs, tourneurs, diffuseurs et promoteurs de spectacles/concerts au plan national ;
- de sa neutralité vis-à-vis de ces derniers, conformément à l'esprit du cahier des charges « Zénith ».

#### COMPETENCES PROFESSIONNELLES

- Gestion, animation et promotion
- Intégration dans l'environnement culturel, économique et médiatique
- Management des équipes
- Détermination et gestion des budgets
- Suivi avec la collectivité délégante
- Gestion du planning, programme
- Accueil des clients, producteurs/diffuseurs négociation et signature des contrats
- Maîtrise de l'ensemble de la chaîne de production, cadre juridique général, réglementation des ERP, prévention des risques du travail, etc.
- Engagement professionnel dans des structures nationales

#### EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

##### **Depuis 2006 : Directrice du Zénith de Dijon, société VEGA, 21**

Gestion de la structure en Délégation de Service Public pour le compte de l'Agglomération Dijonnaise

2006 : Coordinatrice du Zénith de Dijon, CDI, VEGA, 31

2005 : Responsable communication et développement du Zénith de Dijon, CDI, VEGA, 21

Ouverture de l'établissement, suivi des réunions de chantier, appel d'offre de prestataires, lancement de la communication des partenariats, etc.

2004-2005 : Assistante de Direction du Zénith de Rouen, CDD, société VEGA, 76

2004 : Chargée de mission, Transat Jacques Vabres, Docks du Havre, CDD, société VEGA, 76

2003-2004 : Assistante de l'Administrateur du Théâtre Mogador, Paris, 75

2001 : Service communication et développement Zénith de Rouen, stage de première année d'ESC, société VEGA, 76

#### FORMATIONS

##### FORMATION INITIALE

2004 : Ecole Supérieure de Commerce, Management des Entreprises Culturelles, Toulouse, 31

2001 : BTS Commerce International, Lycée Flaubert, Rouen, 76

1999 : Université de Droit, Mont Saint Aignan, 76

1998 : Baccalauréat économique et social, Lycée Jeanne d'Arc, Rouen, 76 - 1997 : BAFA, AFPS

##### FORMATION CONTINUE

2010 : Business English, CCI Dijon

2011 : permis d'exploitation licence IV débit de boisson

2011 : permis d'exploitation licence III d'organisateur de spectacle

#### ACTIVITES LIEES A LA VIE PROFESSIONNELLE

2009-2012 : Elue au Conseil d'Administration du PRODISS - Syndicat national des employeurs du spectacle Vivant

2010 : Groupe de travail CNV (Centre National des Variétés et du Jazz) sur l'avenir du cahier des charges des Zénith

2008-2009 : Secrétaire de l'Association des Directeurs de Zénith

Depuis 2008 : Intervenante pour les Ecoles Supérieures de Commerce de Toulouse et de Dijon dans le cadre de l'option Management des Entreprises Culturelles, et jury d'admission



Paris, le 24 septembre 2009

Chère adhérente, Cher adhérent,

A l'occasion de l'assemblée générale des 21 et 22 septembre dernier, il a été procédé au renouvellement du conseil d'administration du Prodis.

Sa composition est la suivante :

**COLLEGE PRODUCTEURS**

Monsieur Jules Frutos (ALIAS - JHD PRODUCTIONS)  
Monsieur Luc Gaurichon (CARAMBA SPECTACLES)  
Monsieur Dinh Thien Ngo (JEAN-CLAUDE CAMUS PRODUCTIONS)  
Monsieur Thierry Suc (TS 3)

**COLLEGE DIFFUSEURS**

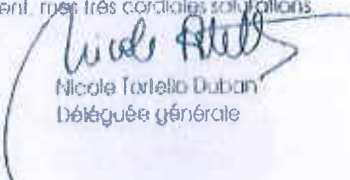
Monsieur Michel Goudard (EUTERPE PROMOTION)  
Monsieur Guy Marseguerra (VERONE PRODUCTIONS)  
Monsieur Rémi Perrier (REMI PERRIER ORGANISATION)  
Monsieur Frédéric Saint-Dizier (LABEL LN PRODUCTIONS)

**COLLEGE SALLES**

Monsieur Arnaud Delbarre (L'OLYMPIA)  
Madame Mylène Huard (ZENITH DE DIJON)  
Monsieur Jean-Paul Rosselin (LE TRABENDO)  
Monsieur Philippe Ventadour (PALAIS OMNISPORTS DE PARIS BERCY)

Vous trouverez ci-joint copie du procès verbal de l'assemblée générale et du conseil d'administration ayant procédé à la désignation du président.

Recevez, chère adhérente, cher adhérent, mes très cordiales salutations

  
Nicole Tortello Duban  
Déléguée générale

23, bd des Capucines - 75002 Paris  
T. 01 42 65 73 15 - F. 01 42 65 73 23  
[www.produs.org](http://www.produs.org) - [produs@produs.org](mailto:produs@produs.org)

# ANNEXE 3

Cahier des charges des salles ZENITH

## **CAHIER DES CHARGES DES SALLES ZENITH**

Ce document comprend 14 pages, dont 12 numérotées de 1 à 12, et deux annexes de 1 page chacune.

## PREAMBULE

La Société COKER est propriétaire de la marque "ZENITH", qui désigne des salles de spectacles de grande capacité, adaptées aux musiques d'aujourd'hui (variétés, chansons, rock, jazz, etc...).

L'Etat, représenté par le ministère de la Culture, a souhaité favoriser le développement et l'implantation de ce type de salles sur le territoire national.

Un accord est intervenu entre le ministère de la Culture et la Société COKER, sous forme d'une concession exclusive qui précise, entre autres, que toute salle qui recevra le label "ZENITH", devra impérativement respecter le cahier des charges ci-joint.

Le Centre National de la Chanson, des Variétés et du Jazz (Etablissement public dont le Conseil d'Administration réunit les représentants de l'Etat, des Collectivités territoriales et des professionnels du spectacle, ci-après dénommé CNV), a été désigné dans cet accord de concession, pour contrôler l'application de ce cahier des charges, et en rendre compte au ministère de la Culture.

## CAHIER DES CHARGES DES SALLES "ZENITH"

Les salles ZENITH sont des équipements conçus pour accueillir des spectacles de grande audience, de chanson, variétés, rock, jazz, etc...

Leur capacité maximale est déterminée précisément cas par cas, mais pour obtenir le label ZENITH, les salles doivent pouvoir recevoir au moins 3 000 spectateurs.

### I - CRITERES GENERAUX

Les salles "ZENITH" doivent satisfaire :

- à un souci d'aménagement du territoire.
- au développement par la collectivité d'une politique de soutien aux artistes et groupes musicaux.
- aux résultats d'une étude générale sur la faisabilité du projet ayant déterminé, notamment, les éléments du marché, la capacité optimale de la salle et sa localisation, tant au niveau local que régional. Cette étude devra être approuvée par le CNV, préalablement à tout engagement du ministère de la Culture.
- à la vocation affirmée de l'équipement pour la musique et les concerts populaires, en particulier en direction des jeunes (variétés, chansons, rock, jazz...).

- à l'organisation par le maître d'ouvrage d'une consultation de concepteurs. Les concours conception/construction ne sont pas admis. Le CNV sera, sur le plan technique, étroitement associé à l'établissement du programme architectural qui intégrera les éléments décrits dans le cahier des charges techniques (chapitre III de ce document). La partie du programme concernant les espaces fonctionnels de la salle devra recevoir l'agrément du CNV, qui par ailleurs devra être représenté dans la commission technique du concours des concepteurs.

L'architecture extérieure de la salle est librement déterminée par chaque ville, le ZENITH type "La Villette" étant une réponse possible, mais non la seule. Elle cherchera à traduire la vocation spécifique de la salle.

La conception intérieure de la salle doit respecter scrupuleusement les critères techniques définis dans le chapitre III du présent cahier des charges.

Le CNV doit être associé à l'instruction du dossier de A à Z. Son avis sera requis par le Maître d'ouvrage pendant les phases préparatoires (étude de faisabilité, programme de concours d'architecture, commission technique de jugement des projets, etc...) ainsi que pendant les études de développement des projets (rédaction des avant projets sommaires (APS), des avant projets détaillés (APD) ainsi que des dossiers de consultation des entreprises sur les lots concernant les équipements fonctionnels (DCE)) Pendant la phase de réalisation, des visites périodiques seront organisées à l'intention du CNV, et en particulier une visite avant la remise de l'équipement au Maître d'ouvrage.

## II - CRITERES DE FONCTIONNEMENT

### 1 – GESTION

La salle sera gérée par une personne morale commerçante de droit privé qui aura pour objet exclusif la gestion de ladite salle, à l'exclusion de toute activité de production ou de diffusion de spectacles.

Le capital de cette personne morale commerçante de droit privé pourra être détenu par une ou plusieurs personnes physiques ou société(s) commerciale(s).

Toutefois, le total des droits sociaux ou droits de votes détenus par une ou plusieurs des personnes physiques ou morales énoncées ci-dessous ne pourra excéder 30% (TRENTE POUR CENT) du total des droits sociaux ou droits de votes.

Les personnes physiques ou morales en cause sont :

- les personnes physiques titulaires d'une licence de 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> catégories au sens de l'article 1-1 de l'ordonnance n° 45-2339 du 13 octobre 1945 relative aux spectacles, modifiée par la loi n° 88-15 du 5 janvier 1988, par la loi n° 92-1446 du 31 décembre 1992 et par la loi n° 99-198 du 15 mars 1999, que ce soit en raison de leur immatriculation au RCS en nom propre ou de leur qualité de mandataire social ;
- les personnes morales ayant pour objet ou exerçant les activités pour lesquelles les licences de 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> catégories précitées sont nécessaires ;

- les personnes physiques ou morales contrôlant, au sens de l'article 355-1 de la loi du 24 juillet 1966, une personne morale ayant pour objet ou exerçant les activités pour lesquelles les licences de 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> catégories précitées sont nécessaires ;
- les personnes morales contrôlées, au sens de l'article 355-1 de la loi du 24 juillet 1966, par des personnes désignées ci-dessus.

La société retenue s'engagera dans son projet d'exploitation à respecter les obligations qui résultent du présent cahier des charges.

Ce projet d'exploitation devra être soumis pour approbation au ministère de la Culture, qui rendra son avis sur la base d'un rapport présenté par le CNV.

## 2 - EXPLOITATION

La société d'exploitation de la salle ne produira pas de spectacles, directement ou indirectement.

Son mandataire social sera détenteur de la licence de 1<sup>ère</sup> catégorie, à l'exclusion des licences de 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> catégories précitées.

La société d'exploitation louera le ZENITH à des sociétés de production, ou à des organisateurs de manifestations.

La neutralité de l'exploitation doit être rigoureusement garantie, afin de conserver, dans l'esprit du service public, la possibilité à tous les producteurs et organisateurs de présenter leurs manifestations dans des conditions commerciales et techniques identiques.

En particulier, l'exploitant de la salle ne pourra pas imposer des prestations qui relèvent de la production, notamment l'émission et la diffusion de la billetterie.

Afin de pouvoir préparer le rapport au ministère de la Culture sur le projet d'exploitation et sur le candidat choisi pour la validation de la conformité de l'exploitation au cahier des charges des salles Zénith, le CNV sera consulté, qu'il s'agisse de la mise en service d'un nouvel équipement ou du remplacement de la structure d'exploitation, pour donner son avis sur :

- le libellé de l'appel à candidature publié dans la presse,
- la société exploitante désignée. Le CNV vérifiera que la société choisie présente toutes les garanties nécessaires permettant le respect de la neutralité, ainsi que le libre accès à la salle de tous les utilisateurs dans des conditions égalitaires.
- la personne physique chargée de la direction de l'établissement. Cette personne ne pourra exercer par ailleurs une activité de production ou de diffusion de spectacles. Elle ne pourra pas détenir de licence de 2<sup>ème</sup> ou de 3<sup>ème</sup> catégorie, même au titre d'une structure ou d'une activité extérieures au ZENITH.

Le CNV pourra être consulté, à l'initiative des collectivités publiques délégantes et sur la forme souhaitée par celles-ci, sur la sélection des candidats autorisés à remettre une proposition et sur le contenu de leur proposition (projet d'exploitation détaillant la structure responsable, ses statuts, sa composition, son mode de fonctionnement, le principe de tarification et d'organisation des prestations etc...)

Pour conserver à la salle sa vocation d'outil au service des professionnels, les tarifs de location tiendront compte des conditions économiques des productions de spectacles. Le CNV est chargé par le ministère de la Culture d'émettre des recommandations en matière de tarification et de conditions générales de location.

L'exploitant de la salle ne pourra pas intervenir sur les prix des places pratiqués par les organisateurs de manifestations, ni imposer les sociétés prestataires du spectacle (sonorisation et éclairage de scène, manutention, restauration de production, produits dérivés, commercialisation, publicité, etc...), à l'exception des sociétés concernant les prestations liées à l'accueil du public (sécurité, contrôle, placement du public, bars, restauration du public, etc...).

La société d'exploitation ne pourra pas vendre ou échanger des places pour une manifestation ou un ensemble de manifestations, de même qu'elle s'interdit de faire apparaître dans la salle proprement dite, de la publicité fixe et des annonces de partenaires, pour son propre compte.

Si l'exploitant de la salle a conclu des accords de partenariat, et qu'à l'occasion d'une ou de plusieurs manifestations ceux-ci se révèlent être contradictoires avec les accords que le producteur aura conclu de son côté, une solution négociée sera recherchée. En cas d'échec, les accords de partenariat du producteur seront prioritaires sur ceux de l'exploitant, dans l'ensemble de l'établissement.

Le nombre d'invitations demandées par l'exploitant au producteur ne pourra pas excéder 1% de la capacité de la salle, en dehors des servitudes dont l'usage devra correspondre strictement à des exigences de service.

### 3 - DIRECTION

#### 3-1 *Agrément du Directeur*

La société d'exploitation désignera un Directeur de l'établissement "ZENITH". Il devra recevoir l'agrément du ministère de la Culture, après présentation de son profil par le CNV. Tout changement de Directeur devra être soumis au même agrément.

#### 3-2 *Mission du Directeur*

Le Directeur aura en charge, entre autres, la promotion de la salle, la programmation, la négociation et la signature des contrats de location, la tenue du calendrier de la salle et l'accueil de toutes les manifestations. D'une façon générale, il veillera à la bonne insertion de la salle dans la vie culturelle locale.

### 4 - PROGRAMMATION

Le nombre de manifestations non culturelles ne pourra pas excéder 30% du total des manifestations pendant la période qui s'étend du 30 septembre au 15 juin.

### 5 - COMMUNICATION

Le ZENITH représentant un concept unique, cette unité devra être recherchée dans la communication. En particulier, les salles devront s'appeler "ZENITH" suivi ou non du nom de la ville concernée, à l'exclusion de tout autre nom. L'établissement adoptera pour ses logos, le lettrage et le visuel déposés

## 6 - LABEL "ZENITH"

Le maître d'ouvrage recevra le label "ZENITH" par convention, s'il se conforme à toutes les clauses du présent cahier des charges.

Il est entendu que le label ZENITH est attaché uniquement à la salle.

Toute utilisation à d'autres fins (en particulier les produits dérivés) est protégée.

## 7 - CONTROLE

Le CNV est chargé de veiller à l'application du cahier des charges.

Pour cela, une commission permanente désignée par le Conseil d'Administration du CNV sera chargée de suivre l'exploitation des salles en fonctionnement. Son rôle sera double :

- D'une part elle effectuera un contrôle annuel qui fera l'objet d'un rapport, sur la base duquel le ministère de la Culture décidera de maintenir ou de retirer le label "ZENITH" à la salle, selon que son fonctionnement respecte ou non le cahier des charges.

Pour permettre le contrôle, la collectivité publique, propriétaire de l'établissement, s'engage à remettre annuellement au CNV et à sa demande :

- Les documents définissant le mode de gestion choisi pour l'exploitation du ZENITH, y compris les contrats et avenants liant la Collectivité à la société exploitante, ainsi que l'organigramme complet de cette dernière.
- Les documents tarifaires, ainsi que les conditions générales de location.
- Les plannings d'utilisation de l'établissement, passés et prévisionnels.
- Les comptes de résultat et les bilans de la société d'exploitation.
- Un tableau récapitulatif indiquant, pour l'année
  - \* la dénomination et la date des spectacles
  - \* le nom de l'organisateur
  - \* le nombre de spectateurs
  - \* le détail des facturations (frais de location, énergie, personnel, divers).

Le rapport annuel du CNV sera remis au ministère de la Culture (DMDTS et DRAC concernée) qui le transmettra à la collectivité propriétaire.

- d'autre part, elle sera chargée d'une mission médiatrice pour trouver des solutions aux différends qui pourraient surgir entre les exploitants et les utilisateurs. Dans ce cadre, elle pourra être saisie par la collectivité concernée, l'exploitant, les utilisateurs ou le ministère de la Culture (DMDTS et DRAC concernée).



### III - CRITERES TECHNIQUES

Ces critères techniques forment l'ensemble des éléments indispensables à la bonne fonctionnalité du ZENITH.

Chacun de ces éléments devra obligatoirement être complété et détaillé.

En outre, pour tenir compte de particularités locales, des adaptations peuvent être nécessaires.

C'est donc, en tout état de cause, le cahier des charges techniques détaillé, fourni par l'étude préalable indispensable à chaque projet, et réalisée sous le contrôle du CNV, qui regroupera tous les éléments à prendre en compte dans le programme de concours.

D'autre part, le CNV sera chargé du contrôle du respect de l'application du programme, dans la réponse des architectes et dans la réalisation de l'équipement.

Le concept ZENITH définit une salle dont la vocation est d'accueillir des spectacles de variétés, chanson, rock, jazz. Occasionnellement, elle peut recevoir d'autres manifestations (autres types de spectacles, sport, expositions, réunions diverses, etc).

Cependant, la définition des équipements ne doit pas être altérée par cette polyvalence secondaire, et la fonctionnalité pour les spectacles de variété doit être totale.

La salle ne sera pas équipée de systèmes fixes de sonorisation et d'éclairages, les spectacles qui s'y produisent venant avec leurs propres systèmes.

L'ensemble du ZENITH est organisé suivant trois entités principales :

- les espaces extérieurs
- les espaces dans lesquels évolue le spectacle
- les espaces réservés au spectacle, aux artistes et aux techniciens.

L'organisation de ces entités entre elles, est définie par le schéma synoptique général du ZENITH ci-joint (annexe 1).

Pour l'ensemble du ZENITH, les aménagements prévus doivent répondre à des critères de sécurité, de fonctionnalité et de confort.

La sécurité est définie par les dispositions légales en vigueur. Les modalités d'intégration de celles-ci dans la conception des équipements seront précisées en relation avec les entités locales responsables (sapeurs-pompiers, police, préfecture, etc).

#### A - Les espaces extérieurs

Ils comprennent l'environnement immédiat et les dessertes du bâtiment.

Ils sont divisés en deux parties physiquement séparées et desservies par des accès distincts.

La partie réservée au spectacle, aux artistes et aux techniciens, comporte un parking d'environ 1 500 m<sup>2</sup>

La partie destinée au public comporte un parvis permettant d'installer des équipements de contrôle des spectateurs, et susceptible de contenir les personnes qui attendent l'ouverture de la salle.

Cette partie est en liaison avec les parkings publics et les dessertes de transport en commun.

Les dispositifs servant à canaliser le public seront fonctionnels et présenteront toutes les garanties de sécurité. On évitera les barrières mobiles type "Vauban" peu stables et nécessitant beaucoup de manutention. On préférera des équipements fixés dans le sol grâce à des fourreaux.

## B - Les espaces du spectateur

B - 1 Le hall d'accueil sert de transition entre l'extérieur et la salle. Suffisamment grand, il doit être convivial et être équipé de bars (et leurs réserves) et de comptoirs de vente.

B - 2 La salle de spectacle doit, par sa forme et ses aménagements, répondre aux impératifs suivants :

- une bonne visibilité,
- une bonne acoustique,
- un confort suffisant,
- un respect des normes de sécurité

### a - Généralités

Pour répondre aux besoins des spectacles, la salle sera entièrement obscure, et les matériaux utilisés (en particulier pour le plafond) seront sombres et non réfléchissants.

### b - Visibilité

Le volume de la salle et la disposition des gradins doivent éviter l'effet "d'ambiance vide".

L'ouverture en plan, par rapport à l'axe de la scène est comprise entre 60 et 75° de part et d'autre pour un spectacle de type frontal. Cet impératif est à concilier avec une bonne concentration des spectateurs.

La distance du dernier rang ne devant pas être excessive, il est exclu de concevoir une salle toute en longueur.

Chaque spectateur doit pouvoir voir les autres. Les artistes doivent sentir le public réagir et il doit y avoir un effet d'ensemble dans ces réactions.

Il est totalement exclu qu'il y ait des balcons et des piliers.

### c - Caractéristiques des gradins et des sièges

L'adaptabilité de la salle à des publics et à des spectacles différents nécessite une zone tantôt affectée à l'espace du spectacle, tantôt à celui du public (appelée « espace polyvalent » sur le schéma synoptique ) et une zone toujours affectée à l'espace du spectateur et qui est équipée de gradins fixes prolongés vers le bas de quelques rangs de gradins démontables.

L'espace polyvalent pourra recevoir des équipements scénographiques, du public debout, ou des sièges pour accueillir du public assis.

En tout état de cause, tous les sièges sans exception seront identiques, en dimension, forme et couleur.

Pour répondre aux exigences spécifiques des spectacles de variété/rock, ils devront être solides, individualisés (pas de bancs), et ne comporteront pas d'accoudoirs.

Les matériaux utilisés seront sombres et aux normes de sécurité.

### d - Capacité variable

La capacité de la salle varie en fonction de trois critères :

- la disposition et l'emplacement des aménagements de l'espace scénique,
- le fait que le public soit assis ou debout en parterre (espace polyvalent)
- la limitation volontaire des dimensions par des systèmes de rideaux ou de cloisons mobiles pour éviter que le spectateur et l'artiste ressentent psychologiquement le vide des places inoccupées, pour des spectacles à audience réduite.

Quels que soient les aménagements scéniques et les dispositions de la salle, l'objectif à atteindre est d'assurer les mêmes conditions de confort, d'acoustique, d'ambiance et de sécurité.

La plus petite configuration ne pourra pas être inférieure à 20% de la capacité maximale de la salle.

#### e - Acoustique

Chaque salle devra impérativement respecter tous les décrets, lois et normes en vigueur, relatifs à l'acoustique. Une étude acoustique spécifique s'imposera donc, mais néanmoins, quelques généralités peuvent être signalées.

##### - Configuration de l'espace

La volumétrie de la salle est le premier facteur d'une bonne acoustique. Elle doit être étudiée pour chaque lieu en collaboration avec un acousticien en fonction du parti architectural et des dimensions de la salle.

Rappelons seulement que, d'une manière générale, pour éviter les échos flottants, la salle ne doit comporter ni volumes concaves, ni parois parallèles.

##### - Correction acoustique

La nature du matériau de surface des parois est le deuxième point important pour la bonne acoustique de la salle. Ces surfaces seront absorbantes ou diffusantes dans des proportions fixées par l'étude acoustique spécifique d'un lieu donné.

A titre indicatif, on peut rappeler que le temps de réverbération dans la salle devra se situer entre 1,4 et 2,1 secondes, environ.

##### - Isolation phonique

L'isolation phonique d'une salle sera fonction de l'implantation du bâtiment : le bruit de fond, la proximité de logements plus ou moins bien isolés, les obligations réglementaires concernant le niveau maximal de bruit autorisé en limite de propriété (variable avec le classement de la zone concernée) permettront de définir l'affaiblissement sonore, mesuré en décibels, que le bâtiment devra garantir. Les crêtes sonores de musique rock atteignent 120 décibels. Il ne sera pas rare qu'en ville les affaiblissements requis atteignent 60 à 80 décibels.

#### C - Les espaces du spectacles

Ils sont organisés par le schéma synoptique de l'espace du spectacle ci-joint (annexe 2).

##### 1 - L'espace scénique

La salle doit être équipée d'éléments d'estrades démontables facilement stockables et dont la mise en œuvre soit simple et rapide. Ces éléments doivent permettre d'installer 600 m<sup>2</sup> de scène. Leur hauteur doit être variable entre 1,00 m et 2,00 m. La configuration "normale" de l'estrade présentera les dimensions minimum de 14 m X 24 m. Les dégagements doivent permettre la circulation des véhicules de 38 T (des portes d'accès de 5 m x 4,5 m de hauteur seront prévues).

L'ouverture de scène doit permettre l'installation d'une estrade de 30m de largeur en conservant un dégagement de 3,5 m de part et d'autre, soit 37 m au minimum.

##### 2 – Equipements

Pour être fonctionnelles, les installations scéniques doivent être munies de certains équipements.

##### a - Le plafond technique

Situé au dessus de l'ensemble de l'espace scénique, c'est une structure permettant de suspendre des charges (rails d'éclairages, enceintes acoustiques, décors, ...). La charge globale à prendre en compte n'ira pas au delà de 35 tonnes. Ce plafond doit être accessible par les techniciens, les points de fixation doivent être nombreux (on préférera les rails ou poutres aux anneaux fixes), chacun pouvant supporter jusqu'à 2 tonnes.

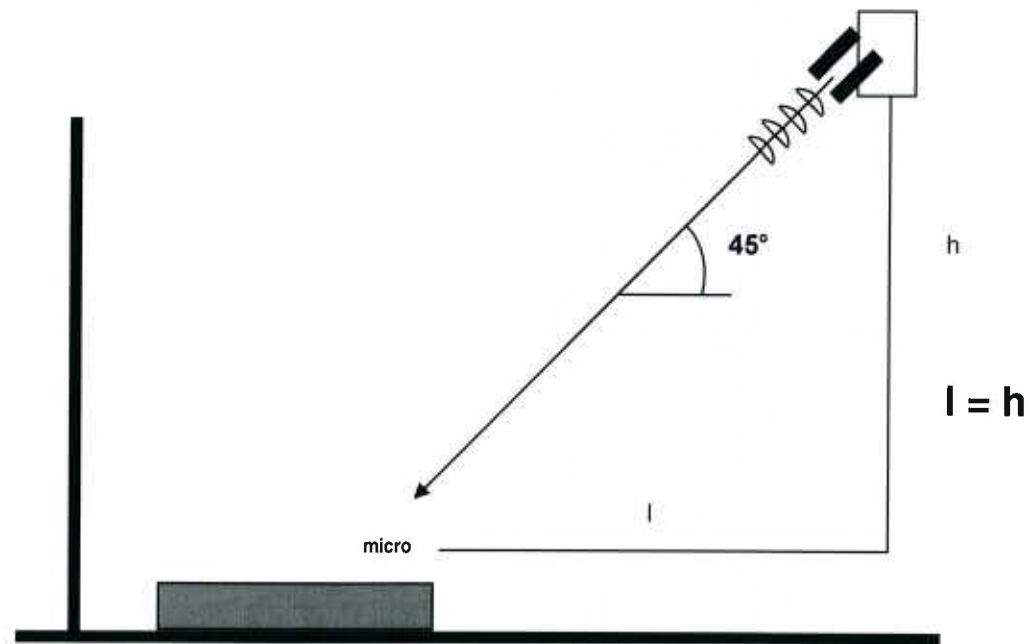
L'électricité doit y être distribuée sur des tableaux (moteurs de levage, ...), il doit être éclairé par des lampes de service (éteintes pendant le spectacle).

#### b - Les passerelles

Elles constituent un élément important pour la fonctionnalité. Elles sont en fait le prolongement, au dessus de l'espace du spectateur, du plafond technique. Elles permettent, entre autres, d'accueillir simplement les projecteurs de poursuite et les équipements d'effets spéciaux. Leur largeur doit être de 1,20 m avec, par endroits, des plates-formes de 2 m x 2 m. L'électricité y est distribuée.

Les projecteurs de poursuite présentent, dans leur position idéale, un angle d'éclairage de 45° dans l'axe, en direction du point micro (voir schéma ci dessous).

Les passerelles et les plates-formes seront distribuées de manière à permettre ce positionnement pour les configurations standard de la scène.



#### c - Les moyens de levage

Plafond technique et passerelles doivent pouvoir recevoir du matériel. Des moyens de levage mécanique sont à étudier (du style monte-charge extérieur ou monorail équipé d'un palan électrique).

#### d - La régie

Il s'agit d'une plate-forme fixe, destinée à recevoir les consoles commandant le son et les éclairages apportées par les groupes.

Elle est impérativement située dans la salle, dans l'axe de la scène, à une distance comprise entre la moitié et les 2/3 de la profondeur de la salle (elle ne doit pas être à un niveau trop élevé par rapport à la scène).

Cette condition pourra entraîner, en fonction des différentes jauges retenues, l'implantation de plusieurs plates-formes.

Elle est protégée du public, mais ce n'est pas une cabine. Elle doit mettre les techniciens qui y travaillent dans les mêmes conditions d'écoute et de vue que le public.

Les dimensions minimales sont : 8 m x 3 m (grand côté face à la scène).

Le rideau de scène, et les pendrillons seront étudiés en fonction des possibilités de configuration de la salle et des impératifs de la commission de sécurité.

### 3 - Les espaces de service

#### a - Les accès

Pour des raisons de facilité de fonctionnement et de sécurité, une seule entrée doit commander l'ensemble des locaux nécessaires à la gestion de la salle et au déroulement du spectacle.

Elle doit être entièrement séparée et éloignée de l'accès du public.

Cette entrée sera contrôlée par un poste de gardien (ou loge de concierge). Elle doit être accueillante.

Elle donne accès aux différents locaux de service (voir plus loin), ainsi qu'aux portes prévues pour le passage des camions.

#### b - Les locaux de service

Ils comprennent :

- Les bureaux administratifs permettant à l'exploitant de travailler à tout moment (y compris pendant les manifestations)
- Les locaux des techniciens liés à la salle:  
Les locaux à prévoir sont :  
2 bureaux  
1 kitchenette équipée d'un réfrigérateur, d'un évier et d'une plaque chauffante  
1 atelier magasin contigu et de plain-pied avec l'espace scénique. C'est le lieu d'entretien et d'intervention en urgence technique. Il devra être suffisamment haut (3,50 m) et permettre l'entrée des camionnettes (ou camions).
- Les locaux du personnel d'accueil  
Ils sont destinés aux ouvreuses, contrôleurs et personnels de sécurité.  
Prévoir des vestiaires séparés pour 25 ou 30 femmes et 40 à 50 hommes, équipés d'armoires fermant à clef, de tables, chaises et bancs, ainsi que :
  - un bureau pour le chef du service d'ordre
  - un local sécurité incendie (pompiers de service) équipé d'une ligne directe de téléphone
  - une infirmerie / salle de premiers soins. Destinée à recevoir le public (le plus souvent, il s'agit d'évanouissements), elle ne doit pas être dans la zone réservée aux artistes, elle doit être accessible sans être au milieu du hall. Les véhicules d'urgence doivent y parvenir depuis l'accès technique sans avoir à couper la foule. Prévoir, au minimum, 40 m<sup>2</sup> cloisonnés en 2 pièces, et équipés de sanitaires.
  - un bureau pour le chef de salle.
- les locaux destinés aux artistes et à leurs groupes Ils comprennent :
  - 4 bureaux ( producteur, régisseur, etc...)
  - 1 vestiaire pour les techniciens prévu pour 20 personnes et équipé de 2 lits de repos (éventuellement amovibles)
  - 2 locaux de "catering" ou foyer-restaurant pour l'équipe technique et les musiciens. Ils devront être suffisamment grands et équipés en cuisine collective (pour 30 à 40 personnes chacun)
    - les loges : sans être luxueuses, elle doivent être agréables, correctement meublées, équipées de tapis ou de moquette au sol, de sanitaires, de cabinets de toilette permettant le maquillage.Elles doivent être au minimum composées de:
    - la loge vedette ( dimensions 5 m x 5 m ) : elle sera traitée avec une attention particulière, et comprendra un lit de repos et une baignoire contiguë avec un petit salon (5 m x 5 m) pouvant occasionnellement servir de seconde loge,
    - les loges groupes et musiciens : au nombre de trois. Douches, WC et armoires individuelles constitueront leur équipement. Pouvant recevoir jusqu'à 6 personnes chacune, elles feront au moins 6 m x 5 m,

- la loge collective : d'une dimension de 8 m x 6 m minimum, elle est prévue pour les grands groupes (20 personnes) et est équipée d'armoires individuelles, En plus des miroirs et des tablettes, elles sera équipée d'une barre murale et de tapis de sol pour l'échauffement. Prévoir un bac à douches et des WC desservant les loges collectives et des musiciens.

#### 4 Electricité

La qualité et la fiabilité des sources d'électricité sont des critères déterminants dans le bon déroulement des spectacles et la sécurité.

Il y aura lieu de dissocier les fournitures basse tension selon la nature de l'utilisation, par des cellules séparées

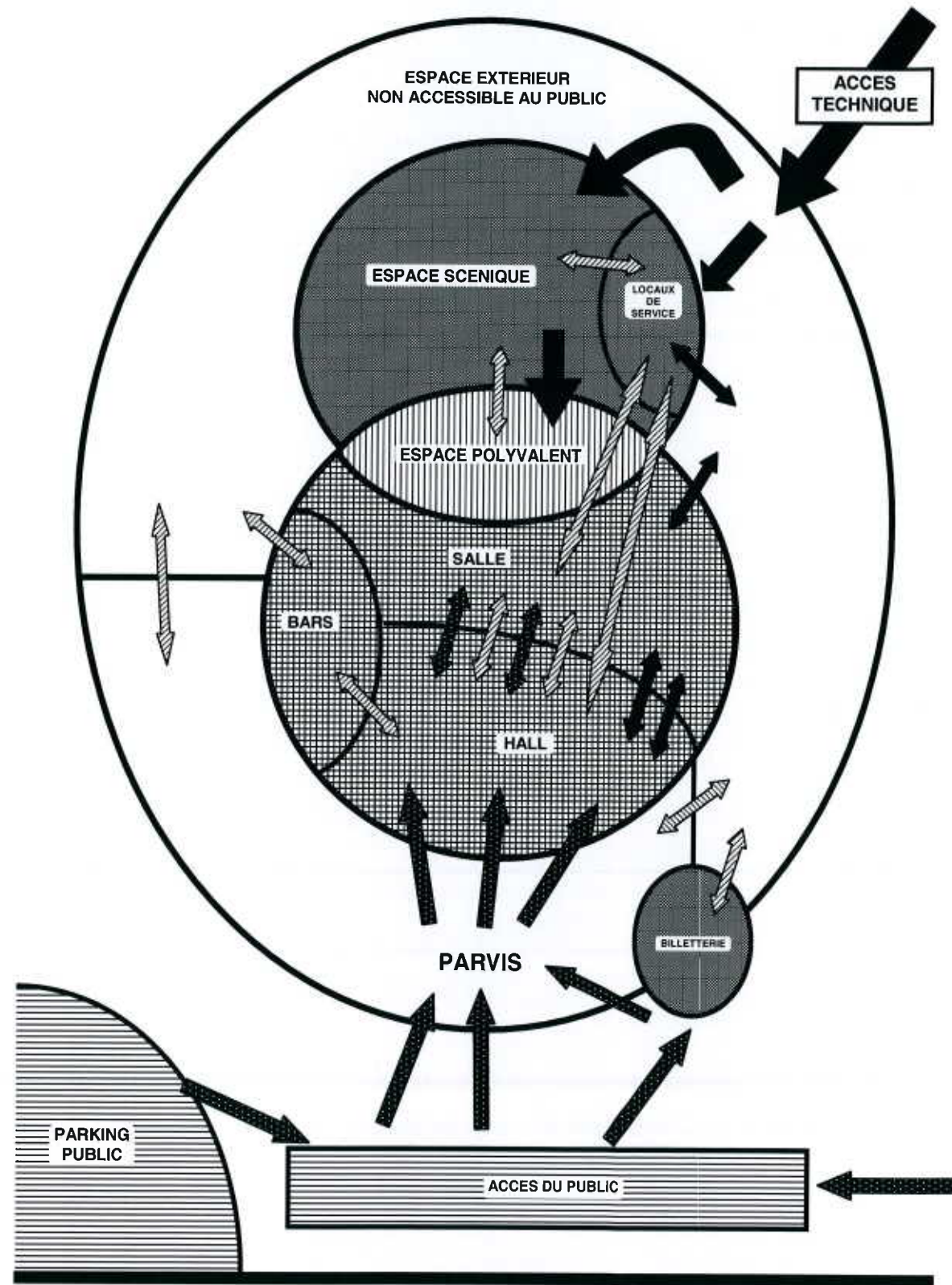
- 1 cellule éclairage scène
- 1 cellule son, équipée d'un transformateur d'isolement
- 1 cellule vidéo (éventuellement).

Puissances nécessaires (à titre indicatif)

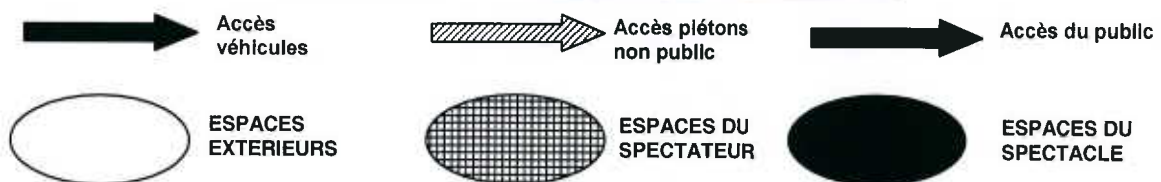
SCENE :     Son 150 KVA  
              Eclairages 500 KVA  
              Vidéo 50 KVA (éventuellement)

SALLE :     Eclairage intérieur + plafond technique, moteurs, etc 400 KVA  
              Eclairage extérieur 100 KVA

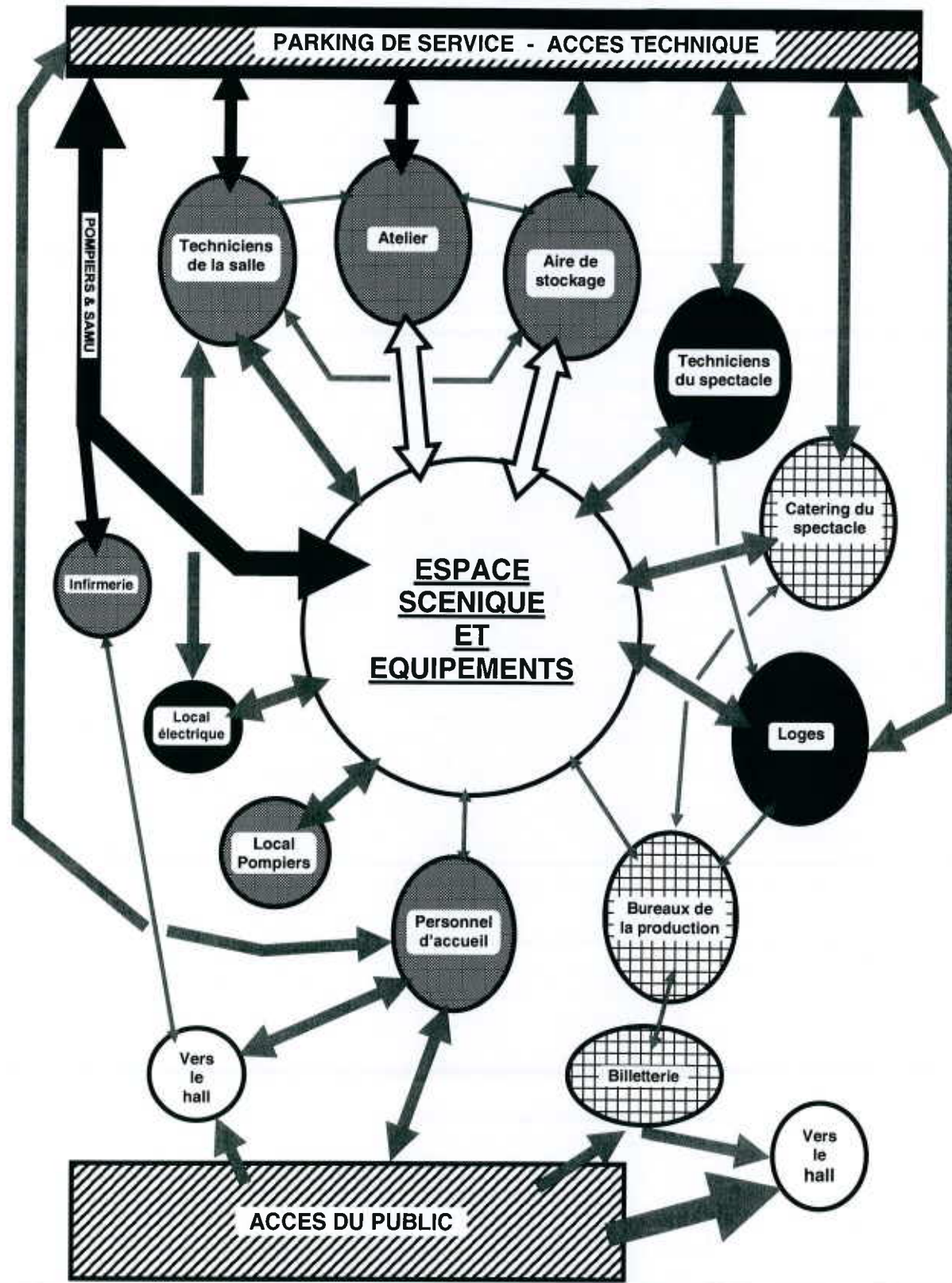
**ANNEXE N° 1**



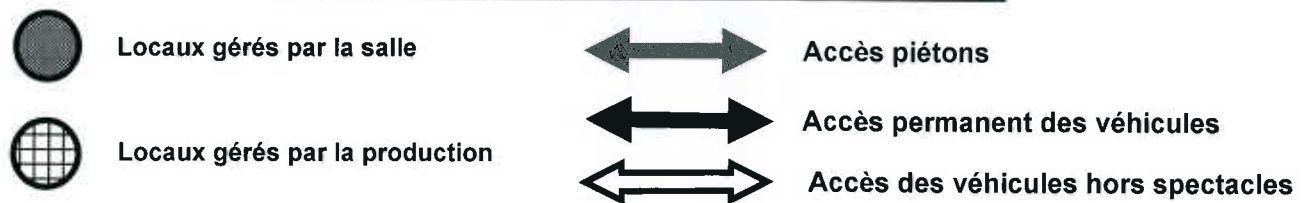
**SCHEMA SYNOPTIQUE GENERAL DU ZENITH**



ANNEXE N° 2



SCHEMA SYNOPTIQUE DE L'ESPACE DU SPECTACLE





# ANNEXE 4

Modalités de réalisation des enquêtes sur la typologie des publics

#### **ANNEXE 4 : Modalité de réalisation des enquêtes sur la typologie des publics**

##### *Des enquêtes de satisfaction et de notoriété régulières*

Depuis le début de l'exploitation du Zénith de Dijon, nous réalisons régulièrement - et souhaitons continuer à réaliser - des enquêtes qualitatives auprès de la clientèle captive de la salle habitant l'agglomération dijonnaise et la région.

##### Les enquêtes de satisfaction :

Elles sont réalisées 2 fois par an, en Mars et Octobre.

Les questionnaires sont administrés par des étudiants en Ecole de Commerce de l'agglomération dijonnaise pendant 1 mois, sur différents types de manifestations. Ils sont ensuite analysés conjointement par ces étudiants et le délégataire, et intégrés au rapport annuel remis à la Collectivité en fin d'année, puis servent de base au délégataire, pour initier de nouveaux produits et mettre en place de nouveaux services clients.

Ces enquêtes sont menées auprès des deux cibles principales du Zénith :

- **le grand public :**

L'enquête est administrée in situ, dans le Hall d'accueil du Zénith, avant et après plusieurs types de *spectacles* (ex : 1 concert + 1 comédie musicale + 1 one man show), sur un échantillon minimum de 300 personnes par spectacle, toutes CSP confondues. Cette enquête, de type QCM, porte sur des notions d'accueil, de confort, d'horaires d'ouverture, d'accessibilité, de moyens de transport utilisés, de variété et de richesse de la programmation, de son adéquation aux attentes du public, (.../...) et comporte aussi des questions ouvertes sur le type de spectacles non programmés au Zénith auxquels le public aimerait assister.

- **les professionnels du spectacle, organisateurs d'événements et entreprises :**

Un questionnaire de satisfaction à compléter est adressé de façon personnalisée à chaque client organisateur du Zénith, avec sa facture et une lettre de remerciement pour avoir choisi le Zénith de Dijon, après chaque manifestation. L'enquête porte sur des questions d'ordre technique (*acoustique, moyens techniques mis à disposition, facilités de branchements, etc...*) et sur la qualité estimée des services et prestations proposés par le Zénith de Dijon (*accueil, sécurité, réactivité à la demande, suivi de l'opération, confort des aménagements,...*).

Par ailleurs, nous mettons en permanence, à disposition des visiteurs de la salle, un **cahier de doléances** où ils sont invités à faire toute remarque liée à la qualité des services, de l'accueil, de la programmation, de la propreté de l'équipement...

Nous répondons enfin quotidiennement et personnellement aux très nombreuses **demandes d'informations et lettres de réclamation** que nous recevons, essentiellement par email. Parmi les principales remarques : le confort des sièges, le placement en salle, les questions liées à la billetterie, le volume sonore sur certains concerts, la mauvaise visibilité depuis le parterre de chaises, où les rangs ne sont pas alternés,.... sujets concernant très souvent les organisateurs de spectacles plus que la salle en tant que telle.

C'est la raison pour laquelle, nous transmettons la plupart des réclamations reçues aux organisateurs des manifestations programmées afin de les informer de ces dysfonctionnements ou déceptions. De notre côté, nous invitons, autant que faire se peut, les spectateurs mécontents, à un autre spectacle, afin de satisfaire aux exigences de notre politique d'accueil et de service, la satisfaction du public étant une de nos priorités en tant que délégataire de Service Public.

#### Les enquêtes de notoriété :

Nous avons administré une enquête à l'occasion des « 5 ans du Zénith ».

Prochainement, des enquêtes de notoriété seront administrées 1 fois tous les 2 ans, à différents endroits de l'agglomération dijonnaise et du département, avec pour objectif de contrôler que :

- le Zénith est connu par les habitants au plan géographique ;
- la vocation de la salle est clairement identifiée ;
- les actions de communication et de promotion mises en place sont efficaces en terme d'information et de drainage de publics et que les spectateurs trouvent facilement l'information qu'ils recherchent (ex : programmation, infos pratiques,...) ;
- la signalétique est bonne ; que les spectateurs savent situer le Zénith et s'y rendre ;
- l'image du Zénith est positive aux yeux du grand public et correspond bien aux attentes du Délégant.

Ces enquêtes, sous forme de questionnaire, seront menées auprès de la population locale et régionale, sur un échantillon représentatif de personnes de catégories socio-professionnelles différentes.

Elles ne dureront pas plus de 5 minutes par personne et seront administrées par des étudiants en Ecole de Commerce du grand Dijon. Elles seront analysées conjointement par les étudiants et le Délégataire et adressées au Délégant dans le cadre du rapport annuel. Ces études auront pour objectif ultime d'aider le délégataire à améliorer et renforcer ses actions de communication et de promotion.

#### Autres enquêtes :

Nous administrons régulièrement des questionnaires destinés à recueillir la **provenance géographique des spectateurs du Zénith**, afin :

- d'estimer notre zone de chalandise réelle ;
- d'envisager de nouvelles actions de communication et de promotion ;
- d'en informer nos clients producteurs et promoteurs de spectacles.

De façon assez simple, en dehors des enquêtes menées auprès du public, ces observations sont faites par nos agents de parking, grâce au **relevé des plaques minéralogiques des voitures stationnant sur les parkings du Zénith**, lors de chaque manifestation programmée.

Modèles de questionnaires administrés :

ENQUETE DE SATISFACTION GRAND PUBLIC

Zénith de Dijon

Date : \_\_\_\_\_

Nom de la manifestation : \_\_\_\_\_



Combien de fois par an venez-vous au Zénith de Dijon ? .....

Avec qui ?

- seul(e)  en famille  avec des ami(e)s  en couple  CE/asso/école  
 Autre (citez) : .....

A quels événements aimez-vous assister ?

- Concerts de variétés françaises  Concerts de variétés internationales  
 Comédies musicales  Théâtre/Spectacles comiques  
 Spectacles de magie/de cirque/sur glace  Découverte de jeunes talents  
 Compétitions sportives  Événementiels sportifs

Vous découvrez la programmation de la salle :

- Sur le site internet du Zénith de Dijon  dans la presse locale  à la radio  
 Sur Internet (sites spécialisés : Concertando, Fnac, Ticketnet,...)  sur les panneaux d'affichage (pub)  
 Dans les kiosques billetterie (ex. Fnac, Carrefour, Auchan,...)  en discutant avec vos ami(e)s  
 A l'Office de Tourisme  Autre (Citez) : .....

Où achetez-vous vos billets ?

- Site internet du Zénith de Dijon  Kiosques billetterie (ex. Fnac, Carrefour, Auchan,...)  
 Sites internet spécialisés : Fnac, Ticketnet,...  au point billetterie du Zénith de Dijon  
 Autre (Citez) : .....

Que pensez-vous des services que nous vous proposons ?

	+	0	-
	Satisfaisant	Moyen	Insatisfaisant
Accueil			
Attente aux guichets			
Facilité de réservation			
Convivialité dans la salle / ambiance			
Confort			
Programmation			
Information sur les spectacles en cours			
Produits des bars et petite restauration			
Accessibilité & signalétique			
Propreté de l'équipement			
Parking			

▷ Quelles nouvelles prestations vous intéresseraient ?

Recevoir gratuitement la programmation à votre domicile	Oui
Visiter les coulisses et la salle en montage/démontage	
Gagner des places gratuites (concours)	
Des billets comprenant : 1 spectacle + 1 collation au bar	

Autre : (Citez) .....

▷ Pourriez-vous SVP citer 1 à 5 adjectifs qualifiant le Zénith de Dijon?

.....  
.....  
.....  
.....

▷ Quel moyen de transport utilisez-vous pour venir au Zénith de Dijon ?

Voiture   Vélo   A pied   **Bus**   Moto   Autre : .....

▷ Pensez-vous utiliser le tramway ?

Oui   Non

▷ Dans quelle tranche d'âge vous situez-vous ?

< 15 ans   15-25 ans   26-30 ans   31-40 ans   41-50 ans   51-60 ans   > 60 ans

▷ Quelle est votre activité ?

Agriculteur/exploitant   Ouvrier   Cadre   Fonctionnaire   Commerçant   Artisan  
Profession libérale   Etudiant   Militaire   Femme au foyer   Retraité(e)   Sans emploi

▷ Dans quel département habitez-vous ? (Noter le code postal et, si possible, la ville)

.....

▷ Vous souhaitez recevoir gratuitement notre programmation ? Laissez-nous vos coordonnées ! (\*)

Je souhaite recevoir :    Le MAG (anciennement KAZOO)    La newsletter    Le programme-papier

Prénom Nom : .....

Adresse postale : .....

Code Postal + Ville : .....

Adresse email : .....

**Nous vous remercions de votre participation  
et espérons vous accueillir, à nouveau, très bientôt !...**

(\*) Conformément à la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et modifiant la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés qui a été publiée au JO du 07 août 2004, nous vous précisons que ces données resteront strictement confidentielles. Elles ne seront pas communiquées à des tiers ni utilisées par nos services à des fins commerciales ou autres.

**ENQUETE DE NOTORIETE GRAND PUBLIC  
ZENITH DE DIJON**

Date : .....

Lieu de l'enquête : .....



Dans le souci de toujours mieux vous servir, l'équipe du Zénith de Dijon vous remercie de répondre à ce questionnaire. Plusieurs choix sont possibles pour chaque question.  
Merci d'entourer la (ou les) réponse(s) exacte(s).

➤ Selon vous, qu'est-ce que le « Zénith de Dijon » ?

Une salle polyvalente	Une salle de réceptions	Un centre de congrès
Une salle de spectacles/concerts	Une salle de fêtes	Je ne sais pas

➤ Où est-il situé ?

Dans le quartier Clémenceau	Près du Parc Expo	Près de la gare
En centre ville (Dijon)	Près de l'aéroport	Sur la route de Lyon
Dans le quartier de la Toison d'Or	Dans le Parc Valmy	Je ne sais pas

➤ Quel(s) type(s) d'événement(s) peut-on y organiser ?

des spectacles/concerts	des expositions/salons	des réceptions/cocktails
des compétitions sportives	des congrès/conventions	des soirées dansantes
tous types d'événements	je ne sais pas	

➤ Qui peut organiser un événement au Zénith ?

Les producteurs de spectacles	Le grand public	Les entreprises
Les agences événementielles	Les étudiants	Tous types de publics
Je ne sais pas		

➤ Quand le Zénith est-il ouvert au grand public ?

tous les jours de l'année	Les jours de manifestations	Je ne sais pas
---------------------------	-----------------------------	----------------

➤ Y êtes-vous déjà allé ?

Oui	Non
-----	-----

➤ Si clique sur Oui, Combien de fois

➤ Combien de fois ? (citez SVP) .....

➤ Avez-vous trouvé facilement comment y accéder ?

Oui	Non
-----	-----

➤ Comment en avez-vous entendu parler la première fois ?

Dans la presse locale	à la radio	sur Internet
A l'office du Tourisme	par des amis	sur votre lieu de travail

➤ Comment qualifieriez-vous le Zénith ?

Citez 1 à 5 adjectifs: .....



➤ **Connaissez-vous le site internet du Zénith de Dijon ?**    Oui            Non

➤ **Quelles autres salles de spectacles fréquentez-vous dans l'agglomération du Grand Dijon ?**

Le Duo                      La Vapeur                      Le Palais des Congrès  
Le Palais des Sports      La salle Agora                Le Théâtre municipal de Dijon  
Autre (citez) : .....

➤ **Selon vous, quels sont les « plus » du Zénith par rapport à ces autres salles ?**

Une plus grande capacité d'accueil                      Une meilleure ambiance  
Plus de choix dans les spectacles                      Une meilleure accessibilité  
Plus de manifestations programmées                      Autre : .....  
Il n' y a pas de « plus » : chaque salle a ses atouts propres

➤ **Où vous renseignez-vous pour connaître l'agenda des spectacles dans votre région ?**

Sur Internet (sites spécialisés : Fnac, ticketnet,...)                      Dans la presse locale  
J'écoute la radio                      Je demande à mes ami(e)s  
Dans les kiosques billetterie (ex. Fnac)                      Sur les sites internet des salles concernées  
J'appelle la ligne info spectacles de la salle concernée                      Dans la salle concernée (dépliants)  
à l'office de tourisme                      Autre (Citez) : .....

➤ **En général, à quel type de spectacle/événement aimez-vous assister ?**

Concerts de variétés françaises                      Concerts de variétés internationales  
Concerts de musique classique/opéras                      Comédies musicales  
Découverte de jeunes talents de la chanson                      Spectacles comiques/one-man shows  
Spectacles de danse/ballets                      Spectacles de théâtre  
Spectacles à vocation humanitaire (ex : « Les Enfoirés »)                      Festivals thématiques (rock, jazz,...)  
Spectacles de magie                      Spectacles de cirque  
Spectacles sur glace (ex : « Holiday on Ice »)                      Emissions TV en direct

AUTRES : (Citez) .....

➤ **Où habitez-vous ? (Citez)**

à Dijon  
au Sud de Dijon : .....                      au Nord de Dijon : .....  
à l'Est de Dijon : .....                      à l'ouest de Dijon : .....  
dans un département voisin : .....                      dans une région voisine : .....

➤ **Dans quelle tranche d'âge vous situez-vous ?**

Moins de 15 ans    16-25 ans    26-30 ans    31-40 ans    41-50 ans    51-60 ans    Plus de 60 ans

➤ **Vous souhaitez recevoir gratuitement le KAZOO et/ou notre newsletter pour connaître notre programmation ? Laissez-nous vos coordonnées !**

Prénom Nom : .....  
Adresse postale : .....  
Code Postal + Ville : .....  
Adresse email : .....

Je souhaite recevoir :     Le MAG du Zénith     La newsletter du Zénith     L'agenda papier

**Toute l'équipe du Zénith de Dijon vous remercie de votre participation  
et espère vous accueillir très bientôt !...**

# ANNEXE 5

Critères d'identification et dispositif mis en œuvre par le Fermier pour assurer la sécurité des biens et des personnes lors des soirées à risques



## ANNEXE 5 : Politique de sécurité, de sûreté et de gardiennage

### Sécurité & contrôle :

La qualité de l'accueil du public doit être la préoccupation de tout gestionnaire de salle. Aussi, **veiller à la sécurité du public et à son bien être est fondamental dans notre approche, depuis l'inauguration de la salle.**

La sécurité est l'affaire de tous, mais elle doit faire l'objet d'une réflexion permanente entre le Grand Dijon, le délégataire du Zénith de Dijon et son prestataire (*actuellement : la société ISM*), dans le cadre d'une démarche Qualité, respectant les principes opérationnels suivants :

#### L'aspect formation et l'encadrement du personnel qui doivent comprendre :

- La **connaissance des règles juridiques** liés à l'intervention dans le cadre de la sécurité, avec :
  - L'étude des situations à risque et la mise en place de protocoles d'intervention internes à l'établissement
  - la sensibilisation du personnel de sécurité aux différents types de public
- Les **consignes de sécurité** :  
La mise en place de consignes de sécurité est un des éléments clés du dispositif de sécurité dans le respect des grands principes de l'organisation.
- Les **principes organisationnels** :
  - Connaissance géographique et spatiale parfaite du Zénith de Dijon ;
  - Maîtrise des informations pratiques sur le site (*taxis, téléphone, sanitaires, programme et durée du spectacle*) ;
  - Equipements de communication en parfait état de marche ;
  - Les grands principes impliquent des réunions de coordination et d'information sur le site au début de chaque saison et lors de la présence de nouveaux effectifs.
- Le **comportement du personnel** :
  - Qualités d'accueil essentielles : sourire, dynamisme, écoute, politesse,... ;
  - Tenue vestimentaire impeccable ;
  - Capacité à répondre aux attentes des spectateurs,...
- La **gestion des litiges** :
  - Pas de comportement agressif tout en sachant être ferme et rester calme
  - Respecter son interlocuteur
  - Rassurer / Expliquer / Répondre à des critiques justifiées ou injustifiées
- L'**analyse du type de concert/spectacle et de public attendu** :  
Nous organisons des réunions de concertation et d'information chaque fois que nécessaire, afin de coordonner les différents intervenants et actions respectives :
  - du service de sécurité du Zénith ;
  - du Chef de la Police et du Préfet ;
  - du responsable Sûreté de la Ville de Dijon ;
  - des sapeurs pompiers et de la protection civile.

Mais de façon plus régulière, en lieu et place de ces réunions, nous adressons des informations précises aux officiels, par voie de fax ou d'email (*plus simple et rapide*). Les effectifs sur le site sont généralement réajustés 10 jours et 48 heures avant les manifestations programmées.

### Plan Vigipirate :

Chaque fois que nécessaire (*période définie au regard de la programmation du Zénith de Dijon*) et afin de respecter la législation en vigueur, une réunion de concertation et d'information est organisée afin de coordonner les différents intervenants et les actions respectives de chacun.

Participent à cette réunion :

- Le service de sécurité du Zénith de Dijon (Société ISM) ;
- La police nationale ;
- Les sapeurs pompiers.

Ce type de concertation (*inévitables sur les spectacles « jeunes » de type Rap, par exemple*) permet de définir :

- Les consignes de sécurité et d'information à communiquer aux pouvoirs publics ;
- Le nombre de personnels de sécurité et de sûreté à prévoir sur le site, leur positionnement et leurs missions particulières pour chaque type de concert/spectacle ;
- La nature de la manifestation et, si c'est un concert, s'il s'agit d'un placement « tout assis » ou « assis-debout » ;
- Les risques éventuels liés aux différents types de manifestations.

Les manifestations dites « à risques » sont identifiées de la façon suivante :

- Nombre prévisionnel de spectateurs attendus ;
- Personnalités (V.I.P.) et médias attendus ;
- Type de spectacle présenté (*ex. sur concert de musiques actuelles jeunes : nature de la musique, et des paroles s'il s'agit de rap ou de slam,...*) ;
- Type et nature du public attendu (*jeune, plutôt calme, excentrique,...*) ;
- Eléments liés à la date du spectacle (*week-end ? semaine ?...*) et au contexte social (*période de mouvements sociaux, d'élections, de grèves,...*) ;
- Niveau de sécurité lors des autres spectacles donnés par l'artiste/le groupe dans d'autres villes ;
- Horaires prévisionnels d'arrivée et de départ de l'artiste ou du groupe, puis du public.

Enfin, un cahier de sécurité de type « main-courante » est tenu en permanence par la société de sécurité prestataire et reste à la disposition de la Direction du Zénith de Dijon et des services du Grand Dijon.

.....

Nous vous invitons à consulter ci-après les tableaux de détermination du personnel de sécurité incendie nécessaire sur une manifestation, d'évaluation du risque de la manifestation et des principales tâches à effectuer (Source : PRODISS)

## Fiche 13. Détermination du personnel de sécurité incendie

Ce tableau vous permet, en fonction du type d'établissement, de déterminer le service de sécurité incendie ainsi que le service de représentation nécessaire.

ÉTABLISSEMENT	SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE Section IV du chapitre XI du livre II titre I <sup>er</sup>	SERVICE DE REPRÉSENTATION qui vient en complément du service de sécurité incendie. Il ne peut être distrait de ses missions spécifiques (ex-pompiers)
1 <sup>ère</sup> catégorie de plus de 3 000 personnes	Agents de sécurité incendie conforme à l'article MS 46 soit : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 SSIAP 2 ;</li> <li>• 2 SSIAP 1 ;</li> <li>• SSIAP pouvant être occupé à une autre tâche*.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 SSIAP 2 ;</li> <li>• 2 SSIAP 1 majorés d'un SSIAP 1 à partir de 6 000 personnes par fraction supplémentaire de 3 000 personnes.</li> </ul>
1 <sup>ère</sup> catégorie de 1 501 à 3 000 personnes	Agents de sécurité incendie pouvant, par dérogation aux dispositions de l'article MS 46 (§ 2), être employés à d'autres tâches soit : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 SSIAP 2 ;</li> <li>• 2 SSIAP 1.</li> </ul>	1 SSIAP 1
2 <sup>e</sup> catégorie avec espace scénique intégré ou adossé et décors de catégorie M2, ou classés C-s2, d0 ou bois classé M3.	Un agent de sécurité incendie et deux personnes désignées qui peuvent toutes les deux être employées à d'autres tâches.	1 SSIAP 1
3 <sup>e</sup> et 4 <sup>e</sup> catégories avec espace scénique intégré ou adossé et décors de catégorie M2, ou classés C-s2, d0 ou bois classé M3.	Deux personnes désignées qui peuvent toutes les deux être employées à d'autres tâches.	1 SSIAP 1
Autres établissements : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2, 3 et 4<sup>e</sup> catégorie avec rideau pare-flamme (décor M3)</li> <li>- 2, 3 et 4<sup>e</sup> catégorie sans rideau pare-flamme et avec décor M1</li> <li>- 2, 3 et 4<sup>e</sup> catégorie sans décor</li> </ul>	Une personne désignée qui peut être employée à d'autres tâches.	Aucune disposition à prévoir

\* Art. MS 46, §2

PROCESSE / Fédération des Espi  
Guide des bonnes pratiques en matière de sécurité

### Gardiennage et surveillance des équipements :

Nous souhaitons continuer à sous-traiter le gardiennage et la surveillance de l'équipement à **note prestataire de sécurité/sûreté : la société SIG.**

Dans ce cadre, la surveillance et le gardiennage de l'équipement sont opérationnels de façon permanente, soit **7j/7 et 24h/24**, dans l'enceinte et aux abords directs du Zénith de Dijon.

Cette mission s'exerce à plusieurs niveaux, par :

- l'utilisation de l'alarme intrusion reliée à un central de réception des appels ;
- l'utilisation de l'alarme incendie ;
- la mise en place d'un dispositif d'intervention 24h /24 (alarme) ;
- le personnel technique du Zénith de Dijon, qui assure des astreintes selon un planning mensuel.

**NOTA BENE : Les rondes de nuit ne sont commandées qu'en cas de défaillance de l'alarme intrusions.** La société de surveillance est alors prévenue conformément au système d'astreinte mis en place, pour intervention immédiate en cas de déclenchement de l'alarme.



# ANNEXE 6

Plan de communication

**ANNEXE 6 : Plan de communication prévisionnel**

**PLAN MEDIA ZENITH DE DIJON**

	JANV.	FEV.	MARS	AVRIL	MAI	JUN	JUIL.	AOUT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC.
<b>MEDIA GRAND PUBLIC</b>	Visite	Appel programmés				Star in de saison			Uniquement de saison			
<b>SUPPORT</b>	COUVERTURE GEOGRAPHIQUE											
<b>BIEN PUBLIC</b>	Côte d'Or, Saône & Loire											
<b>LA GAZETTE</b>	Côte d'Or											
<b>SOLEIL Y FESTA</b>	Côte d'Or & Doubs											
<b>DIVERSIONS</b>	Côte d'Or & Doubs											
<b>MAGAZINE GRAND DIJON</b>	Agglomération dijonnaise											
<b>MAGAZINE VILLE DE DIJON - Supplément culture</b>	Dijon											
<b>Envoi de communiqués &amp; dossiers de presse</b>	National											
<b>RADIO</b>	Bourgogne											
<b>FRANCE BLEU</b>	Bourgogne, Franche-Comté & national											
<b>Carte de Vaux (Cart'com) : Impression &amp; diffusion</b>	Bourgogne, Franche-Comté & national											
<b>Facebook</b>	Bourgogne, Franche-Comté & national											
<b>Signalétique</b>	Bourgogne & Franche-Comté											
<b>Diffusion de la programmation</b>	Bourgogne & Franche-Comté											
<b>Flyers : Impression &amp; diffusion</b>	Bourgogne & Franche-Comté											
<b>Le Mag : Impression &amp; diffusion</b>	Bourgogne & Franche-Comté											
<b>Panneau lumineux</b>	Dijon											
<b>Affichage Ville de Dijon - 120 * 175 cm</b>	Dijon											
<b>Enquête satisfaction</b>	National											
<b>Newsletter Grand Public</b>	National											
<b>Site internet</b>	National											
<b>Référencement de la salle</b>	National											
<b>Facebook</b>	National											
<b>Application iPhone &amp; Smart phone</b>	National											
<b>Internet &amp; Nouvelles technologies</b>												

	JANV.	FEV.	MARS	AVRIL	MAI	JUN	JUIL.	AOUT	SEPT.	OCT.	NOV.	DEC.
<b>MEDIA ENTREPRISES</b>	COUVERTURE GEOGRAPHIQUE											
<b>JOURNAL DU PALAIS</b>	Côte d'Or											
<b>AGENDA GRAND DIJON</b>	Agglomération dijonnaise											
<b>Plaquette manifestations d'entreprises</b>	Bourgogne & Franche-Comté & national											
<b>Salon Entreprisissimo</b>	Bourgogne & Franche-Comté											
<b>Enquête de satisfaction clients</b>												
<b>Analyse des enquêtes de satisfaction clients</b>												
<b>Mise en place du Club des partenaires</b>												
<b>emailing - Feuille de match JDA</b>	Côte d'Or											
<b>Prospection des entreprises et associations locales et régionales</b>	Bourgogne											
<b>Newsletter Pro</b>	Ciblé selon envoi											
<b>Internet &amp; Nouvelles technologies</b>												

# ANNEXE 7

Modalités de conception et d'exploitation du site Internet

## ANNEXE 7. Refonte et modalités d'exploitation du site internet [WWW.ZENITH-DIJON.FR](http://WWW.ZENITH-DIJON.FR)



Très bien référencé dans les principaux moteurs de recherche français et étrangers (*Yahoo, Google, Orange, Msn, Altavista, Aol, Lycos, Voila...*), **le site internet du Zénith de Dijon**, qui a déjà accueilli **plus de 1.900.000 visiteurs en 5 ans** et compte près de **13.500 abonnés à la newsletter**, est et doit rester la **clef de voûte de notre politique de communication**, notamment à destination du « grand public ».

En effet, c'est **le seul média par lequel il est possible de communiquer de façon permanente et immédiate**, auprès de la plus large audience possible et au-delà même des frontières nationales.

C'est aussi le seul support **actualisable en temps réel** (*notion très importante pour l'annonce de reports et annulations de dates de spectacles notamment*) et à « **coût zéro** » contrairement aux programmes, affiches et flyers, tirés sur papier, qui nécessitent un temps de préparation et de diffusion beaucoup plus long, des mises à jour coûteuses et souvent aussi beaucoup de pertes au niveau des stocks (*supports très vite obsolètes*).

Enfin, **internet est la ressource la plus fréquemment utilisée par les publics désireux de se rendre à un spectacle**, et la tendance s'est encore accentuée depuis qu'il est possible de réserver et acheter ses places de spectacles en ligne, et même d'imprimer ses billets à la maison, sans avoir à se déplacer !

C'est la raison pour laquelle, nous souhaitons, tout en conservant le nom de domaine officiel [www.zenith-dijon.fr](http://www.zenith-dijon.fr), **refondre le site internet actuel du Zénith de Dijon pour le rendre plus interactif, plus moderne et plus informatif**, au cours des prochaines années.

### Projet d'arborescence affichant de nouvelles rubriques :

- **Page d'accueil générale** animée, présentant, sous forme visuelle, les 3 prochains spectacles programmés au Zénith ;
- **Page de présentation de l'équipement** (*historique, vocation, principales références,....*) ;
- **Rubrique : « informations pratiques » :**
  - Plan d'accès au Zénith et emplacement des parkings (*auto, moto, bus, PMR*), possibilités de transports en commun (*lignes de bus et de tramway, emplacement des points taxis après les spectacles, n° utiles pour la réservation de voitures,....*),...
  - Informations liées à la billetterie
  - Visites virtuelles de l'équipement
  - Plan panoramique de la salle pour visualiser sa place d'après son n° de billet
  - Restauration et buvettes sur place ou à proximité
  - Page spécifiquement dédiée aux PMR (*accès, billetterie,....*)
  - Règlement intérieur et consignes de sécurité
  - **Page FAQ interactive de type forum** (cf. réseaux sociaux)



- **Rubrique : « actualités / programmation » :**
  - Programmation du Zénith, en cours et à venir, avec dates, horaires, descriptifs des manifestations, tarif des places par catégorie, liens directs vers les sites web des distributeurs de billetterie nationaux (ex : FNAC, TICKETNET) pour l'achat de places de spectacles en ligne, informations pour les fans,...
  - Galerie Photos des manifestations passées
  - Livre d'or des artistes ayant été programmés au zénith, en libre consultation
  - Newsletter « (abonnement / désabonnement) »
  - Page « Lumière sur.... » spécifiquement dédiée à la promotion de groupes d'artistes locaux (présentation des groupes, libre écoute d'extraits d'albums ou démos, extraits de vidéo-clips, vote possible du public en ligne à travers un formulaire de contact,...) ;
- **Rubrique «jeux-concours »** permettant aux spectateurs de gagner des places de spectacles gratuites au Zénith (ex : quizz sur la programmation du Zénith, récompense offerte au 1.000ème visiteur,...l'idée étant de créer un buzz autour du site web du Zénith pour développer sa notoriété grâce au bouche-à-oreille et améliorer son référencement naturel) ;
- **Rubrique « Informations techniques »** (Espace producteurs), dédiée aux producteurs de spectacles, organisateurs d'événements et entreprises et accessible grâce à un mot de passe personnel et confidentiel :
  - Plans de jauges téléchargeables en format PDF
  - Cahier des charges technique téléchargeable en format PDF
  - Galerie de photos de la salle en configurations : spectacle assis, concert assis-debout, spectacle sur glace, convention, lancement de produit,...
  - Liste des prestations annexes proposées
- **Rubrique « Entreprises »** dédiée aux organisateurs d'événements privés (infos techniques, pratiques, détail des formules package proposées,...) ;
- **Rubrique « Nos partenaires »** (logos, coordonnées, échanges de liens,...) indiquant les conditions d'accès au « Club des Partenaires du Zénith » ;
- **Rubrique « Bienvenue à Dijon ! » :**
  - Plus forte visibilité du Grand Dijon et de la Ville de Dijon
  - Page « Sortir à Dijon » dédiée aux autres salles de spectacles/événements de l'agglomération, comme La Vapeur et Le Duo, afin de promouvoir l'offre culturelle de l'agglomération dijonnaise
  - Page « Lumière sur les groupes locaux » destinés, comme son nom l'indique, à promouvoir les jeunes talents du Grand Dijon. Cette rubrique pourrait être développée en partenariat avec « La vapeur », qui opèrerait une sélection des artistes ;
- **Rubrique « Contactez-nous »** (formulaire de contact automatique)
- **Rubrique « Votre avis nous intéresse »**, où les internautes pourront :
  - Confier leurs impressions sur le Zénith et répondre à un questionnaire de satisfaction en ligne (accueil, confort, qualité et variété de la programmation,...) ;
  - Ecrire des articles sur les manifestations passées : ces documents seront adressés par email automatique à l'équipe du Zénith qui publiera les meilleurs sur son site internet ;
- **Plan du site**



### Nouvelles fonctionnalités du site :

(NB : projet à titre d'illustration, mais non contractuel, ce sujet étant actuellement à l'étude)

- Une **navigation plus ergonomique** (arborescence plus simple et intuitive, avec le moins de clics possible pour atteindre l'information recherchée) ;
- **Plus d'actualités en temps réel** : newsletter, mise en place de rubriques pop-up : « ça vient de tomber », « bientôt en vente », « dernières places disponibles », « zoom sur » dans le cadre d'opérations spéciales telles que « ventes flash » pour les spectacles dont la vente de billetterie serait insuffisante à 2 semaines de la date de programmation ;
- mise en ligne de **jeux, widgets,...** destinés à animer le site ;
- Ajout de **clips et modules d'écoute d'extraits d'albums** à la rubrique « agenda » afin d'inciter les internautes à assister aux spectacles programmés ;
- Ajout, à la demande d'abonnement à la newsletter, d'un **formulaire de contact de type CRM**, destiné à recueillir les coordonnées des internautes, afin de les fidéliser, leur tranche d'âge et leurs goûts en matière de spectacles et autres manifestations ;
- **Vente d'espaces publicitaires** sur différentes pages du site, notamment sous l'agenda, page la plus visitée du site ;
- Mise en ligne de modules permettant d'inscrire automatiquement la programmation du Zénith sur les **principaux réseaux sociaux** (FACEBOOK, TWITTER, ...) ;
- Création d'une **application spécifique pour I-PHONE et SMARTPHONE** et d'un **PR Code / Flash Code** pour consultation de la programmation du Zénith en temps réel depuis un téléphone mobile ;
- Développement d'un module spécifique permettant de **diffuser des e-mailings en très grand nombre** ;
- **Amélioration du référencement du site dans les moteurs de recherche** (achat de mots clés, campagne GOOGLE ADWORDS,...) ;
- La **rubrique « infos techniques » sera accessible aux seuls producteurs de spectacles et organisateurs d'événements**, à l'aide de leur code d'accès personnel,...

### Mode de gestion souhaité pour les années à venir :

Comme tous les sites internet du groupe VEGA, **le nouveau site internet du Zénith de Dijon sera développé, en collaboration avec l'ingénieur web du groupe, par la Direction Marketing VEGA**, qui réalisera aussi le référencement du site internet du Zénith et définira la politique de promotion et d'animation. En effet, ce mode de gestion intégrée permet au groupe VEGA de bénéficier d'outils spécifiquement adaptés à ses activités, de les faire évoluer rapidement et de réaliser des économies d'échelle, en développant ses modules en interne. Les équipes d'exploitation continueront à être formées en interne à l'utilisation de tous les outils internet, intranet et extranet développés au Siège.

La vente d'espaces publicitaires sera, soit gérée par VEGA (Centralisation au Siège), soit déléguée à une régie spécialisée, afin d'**attirer des partenaires au plan national**.

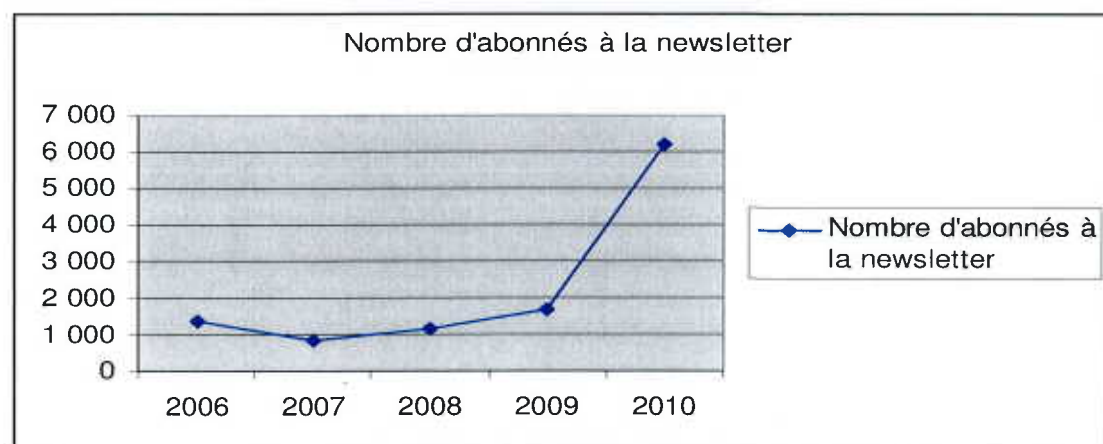
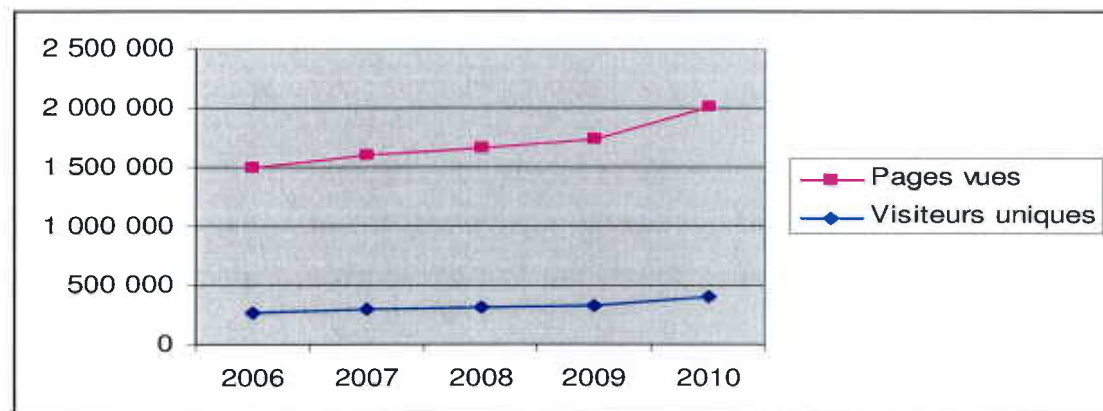
Le site internet du Zénith de Dijon sera mis à jour quotidiennement par l'équipe d'exploitation de la salle : gestion de l'agenda (*plannings d'occupation*), de la newsletter grand public et les newsletters professionnelles et institutionnelles, des jeux-concours, des galeries-photos, du livre d'or et de la page FAQ, gestion et mise à jour des bases de données clients « grand public », institutionnels, producteurs et organisateurs, abonnés à la newsletter et « corporate ».

**NOTA BENE :** Bien que cela soit inscrit à la page 18 du cahier des charges de la présente consultation, **nous ne souhaitons pas afficher sur le site internet, les conditions et tarifs de location**. Nous pensons, en effet, que cette mise d'emblée en ligne pourrait être quelque peu prohibitive ou, en tous cas, non incitative.

En outre, notre politique commerciale et marketing repose sur la **personnalisation de la relation client**. Nous préférons donc **rencontrer les clients potentiels**, leur faire visiter le Zénith, écouter leurs besoins puis leur proposer des solutions adaptées et précises, avant de leur communiquer les tarifs, afin qu'ils soient le plus satisfaits possible de nos services d'accompagnement de leurs manifestations. Le **rapport humain nous semble essentiel à de bonnes relations commerciales** ; c'est aussi un **gage de pérennisation de la programmation**, puisque notre politique de fidélisation aura toujours plus d'impact sur un client satisfait du temps qu'on lui aura accordé.

**Evolution de la fréquentation du site internet du Zénith de Dijon :**

(NB : nous ne mentionnons que 2006 à 2010 pour avoir des années pleines et ne pas fausser les courbes )



# ANNEXE 8

Dossier technique et graphique comprenant les plans généraux et les schémas  
des équipements techniques

# ZÉNITH DE DIJON



## FICHE TECHNIQUE

<i>Adresse</i>	Parc de la Toison d'Or - Rue de Colchide – 21000 DIJON
<i>Téléphone</i>	03 80 72 21 21
<i>Fax</i>	03 80 73 34 84
<i>Contacts techniques</i>	<b>Gauthier LEON</b> - Régisseur Général gleon@zenith-dijon.fr <b>Guillaume PLACET</b> - Responsable Technique gplacet@zenith-dijon.fr
<i>Contact direction</i>	<b>Mylène HUARD</b> – Directrice d'exploitation mhuard@zenith-dijon.fr
<i>Web</i>	<a href="http://www.zenith-dijon.fr">www.zenith-dijon.fr</a>

# TABLE DES MATIERES



<b>1. Bienvenue au Zénith de Dijon .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Votre arrivée au Zénith .....</b>	<b>5</b>
<b>3. Configurations .....</b>	<b>6</b>
Exemples de configuration de la Salle de Concerts (Cf. Plans de jauges).....	6
Capacité de la Salle de Réception .....	6
<b>4. Le Zénith de Dijon vous accueille.....</b>	<b>7</b>
Accueil du public (Cf. Plans techniques).....	7
Auvent .....	7
Hall d'entrée.....	7
Billetterie .....	7
Stationnement au parking public.....	7
Stationnement au parking « VIP ».....	7
Accueil de la production nationale (Cf. Plans techniques) .....	7
Loges des artistes .....	7
Bureaux de production.....	8
Restauration.....	8
Accueil du promoteur local (Cf. Plans techniques) .....	8
Bureaux du promoteur.....	8
Restauration.....	8
Repos des techniciens .....	8
Stationnement (Cf. Annexe 8).....	9
Parking backstage.....	9
<b>5. Descriptif technique de la Salle de Concerts .....</b>	<b>9</b>
Partie public.....	9
Partie scénique (Cf. Plans techniques).....	9
Dimensions générales.....	9
Accès camion .....	9
Plateau .....	9
Scène .....	10

Occultations .....	10
Régie.....	10
Distribution électrique .....	10
Accroches .....	11
Poursuites (Cf. Plans techniques) .....	11
Ascenseur .....	11
Praticables .....	11
Passage de câbles .....	11
Barrières.....	11
Arrivée d'eau .....	12
Cahier des charges <i>rigging</i> .....	12
Prestations techniques supplémentaires .....	12
<b>6. Salle de Réception (Cf. Plans techniques).....</b>	<b>12</b>
Salle de Réception .....	12
Espace traiteur.....	13
<b>7. Règlement - Consignes de sécurité .....</b>	<b>13</b>
Aménagement du hall d'entrée.....	13
Aménagements scéniques.....	13
Interdiction de fumer .....	13
Sécurité des travailleurs .....	13
Gaz.....	14
<b>8. Adresses et numéros utiles.....</b>	<b>14</b>
Hôtels à Dijon .....	14
Quatre étoiles au Centre Ville .....	14
Quatre étoiles à 5 minutes du Centre Ville.....	14
Trois étoiles à proximité immédiate du Zénith.....	15
Trois étoiles au Centre Ville .....	15
Services d'Urgence .....	15
Services divers .....	15

## 1. Bienvenue au Zénith de Dijon



Le Zénith de Dijon est une salle de concerts d'une capacité de plus de 7000 places.

Équipé pour recevoir les grandes productions de spectacles vivants, nationales et internationales, il peut également accueillir des conventions ou séminaires d'entreprise.

En plus de la grande salle, il est équipé d'une Salle de Réception d'une surface de 450 m<sup>2</sup>, qui peut être mise à votre disposition pour vos cocktails et réceptions.



## 2. Votre arrivée au Zénith



Coordonnées GPS du Zénith de Dijon

Longitude : 05°03'26"

Latitude : 47°21'15"

### Arrivée depuis Lyon :

Après le péage de Dijon Sud, prendre la rocade Est direction Chaumont - Nancy - Toison d'Or, sortie Parc de l'Europe. Sur la rue de Malines, faire demi-tour sur 1.3 km. Puis tourner à droite rue de Colchide.

### Arrivée depuis Paris :

Après le péage de Pouilly en Auxois, prendre l'A38 direction Dijon. À Dijon, suivre la direction de Langres - Toison d'Or.

### 3. Configurations

Exemples de configuration de la Salle de Concerts (Cf. Plans de jauges)

nomenclature	Capacité « assis » (dont PMR)	Capacité « debout »	Total
jauge assis A1	1634 (16)	0	<b>1634</b>
jauge assis A2	2707 (16)	0	<b>2707</b>
jauge assis A3	3231 (20)	0	<b>3231</b>
jauge assis A3-bis	3107 (30)	0	<b>3107</b>
jauge assis A4	4451 (30)	0	<b>4451</b>
jauge assis A5	5237 (30)	0	<b>5237</b>
jauge assis-debout D1	883 (10)	1117	<b>2000</b>
jauge assis-debout D2	2100 (10)	900	<b>3000</b>
jauge assis-debout D3	2892 (10)	1908	<b>4800</b>
jauge assis-debout D4	3602 (20)	3414	<b>7016</b>
Maxi jauge assis-debout D5	3602 (20)	4198	<b>7800</b>

#### Note

L'effectif maximal autorisé dans le Zénith (public, artistes et personnel) est de 8000 personnes.  
Une place est réservée pour un accompagnateur à proximité de chaque place PMR.

#### Capacité de la Salle de Réception

Le public admis dans la Salle de Réception est au maximum de 1100 personnes debout. Pour le public assis, la capacité est à étudier selon la configuration souhaitée.

#### 4. Le Zénith de Dijon vous accueille

Toutes les loges et bureaux seront équipés de canapés, chaises, tables basses, fauteuils, tapis, et de bureaux, chaises, luminaires, etc ... La configuration des locaux pourra être adaptée à la demande.

De plus, vous disposez d'une connexion Internet sans fil (WIFI) ou ethernet, et de lignes téléphoniques dans tous les locaux.

---

##### Accueil du public (Cf. Plans techniques)

###### Auvent

- Surface 2193 m<sup>2</sup>
- Sol en béton
- 2 WC accessibles aux PMR

###### Hall d'entrée

- Surface 1100 m<sup>2</sup>
- Sol en béton et finition durcisseur
- 2 ascenseurs destinés aux PMR pour accès au 1<sup>er</sup> étage

###### Billetterie

- 4 guichets ouverts sous le auvent, dont un accessible aux PMR

###### Stationnement sur parking public

- 1400 emplacements pour véhicules légers
- 36 emplacements pour bus

###### Stationnement sur parking « VIP »

- 120 emplacements pour véhicules légers
- 31 emplacements pour PMR
- 4 emplacements pour TAXIS-PMR
- 100 emplacements pour motos

---

##### Accueil de la production nationale (Cf. Plans techniques)

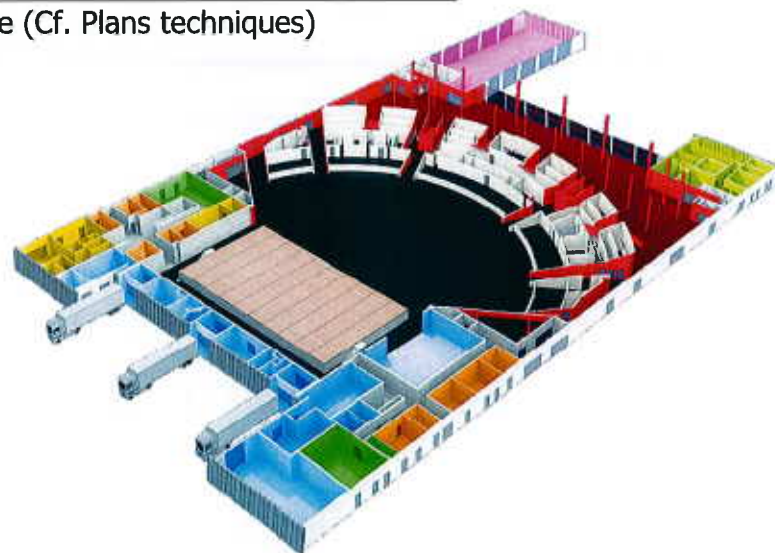
###### Loges des artistes

2 loges « artiste », n° 1-2 :

- surfaces 35 et 32 m<sup>2</sup>
- 1 lavabo
- 1 baignoire
- 1 WC accessible aux PMR

2 loges « groupe », n° 5-6 :

- surfaces 30, 35 m<sup>2</sup>
- capacité 7 personnes
- 2 douches
- 2 lavabos
- 1 WC



2 loges « collectives », n° 4-7 :

- surface 50 et 61 m<sup>2</sup>
- capacité 25 personnes
- 6 douches
- 3 lavabos
- 3 WC

**Bureaux de production**

3 bureaux, n° 1-2-3 :

- surfaces 15 m<sup>2</sup>
- 1 poste de travail et chaises

1 espace de convivialité :

- surface 53 m<sup>2</sup>

**Restauration**

1 espace cuisine, surface 34 m<sup>2</sup>, équipé de :

- 2 double évier inox, composé de 2 bacs de dimensions (mm) 500 \* 400 \* 250
- 1 four électrique inox 10 kW avec 4 plaques électriques sur le dessus
- 1 machine à laver frontale puissance 6.5 kW
- 1 réfrigérateur 2 \* 290 litres
- 1 four à micro-ondes
- 2 x 32A tri+n+t et de nombreuses PC16A mono

1 espace restauration, surface 105 m<sup>2</sup>, capacité 90 personnes, équipé de :

- tables rondes 8 personnes
- tables rectangulaires 4 personnes
- 1 double évier inox, composé de 2 bacs de dimensions (mm) 500 \* 400 \* 250
- 1 x 32A tri+n+t (coté miroir) et de nombreuses PC16A

---

Accueil du promoteur local (Cf. Plans techniques)

**Bureaux du promoteur**

1 bureau, surface 15 m<sup>2</sup>, équipé de :

- 2 postes de travail et chaises

**Restauration**

1 espace cuisine équipé de :

- 1 double évier inox, composé de 2 bacs de dimensions (mm) 500 \* 400 \* 250
- 1 four électrique inox 10 kW avec 4 plaques électriques sur le dessus
- 1 machine à laver frontale puissance 6.5 kW
- 1 réfrigérateur 2 \* 290 litres
- 1 four à micro-ondes

1 espace restauration, surface 58 m<sup>2</sup>, capacité 40 personnes, équipé de :

- tables rondes 8 personnes
- tables rectangulaires 4 personnes

**Repos des techniciens**

Un local de repos destiné aux techniciens, surface 24 m<sup>2</sup>, équipé de douches et WC.

**Stationnement (Cf. Plans techniques)****Parking arrière scène**

- 4 emplacements pour bus
- 10 emplacements pour semi-remorques
- 18 emplacements pour véhicules légers (dont 2 réservés aux PMR)

**5. Descriptif technique de la Salle de Concerts****Partie public**

La Salle est disposée sur 3 niveaux :

**Niveau 0 (parterre)**

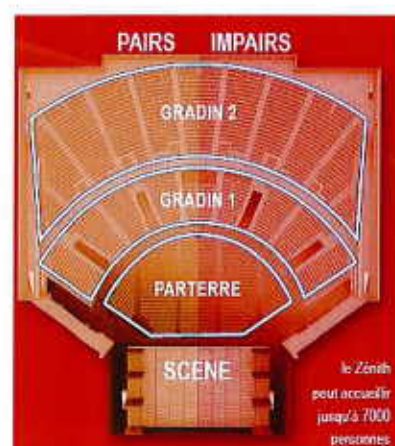
- Surface 1300 m<sup>2</sup>
- 4150 places debout ou 1330 places assises
- Accès depuis le hall grâce à 4 portes

**Niveau 1 (1<sup>ère</sup> couronne)**

- 1470 places assises dont 10 PMR
- Accès depuis le hall grâce à 4 portes

**Niveau 2 (2<sup>ème</sup> couronne)**

- 2377 places assises dont 20 PMR
- Accès depuis le hall grâce à 6 portes
- 2 ascenseurs pour PMR sont à disposition

**Partie scénique (Cf. Plans techniques)****Dimensions générales**

- Ouverture du cadre 38.5 mètres mur à mur
- Profondeur jusqu'au nez de scène 22 mètres
- Surface sous cage de scène 850 m<sup>2</sup>
- Hauteur des points d'accroche à 13.4 mètres, 15 mètres et 17 mètres au maximum
- Hauteur sous passerelle 13.4 mètres

**Accès camion (les poids lourds sont strictement interdit dans la salle)**

3 portes, largeur 4 mètres, situées jardin, centre et cour, pour l'accès au plateau

- rayon de manœuvre 35 mètres
- hauteur maxi 4.50 mètres

**Plateau**

- sol en dallage béton (épaisseur 15 cm) + finition durcisseur
- charge maxi 1 Tonne/m<sup>2</sup>

**Scène**

- scène modulable de type STACCO, taille maximale 15.89 m \* 31.78 m soit 505 m<sup>2</sup>
- charge admissible 600 kg/m<sup>2</sup>
- hauteur variable entre 1.26 m et 1.90 m
- jupe de scène en velours noir
- 2 rampes d'accès 0.90 m \* 3.80 m
- 3 escaliers d'accès à la scène largeur 1.22 m

**Occlusions**

- 1 patence de fond de scène noir largeur 34 m à ouverture manuelle sur pont motorisé (lointain / face)
- 2 rideaux de cadre d'avant scène noir (jardin et cour) à ouverture manuelle sur pont motorisé (lointain / face) :
  - largeur 10 m chacun
  - donnent une ouverture du cadre minimale de 8 m
- 2 rideaux de scène noirs largeur 5 m en complément d'occlusion jusqu'au mur (non permutable à d'autres endroits de la salle)

**Régie**

- dimensions 7 m \* 3.7 m
- Distance au bord du cadre de scène 35 m

**Distribution électrique**

Dans tout le bâtiment, le régime de Neutre est de type TN.

**Alimentation éclairage**

- 1 arrivée 630 A tri + N + T power-lock (source), prolongeable en une armoire mobile munie de :
  - 1 départ power-lock (source)
  - 1 départ 630 A tri + N + T sur power-lock (source)
  - 1 départ 250 A tri+N+T sur bornier.
  - 1 départ 125 A tri + N + T sur bornier et prise P17
  - 1 départ 63 A tri + N + T sur bornier et prise P17
  - 1 départ 32 A tri + N + T sur bornier et prise P17
  - 2 départs 10/16 A mono + N + T
- 1 arrivée 400 A tri + N + T sur bornier et power-lock (source), prolongeable en une armoire mobile munie de :
  - 1 départ 400 A tri + N + T sur bornier 300 mm<sup>2</sup>
  - 1 départ 125 A tri + N + T sur prise P17
  - 1 départ 63 A tri + N + T sur prise P17
  - 2 départs 32 A tri + N + T sur prise P17
  - 2 départs 10/16 A mono + N + T

**Alimentation son**

- 1 arrivée 250 A tri + N + T sur bornier et power-lock (source), isolation par un transformateur d'isolement 150 kVA, prolongeable en une armoire mobile en power lock 125 A, munie de :
  - 1 départ 125 A tri + N + T sur bornier et prise P17
  - 1 départ 63 A tri + N + T sur bornier et prise P17
  - 2 départs 32 A tri + N + T sur bornier et prise P17
- 2 armoires fixes réparties sur le grill munies de :
  - 1 départ 63 A tri + N + T sur prise P17
  - 1 départ 32 A tri + N + T sur prise P17
  - 1 départ 32 A mono + N + T sur prise P17
  - 1 départ 10/16 A mono + N + T

**Alimentation vidéo**

- 1 arrivée 250 A tri + N + T sur armoire fixe munie de :
  - 1 départ Power-lock 250A (source)
  - 1 départ 125 A tri + N + T sur prise P17
  - 1 départ 63 A tri + N + T sur prise P17
  - 2 départs 32 A tri + N + T sur prise P17
  - 2 départs 16 A mono + N + T sur prise P17

**Alimentation des moteurs**

- 2 armoires de scène 160 A tri + N + T munie de :
  - 2 départs 63 A tri + N + T sur prise P17
  - 2 départs 32 A tri + N + T sur prise P17
  - 2 départs 32 A mono + N + T sur prise P17
  - 2 départs 10/16 A mono + N + T sur prise P17
- 1 armoire accroche 125 A tri + N + T munie de :
  - 1 départ 63 A tri + N + T sur prise P17
  - 2 départs 32 A tri + N + T sur prise P17
  - 2 départs 10/16 A mono + N + T sur prise P17

**Alimentation en passerelles**

- 11 armoires électriques réparties sur le grill munies de :
  - 1 départ 63 A tri + N + T sur prise P17
  - 1 départ 32 A tri + N + T sur prise P17
  - 1 départ 32 A mono + N + T sur prise P17
  - 2 départ 10/16 A mono + N + T sur prise P17

**Accroches**

Voir le cahier des charges *rigging* ci-après.

**Poursuites (Cf. Plans techniques)**

- 8 emplacements pour poursuites au niveau du grill
- Accès au grill au moyen de deux palans électriques, CMU 500 kg, situés au fond de scène respectivement jardin et cour

**Ascenseur**

- 1 ascenseur entre les niveaux RDC et 1<sup>ère</sup> galerie, situé dans la production nationale
- Dimensions (cm) : largeur 110, profondeur 140
- Charge maximale 630 kg

**Praticables**

- 18 praticables 2 m \* 1 m
  - Hauteur variable par pas de 20 cm entre 0.2 et 1 mètre
  - Couleur noire

**Passage de câbles**

- 20 passages de câbles 3 voies CAPA 100.3 longueur 1 mètre avec chariot de transport.
- 20 passages de câbles 1 voies CAPA 100.1 longueur 1 mètre.

**Barrières**

- 100 barrières VAUBAN longueur 2.50 mètres
- 32 m linéaires de crash barrières type autoporteuses, profondeur 1.5 m

**Arrivée d'eau**

- 1 arrivée d'eau en arrière scène diamètre 25 mm

---

**Cahier des charges rigging**

Nous demandons aux producteurs de nous fournir le plan de charges précis et comportant les charges réelles de chaque point, au moins un mois avant le jour de la manifestation. Nous validons ensuite la capacité de charges au grill, auprès d'une société de rigging qui établira une étude.

Chaque point situé au dessus de la scène ou au dessus du public, doit être accroché au moyen de 2 systèmes indépendants et de conceptions différentes.

**Chaque élingue accrochée aux poutres devra être gainée.**

La fourniture des élingues et des palans est à la charge de la production.

Le personnel chargé de l'accrochage devra être employé par une société de *rigging* reconnue.

Le personnel travaillant en hauteur devra être habilité et équipé des équipements de protection individuels obligatoires. (Harnais, gants, chaussures de sécurité, etc.)

Le personnel de *rigging* est à la charge de la production.

**Principe de Chargement :**

Les poutres scénographiques peuvent être chargées sur les membrures hautes ou basses soit par des charges directes soit par des charges rapportées. Pour ces deux types de chargement, la charge doit être inférieure à 2 tonnes. La distance minimale entre deux chargements de 2 tonnes doit être au moins égale à 3 mètres. Il est toutefois admis de réduire l'entraxe entre charges sous réserve que la somme de toutes les charges comprises dans un tronçon de 3 m n'excède pas 2 tonnes.

**Les poutres secondaires sont chargées uniquement dans les nœuds.**

**Il est strictement interdit de démonter les caillibottis des passerelles.** En cas de nécessité d'accrochage sous passerelles, des solutions existent (montage de palonniers, système Gripple, etc.) et sont à la charge de la production.

---

**Prestations techniques supplémentaires**

Nous pouvons mettre à votre disposition les équipements suivants :

- Chariot élévateur (Toyota Gaz)

Mât triplex 4.30 m, charge maximale 2.5 Tonnes, longueur de fourches 100 cm, rallonges à 180 cm.

- Lignes téléphoniques

Mise en service et utilisation (9 lignes au maximum)

**NB** : toutes ces prestations feront l'objet d'une facturation complémentaire.

**6. Salle de Réception (Cf. Plans techniques)**

En plus des locaux traditionnels, le Zénith de Dijon peut mettre à votre disposition la Salle de Réception (surface de 450 m<sup>2</sup>), pour vos réceptions et rencontres VIP.

Pour faciliter le travail en cuisine, cette salle est équipée d'un espace réservé au personnel traiteur.

---

**Salle de Réception**

- Surface 450 m<sup>2</sup>
- 15 tables rondes diamètre 150 cm pour 8 personnes
- 100 chaises pour restauration ou conférence



---

### Espace traiteur

- Surface 32 m<sup>2</sup>
- 1 double évier inox, composé de 2 bacs de dimensions (mm) 500 \* 400 \* 250
- Alimentations électriques :
  - 4 prises 16 A mono + T + N
  - 2 prises 20 A Tri + N + T
  - 1 prises 32 A Tri + N + T
  - 1 prise 32 A Tri + N + T sur borne extérieur, pour camion frigorifique.

#### Note

Cette salle ne pourra en aucun cas être utilisée comme salle de restauration par les producteurs.

## 7. Règlement - Consignes de sécurité

---

### Aménagement du hall d'entrée

Le hall d'entrée et le déambulateur du Zénith sont exclusivement réservés à la circulation du public : il est donc impossible d'y effectuer des aménagements tels que des expositions.

Un local est spécialement prévu pour le merchandising dans le hall public. (Cf. Plans techniques)

---

### Aménagements scéniques

Les aménagements scéniques doivent laisser un passage libre de 3 up (1.80 mètres) de chaque côté de la scène.

Les installations électriques doivent être protégées de tout contact direct ou indirect. Les câbles et connecteurs devront être conformes aux normes en vigueur, et ne doivent pas constituer une gêne pour le public.

**Toutes les structures suspendues ou placées en hauteur au dessus de la scène et au dessus du public doivent être équipées de deux systèmes adaptés de fixation, et de conceptions différentes. (ex : moteur + élingue)**

Les procès verbaux, certificats de conformité, rapports d'organisme de contrôle, etc. devront être tenus à la disposition de la direction de la salle par l'organisateur.

Dans tous les cas, tous les aménagements devront être conformes à l'ensemble de la réglementation existante, en particulier celle concernant les ERP type L.

A noter : Tous les décors devront répondre à l'indice de classement au feu M1. Les procès verbaux, certificats de conformité, rapports d'organisme de contrôle, etc. devront également être tenus à la disposition de la direction de la salle par l'organisateur.

---

### Interdiction de fumer

Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 relatif à l'application de la loi Evin du 10 janvier 1991, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement à partir du 1<sup>er</sup> février 2007.

---

### Sécurité des travailleurs

L'accès aux passerelles est strictement réglementé, en particulier lorsque le public est présent dans l'établissement.

L'accès aux passerelles scénographiques ne sera autorisé qu'aux personnes équipées de harnais de sécurité.

Le levage et la manipulation de charges sont interdits au-dessus du personnel.

Le personnel travaillant sur le plateau devra être équipé des équipements de protection indispensables à sa sécurité : gants, casques, chaussures de sécurité.

Les conducteurs de chariots élévateurs devront être titulaires du CACES et d'une autorisation de conduite délivrée par son employeur, qui sera présentée au Régisseur du Zénith.

En aucun cas les chariots élévateurs ne pourront servir de moyens de transport ou d'élévation pour autre chose que du matériel prévu à cet effet.

Seul le personnel dûment habilité et autorisé par le Régisseur pourra effectuer des interventions sur et dans les armoires électriques (mise sous tension et plug), et pourra pénétrer dans les locaux suivants : local TGBT, local transformateur, local groupe électrogène.

L'ensemble du personnel doit respecter le plan de circulation et de stationnement figurant à l'entrée backstage.

---

### Gaz

L'utilisation du gaz est strictement interdite. Seuls sont tolérés les appareils de cuisson électriques.

---

### Tri sélectif

Le tri sélectif est obligatoire dans l'établissement, notamment dans les caterings où des bacs de récupération des déchets sont à disposition.

## 8. Adresses et numéros utiles

---

### Hôtels à Dijon

#### Quatre étoiles au Centre Ville

##### La Cloche

68 chambres et suites, 2 restaurants, piano-bar, parking privé, terrasse avec jardin, sauna, salle de sport, climatisation, câble/satellite, ascenseur, salle de réunion, animaux acceptés.

14 place Darcy – 21000 Dijon  
Tél. : 03 80 30 12 32  
Fax : 03 80 30 04 15  
www.hotel-lacloche.com  
H1202@accor-hotels.com

##### Le Chapeau Rouge

30 chambres et suites, restaurant et bar, parking à 200 mètres avec voiturier-bagagiste, climatisation, câble/satellite, ascenseur, salle de réunion, animaux acceptés.

5 rue Michelet – 21000 Dijon  
Tél. : 03 80 50 88 88  
Fax : 03 80 50 88 89  
www.bourgogne.net/chapeaurouge  
chapeaurouge@bourgogne.net

#### Quatre étoiles à 5 minutes du Centre Ville

##### Mercure Dijon Clémenceau

123 chambres, restaurant et bar, parking privé, piscine, climatisation, câble/satellite, ascenseur, salle de réunion, animaux acceptés.

22 bld de la Marne – 21000 Dijon  
Tél. : 03 80 72 31 13  
Fax : 03 80 73 61 45  
www.mercure.com  
H1227@accor-hotels.com

**Trois étoiles à proximité immédiate du Zénith (5mn a pieds)***Holiday Inn*

100 chambres, restaurant et bar, parking privé, climatisation, câble/satellite, ascenseur, salle de réunion, animaux acceptés. Galerie de 135 boutiques adjacente.

La Toison d'Or  
1 place M. de Bourgogne – 21000 Dijon  
Tél. : 03 80 60 46 00  
Fax : 03 80 72 32 72  
<http://www.ichotelsgroup.com/h/d/hi/350/fr/hd/dijfr>  
[holiday-inn.dijonfrance@wanadoo.fr](mailto:holiday-inn.dijonfrance@wanadoo.fr)

**Trois étoiles au Centre Ville***Quality Hôtel du Nord*

27 chambres, restaurant et bar, climatisation, câble/satellite, ascenseur, salle de réunion. Parking public extérieur.

Place Darcy – 21000 Dijon  
Tél. : 03 80 50 80 50  
Fax : 03 80 50 81  
[www.bourgogne.net/hotelnord](http://www.bourgogne.net/hotelnord)  
[hotelnord@bourgogne.net](mailto:hotelnord@bourgogne.net)

*Hôtel Ibis Central*

90 chambres, Classé 2 étoiles, mais catégorie supérieure à sa classification, restaurant et bar, climatisation, câble/satellite, ascenseur, salle de réunion animaux acceptés. Parking public extérieur.

3 place Grangier – 21000 Dijon  
Tél. : 03 80 30 44 00  
Fax : 03 80 30 77 12  
[www.ibishotel.com](http://www.ibishotel.com)  
[H0654@accor-hotels.com](mailto:H0654@accor-hotels.com)

---

**Services d'Urgence**

Sapeurs Pompiers.....	18
Police .....	17 ou 03 80 44 55 00
Police Municipale.....	03 80 74 51 53
SAMU .....	15
EDF Electricité Secours .....	0 810 333 021
GDF Gaz Secours.....	0 810 433 021
SOS médecin .....	03 80 59 80 80
CHU de Dijon .....	03 80 29 30 31
Astreinte Zénith de Dijon .....	06 27 89 22 03
Urgence Service des Eaux.....	08 10 87 48 74

---

**Services divers**

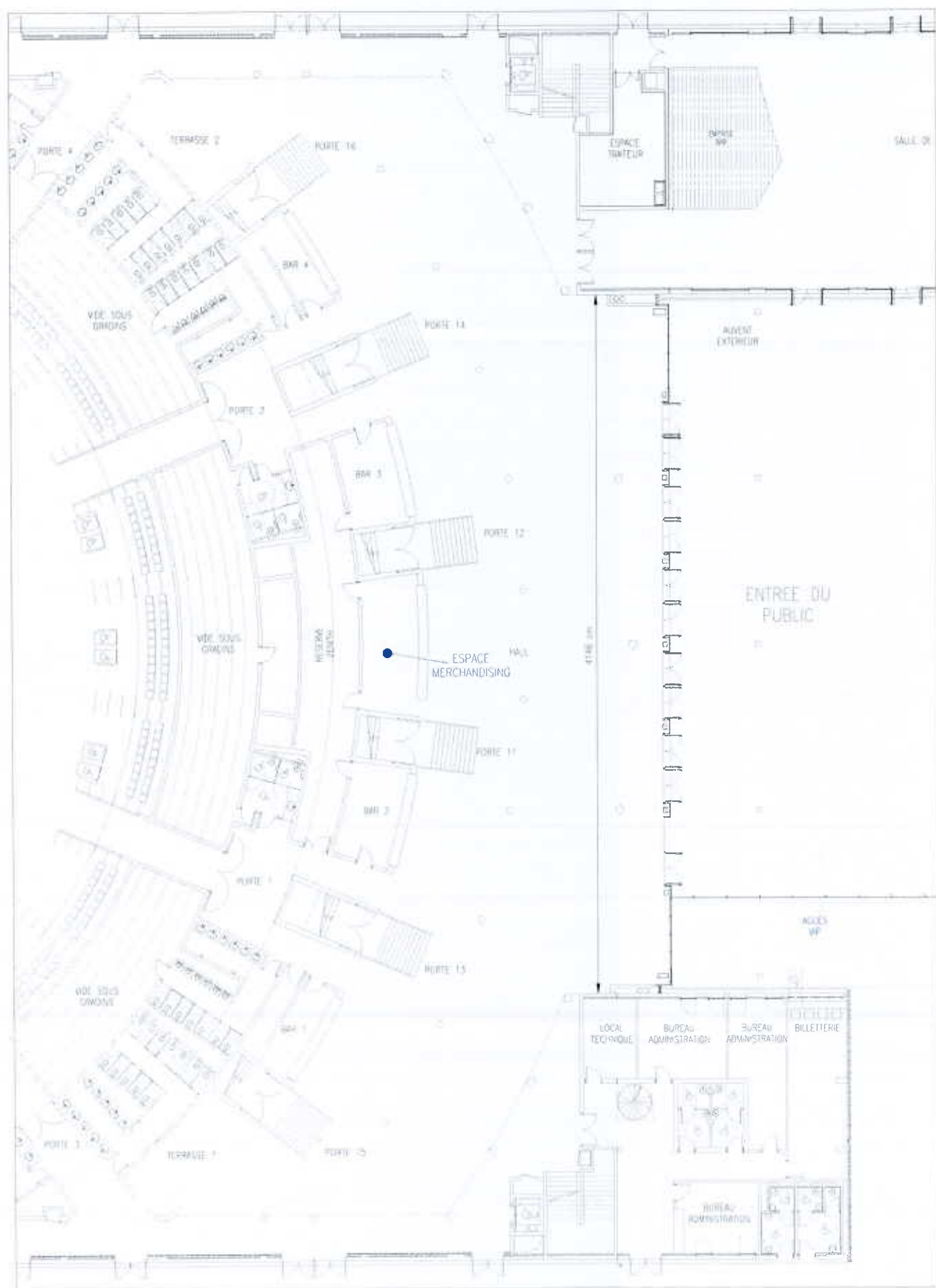
Ville de Dijon (standard) .....	03 80 74 51 51
Ville de Dijon (Service des Eaux) .....	0 810 374 374
Direction Départementale du Travail.....	03 80 45 75 00
Bureau de Contrôle VERITAS .....	03 80 72 94 70
Office du tourisme.....	08 92 70 05 58

# ZÉNITH DE DIJON



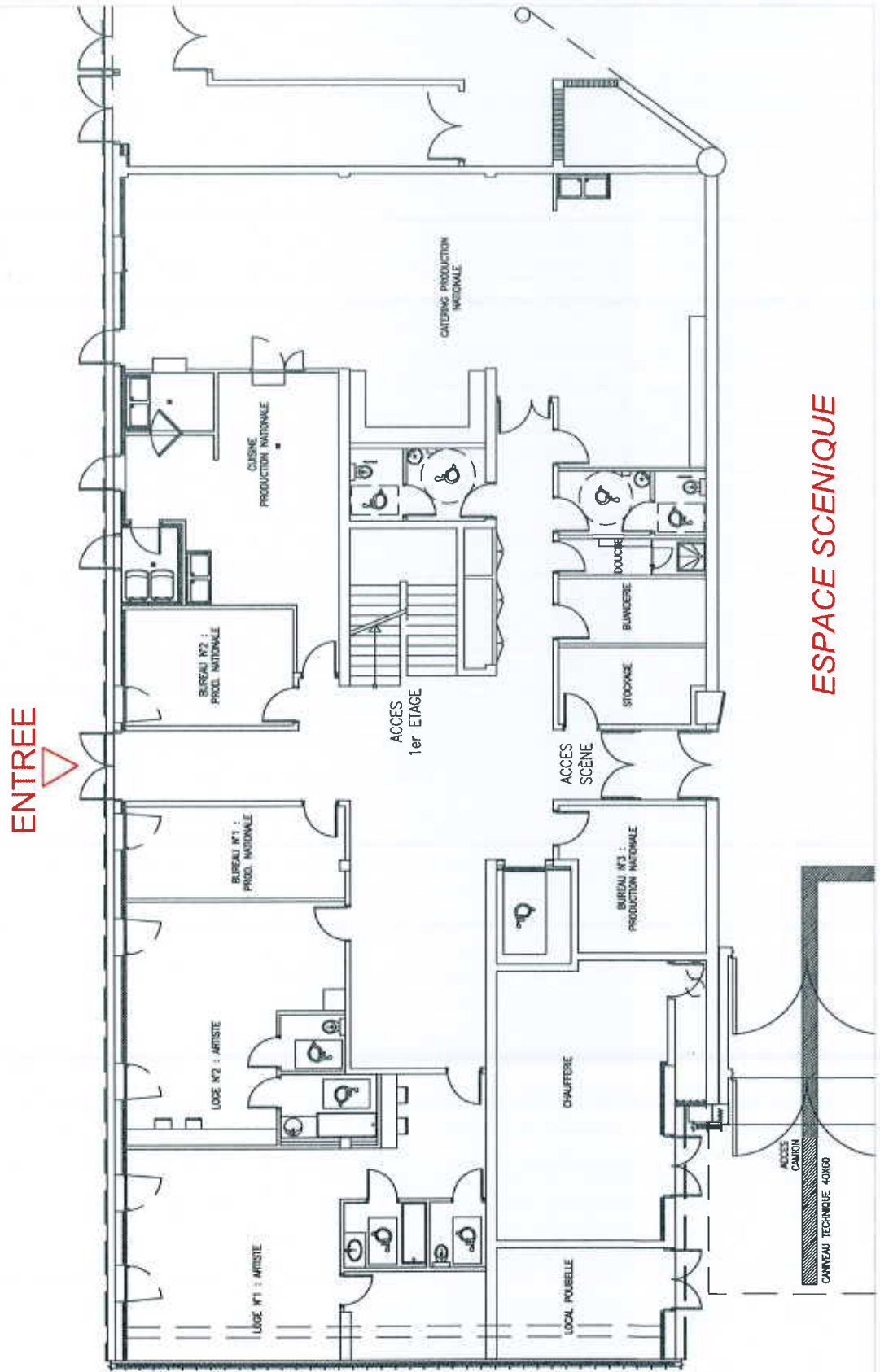
## PLANS TECHNIQUES

- Plan du hall (accueil du public et espace merchandising)
- Plans de la zone Production Nationale (RDC et étage)
- Plan de la zone Promoteur Local
- Plan du backstage
- Plan de coupe du Zénith et cotations
- Plan du grill
- Détail d'une poutre scénographique
- Plan de circulation et de stationnement dans l'enceinte du Zénith
- Plan de la Salle de Réception



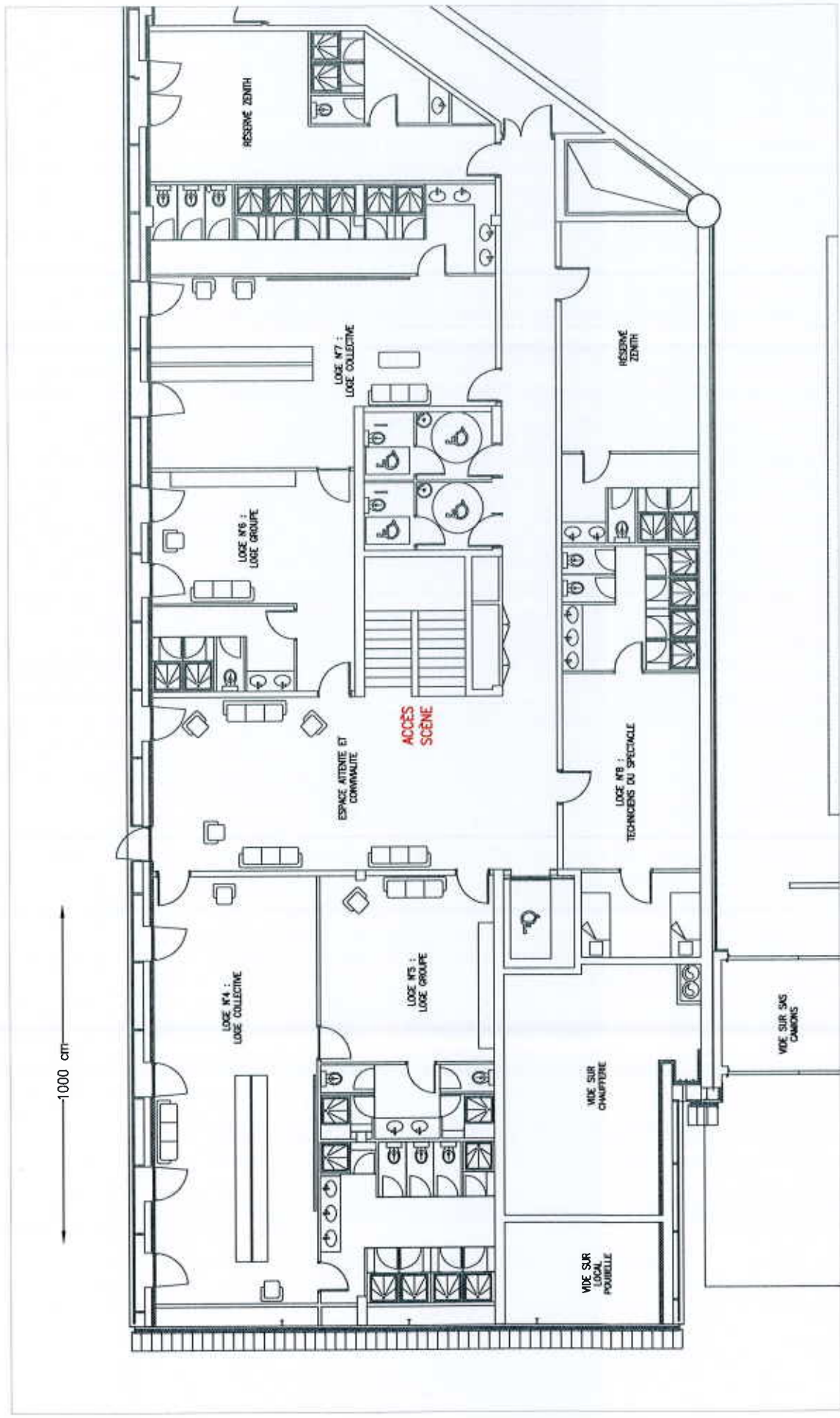
ZENITH DE DIJON : hall d'entrée public  
bars et merchandising

date : 09/05/2006



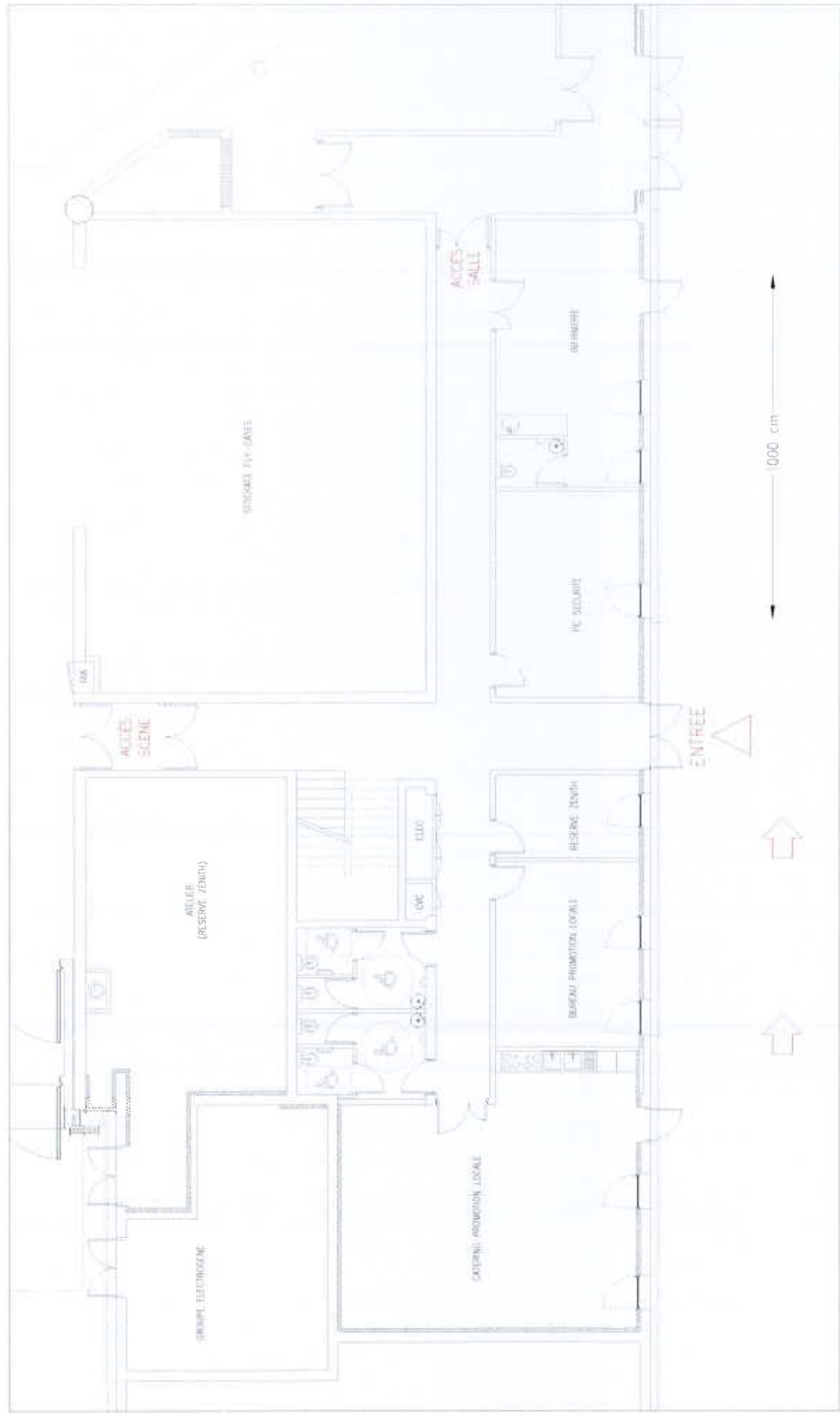
ZENITH DE DIJON: zone de production nationale  
RDC

date: 06/08/2007



ZENITH DE DIJON : zone production nationale  
1er étage

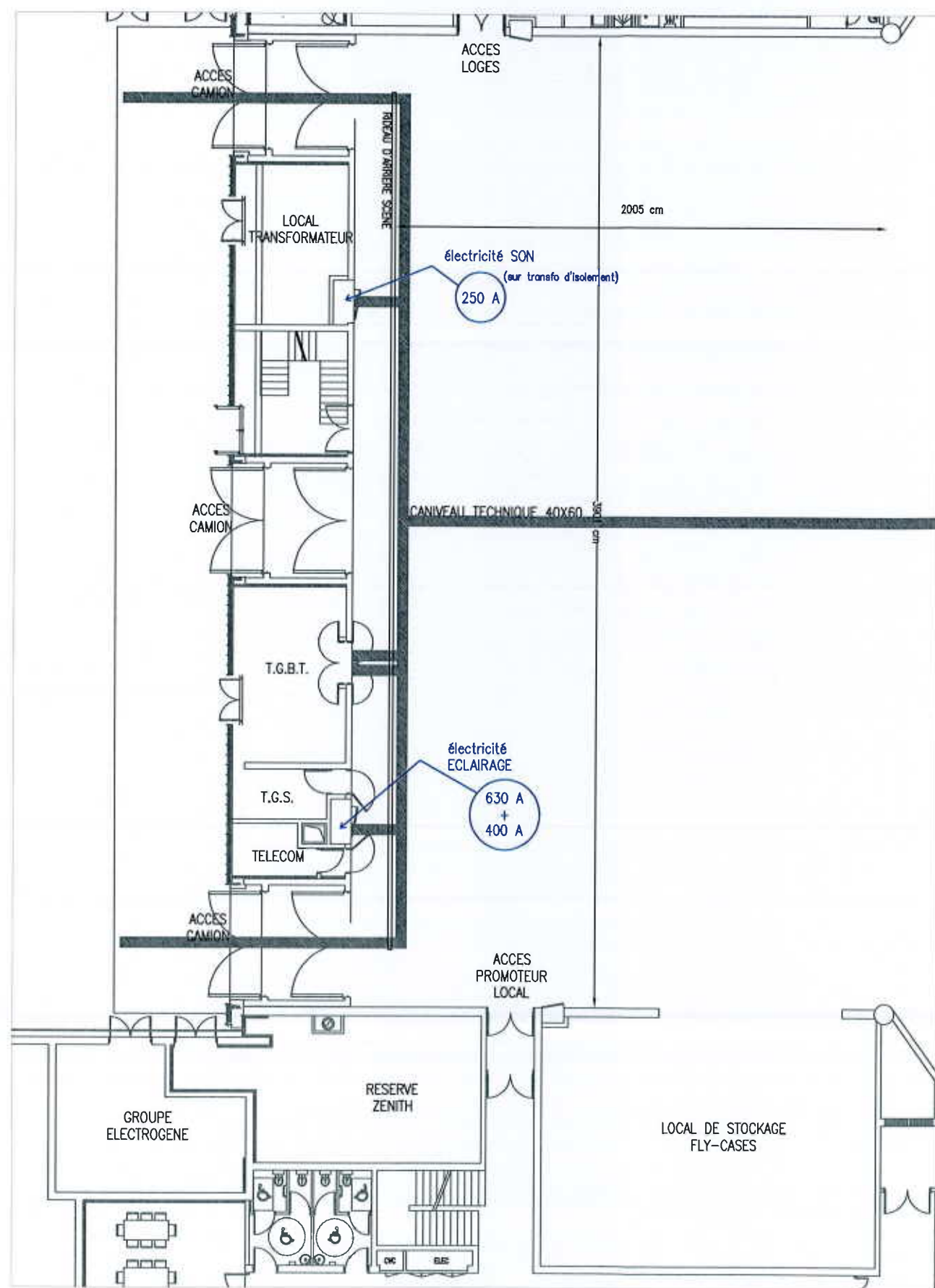
date : 09/05/2006



ZENITH DE DIJON : zone promotion locale

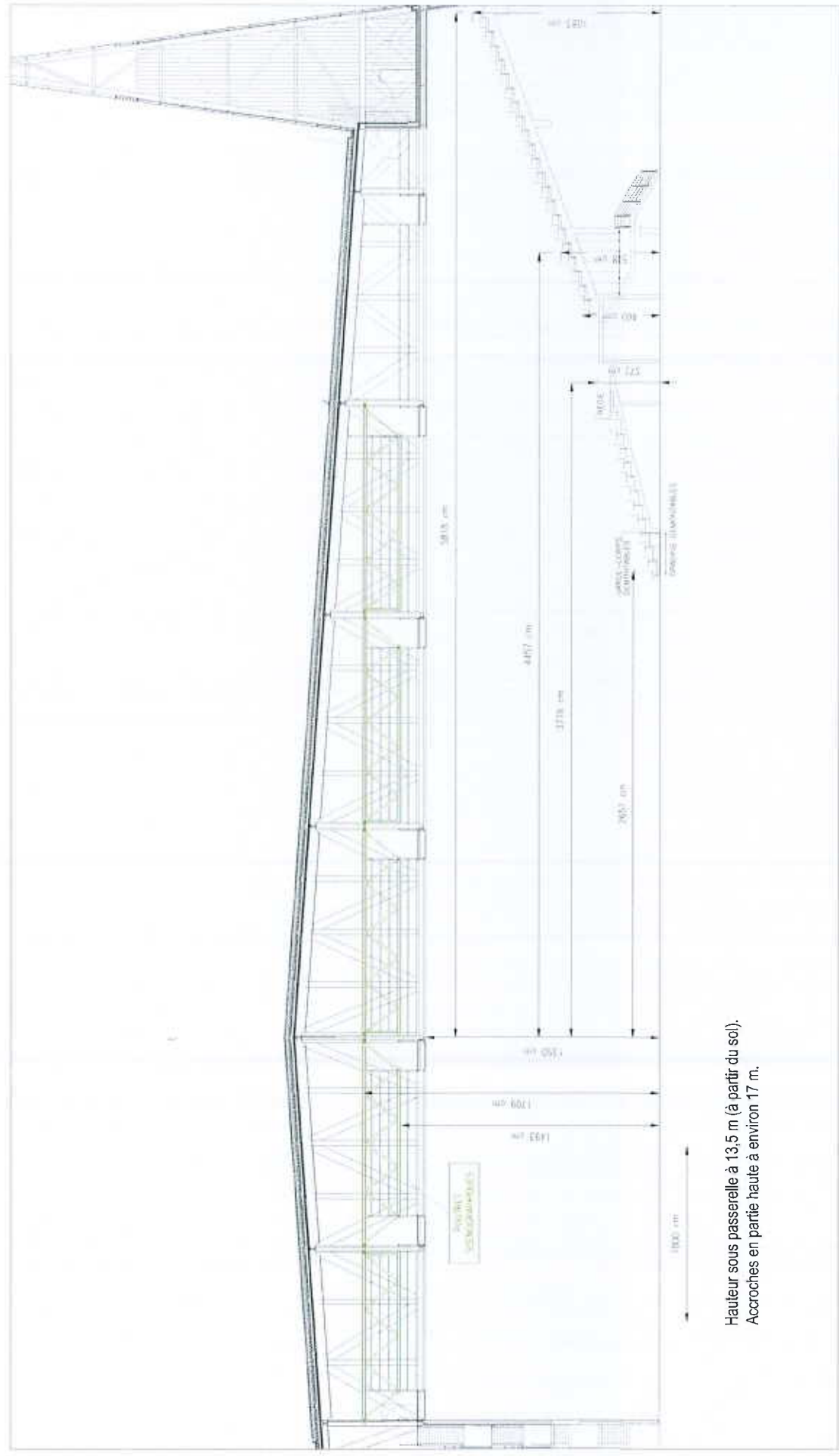
date : 09/05/2006





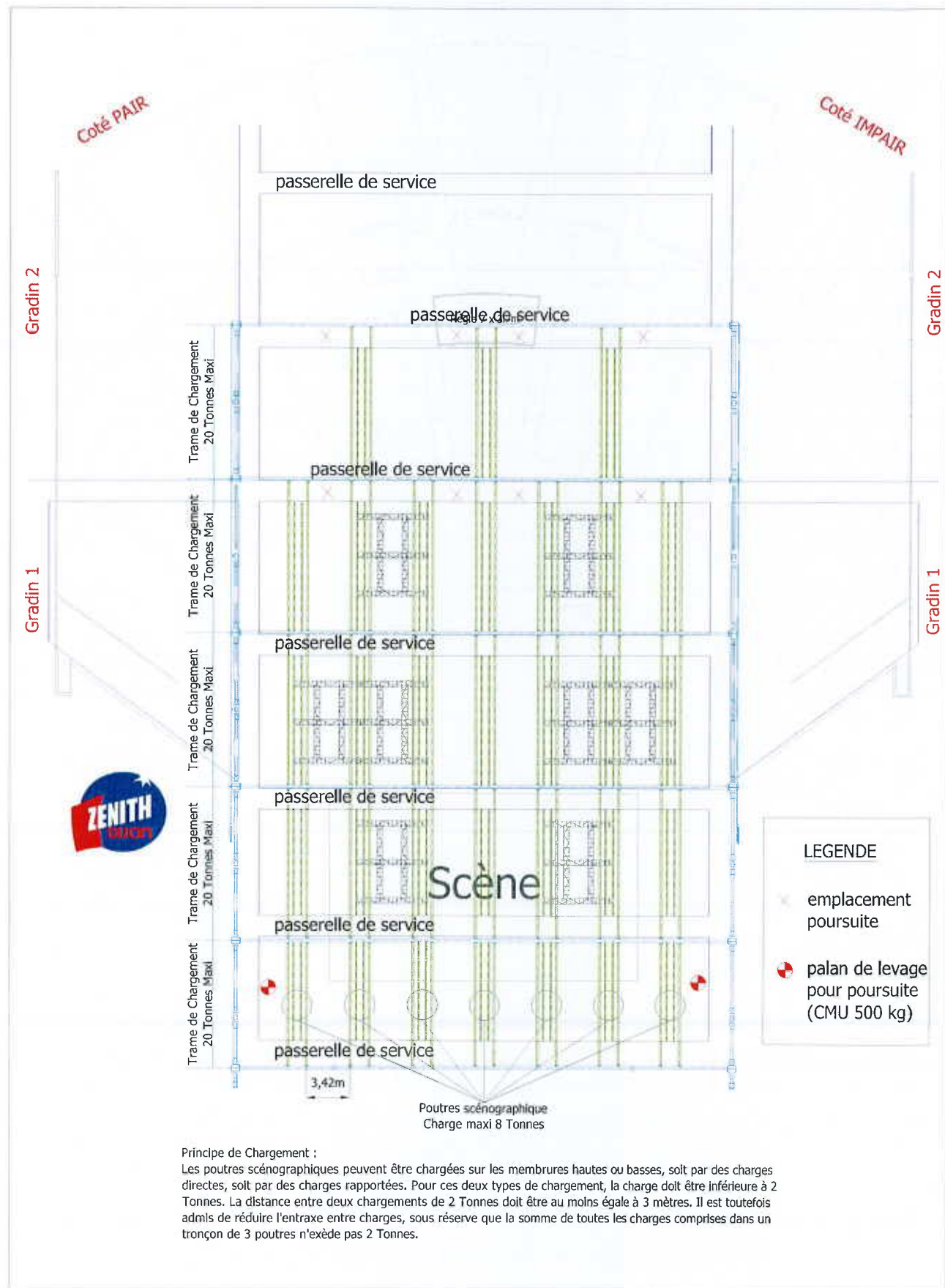
ZENITH DE DIJON : cage de scène

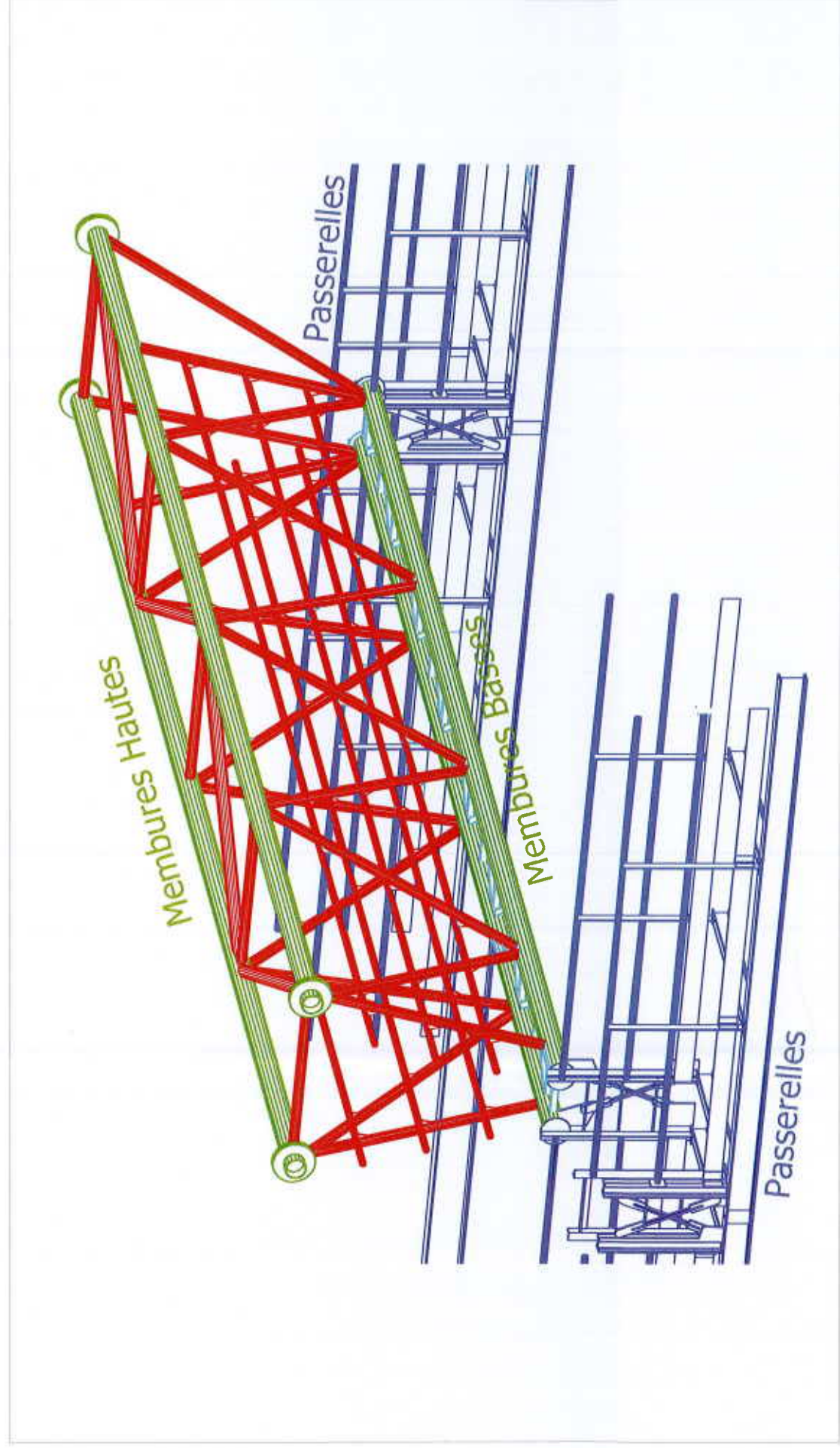
date : 09/05/2006



ZENITH DE DIJON : coupe longitudinale

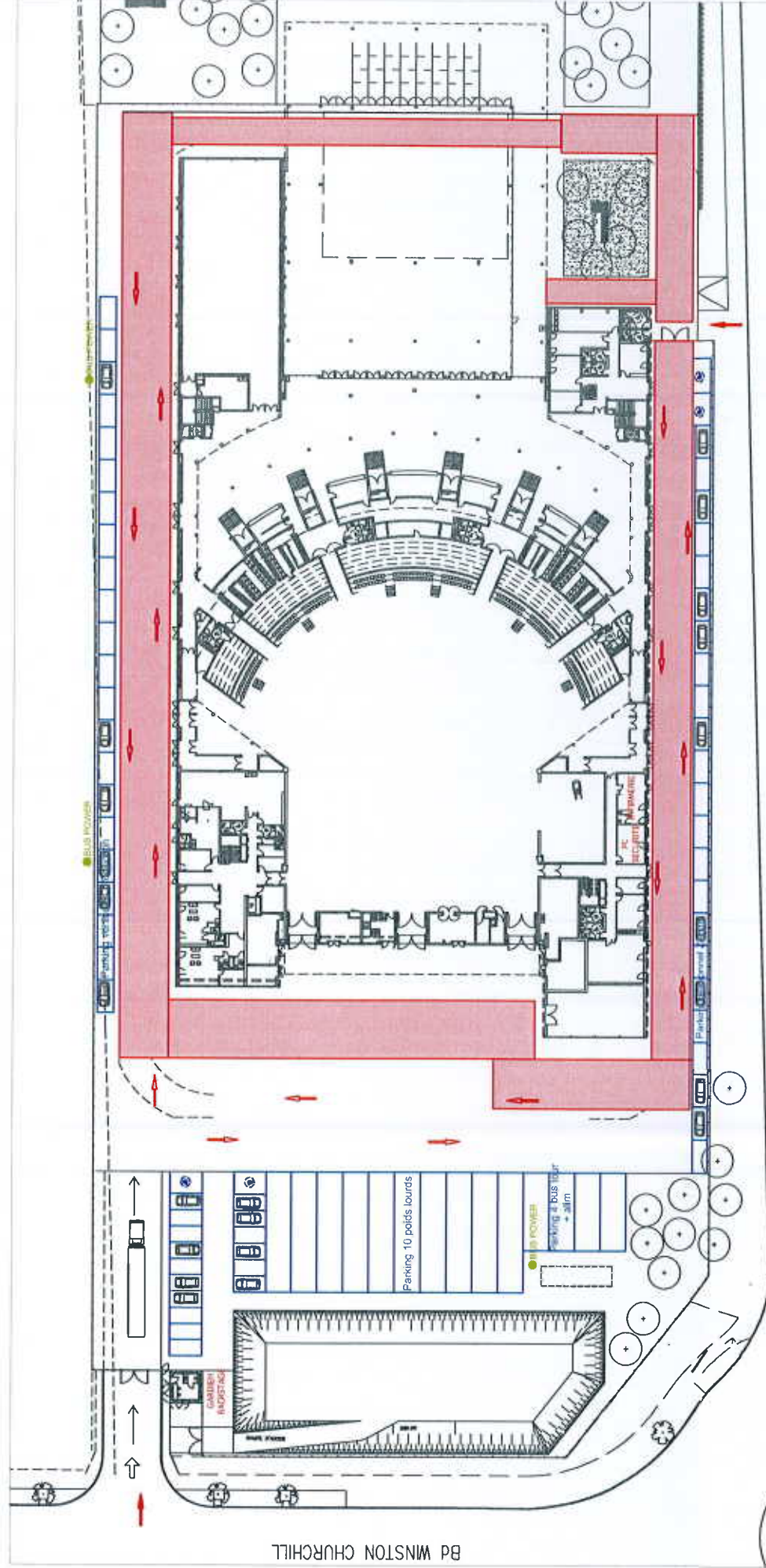
date : 09/05/2006





ZENITH DE DIJON : détail d'une passerelle scénographique

date : 09/05/2006



VOIES POMPIERS (A laisser entièrement dégagée de tout véhicule ou obstacle)

ACCES POMPIER

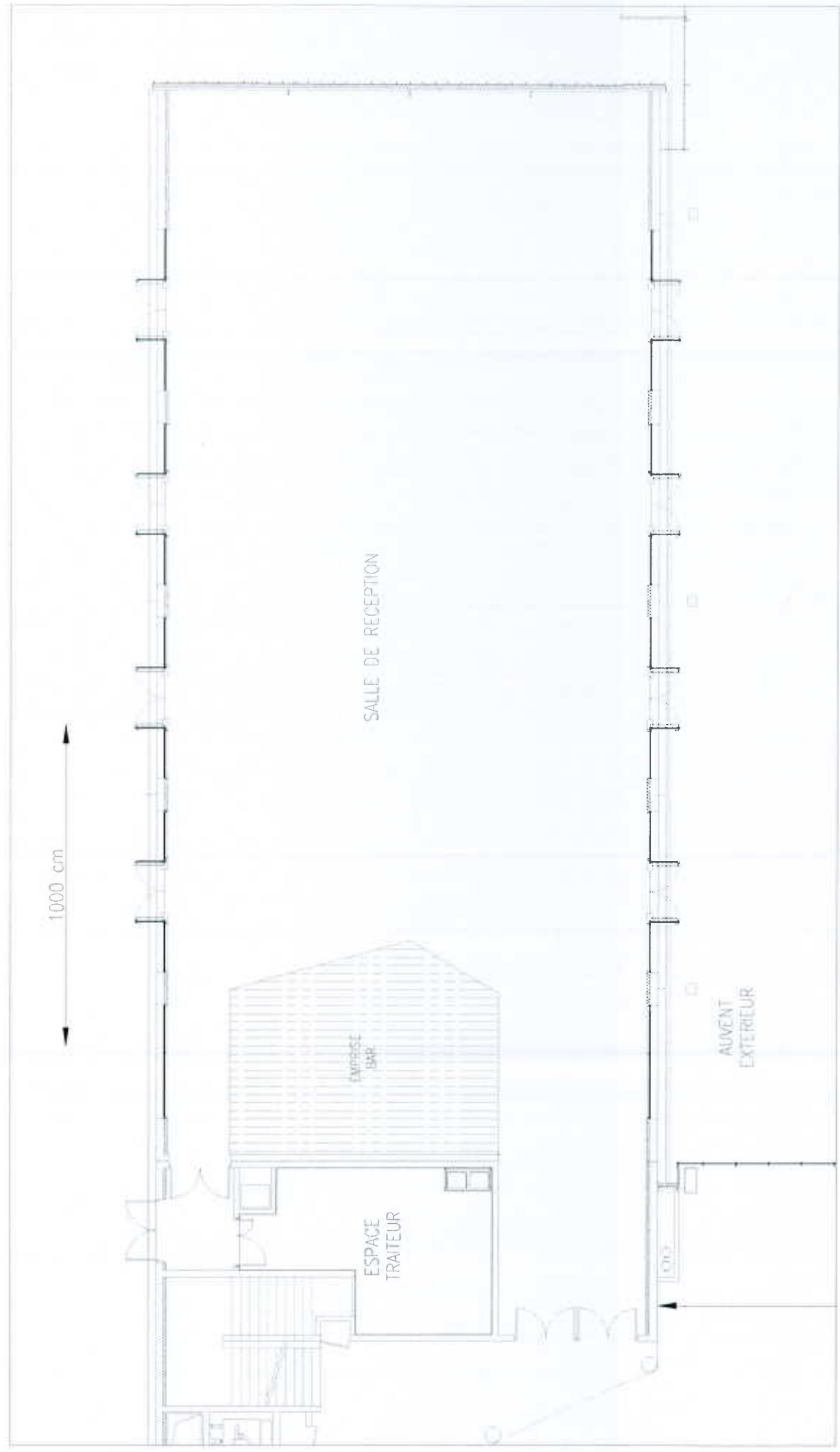
CIRCULATION VEHICULE

RUE DE COLCHIDE

ZENITH DE DIJON: circulation et stationnement autour du bâtiment

INTERDICTION DE STATIONNER  
EN DEHORS DES ESPACES BLEUS

date: 06/08/2007



ZENITH DE DIJON : Salle De Réception

date : 09/05/2006

# ANNEXE 9

Inventaire contradictoire qualitatif et quantitatif à la remise des biens affermés

**NB** : L'inventaire contradictoire sera réalisé avec les services du Grand Dijon  
début 2012

# ANNEXE 10

Plan de gros entretien et de renouvellement



**ANNEXE 10 : Plan de renouvellement prévisionnel - P3 élargi**  
Zénith de Dijon

Lot	nombre	désignation matériel	date de mise en service	date probable 1er renouvellement	durée de vie en années	déjà renouvelé entre 2005-2011?	ANNEE 1	ANNEE 2	ANNEE 3	ANNEE 4	ANNEE 5	ANNEE 6	ANNEE 7
<b>COURANT FAIBLE/FORT</b>	1	ensemble disjoncteur/contacteur	2005			oui	2 000	2 000	2 000			3 000	
	1	ensemble levée de réserve contrôle réglementaire	2005			oui		2 000		2 000		3 000	
	1	ensemble autres	2005			non					3 000		1 000
<b>TOTAL 1</b>							2 000	4 000	2 000	2 000	3 000	6 000	1 000
<b>TOTAL CHAUFFAGE-VENTILATION</b>	1	chaudière	2005	2015	20	non							
	1	Brûleur	2005	2017	12	non						3 000	
	1	ensemble de circulateur	2005	2015	8	2007	500			1 300			
	1	ensemble de pompe locaux CTA	2005	2013	8	non		2 500	2 500				
	1	Pompe ECS	2005	2013	8	non		3 000					
	1	ensemble Auxiliaires (sonde, pressostats...)	2005	2015	4	oui	500		500		500		500
	1	ensemble régulation/servomoteur CTA	2005	2015	10	non					700		
	1	reprise de fuite ou chgt batterie	2005	2018	13	non							5 000
	1	remplacement batterie Eau Chaud (CTA)	2005	2016	8	oui		1 500			8 000		5 000
	1	remplacement batterie	2005	2012	7	oui		700		700			700
	1	ensemble calorifugeage	2005	2015	10	oui				4 000			
	1	ensemble isolation gaine/locaux techniques	2005	2018	13	oui		2 000					3 000
	1	ensemble tuyauterie	2005	2017	12	non						4 850	
		Renouvellement des adoucisseurs	2005	2014					3 000				
<b>TOTAL 2</b>							3 700	7 000	6 000	6 000	9 200	11 650	15 200
<b>TOTAL PLOMBERIE - SANITAIRE</b>	1	ensemble appareillage sanitaire	2005		2	oui	700	1 200	500	1 200	500		700
	1	équipement sanitaire	2005					700		700			
	1	renovation système réservoir WC	2005								700		700
<b>TOTAL 3</b>						1 400	1 900	1 200	1 900	1 200	700	1 400	
<b>TOTAL INCENDIE ERP</b>	1	Ensemble moteur saison de déserfumage	2005	2015	10	non				5 000	5 000		
	1	ensemble extincteur	2005	2015	10	non				200			200
	1	ensemble RIA	2005	2015	10	non				1 000			
	1	ensemble détecteur / cartes	2005	2013	8	non		3 000					
	1	ensemble bloc de secours	2005	2015	10	non				1 000	500		200
	1	ensemble batterie/équipements électriques	2005	2012	8	non		700				700	
<b>TOTAL 4</b>						1 200	3 200	2 000	12 700	5 000	1 200	400	
<b>Batterie et accumulateurs (Non Inclus dans la maintenance)</b>													
		batterie Onduleur					5 000						
<b>TOTAL 5</b>							5 000	0	0	0	0	0	0
<b>SONDRISATION</b>	1	ensemble sonorisation (ampli+cartes)	2005			non	1 000		1 500	1 500			1 500
<b>TOTAL 6</b>							1 000	0	1 500	1 500	0	0	1 500
<b>SOUS TOTAL 1</b>							14 300	16 100	12 700	24 100	19 400	19 550	19 500

DSP pour l'exploitation du Zénith du Grand Dijon - ANNEXE 10



# ANNEXE 11

Grille tarifaire



## TARIFS DE LOCATION (HT) ZENITH DE DIJON

**TARIF : 13% de la recette nette avec un minimum garanti de \***

Une remise commerciale pouvant varier jusqu'à 30% peut être négociée avec le producteur au regard des contraintes économiques particulières du spectacle.

### JAUGE

Jauge	Public Assis/debout	Prix / jour Minimum garanti *	Public Assis	Prix / jour Minimum garanti *
PJ	D 1 : 2000 personnes	4 900,00 €	A1 : 1635 personnes	4 200,00 €
MJ	D2 : 3000 personnes	6 700,00 €	A2 : 2708 personnes	5 500,00 €
GJ	D3 : 4800 personnes	10 500,00 €	A3 : 3232 personnes	8 000,00 €
TGJ	D4 : 7016 personnes	15 900,00 €	A4 : 4452 personnes	9 500,00 €
MGJ	D5 : 7800 personnes (sous condition)	16 200,00 €	A5 : 5238 personnes	13 100,00 €

### TARIF PAR TYPE DE MANIFESTATION

Type de manifestation	Prix / jour Minimum garanti * Assis/debout	nombre de personnes	Prix / jour Minimum garanti * Assis
Evénements d'entreprise	6 900,00 €	indifférent	6 900,00 €
Evénements sportifs	7 000,00 €		7 300,00 €
Associations diverses (hors secteur concurrentiel)	5 000,00 €		5 500,00 €
<b>Forfait locatif Grand Dijon</b>	<b>4 000,00 €</b>		<b>4 000,00 €</b>

### REMISES ET FORFAITS

<b>JAUGE EMERGENCE (D0)</b>	Tarif fixe de 8000€ HT comprenant la salle, les fluides, le nettoyage, la sécurité incendie, la protection civile, le personnel de sécurité, les contrôleurs. Un kit technique de base son et lumière inclus. Scène 15*10, Conditions d'accès 800 à 1500 personnes, px billet <26€, recette Ht <40000€, uniquement 5x par an au Zénith
Heure supplémentaire ( au-delà de 2h du matin)	500,00 €
Jour de montage / démontage	2 950,00 €
Journée de répétition	2 950,00 €
Remise pour spectacle avec entracte	Remise de 1 point sur le pourcentage locatif, soit 12%

pour les répétitions et montages des remises dégressives peuvent être appliquées à partir du 2<sup>me</sup> jour

### RECEPTIONS APRES CONCERT

SALLE DE RECEPTION	550,00 €
ESPACE DANS LE HALL	400,00 €

NB : Ces espaces sont loués sur demande et sous réserve de disponibilités.

Ces espaces peuvent être utilisés par le gestionnaire dans le cadre de son club de partenaires après accord de la production,

Le personnel suivant sera obligatoirement fourni par le Zénith (chiffrage sur demande de devis) : contrôleurs, hôtesses, agent de parking

### SALLE DE RECEPTION

1/2 journée (soit 6h00)	990,00 €
1 journée (soit 12h00)	1 700,00 €

NB : Ce tarif se comprend sans aménagement de salle. A disposition : des chaises et tables, une sono de base avec un micro.

Ce tarif inclus le personnel suivant qui sera obligatoirement fourni par le Zénith : régisseur, SSIAP, nettoyage

### TARIFS LOCATIFS GRAND DIJON

### GRANDE SALLE ZENITH

	5 premières journées	à partir de la 6ème	(base = 1an)
Locatif Grand Dijon 1 journée (soit 12h00)	gratuit	4 000,00 €	
Locatif Grand Dijon 1/2 journée (soit 6h)		2 000,00 €	

NB : la période de location doit inclure le temps de montage/démontage

### SALLE DE RECEPTION

(base = 1an)

	5 premières journées	de la 6ème a la 10ème	a partir de la 11ème
Locatif Grand Dijon 1 journée (soit 12h00)	gratuit	780,00 €	500,00 €
Locatif Grand Dijon 1/2 journée (soit 6h00)	-	390,00 €	250,00 €

NB : la période de location doit inclure le temps de montage/démontage



# TARIFS DES PRESTATIONS (HT) ZENITH DE DIJON

des indexations seront appliquées de manière annuelle

## 1 - PERSONNEL D'ACCUEIL ET DE SECURITE

Personnel		Tarif horaire
Accueil	Hôtesse (2,5h)	22,22 €
	Responsable hôtesse (3h)	25,15 €
Sécurité	Agent de Sécurité (5h)	29,88 €
	Responsable Sécurité (5,5h)	32,47 €
Contrôleurs	Contrôleur (3h)	24,39 €
Gardiennage	Agent de parking	24,42 €

FORFAIT Sécurité incendie	Petite Jauge	ASSIS		ASSIS/DEBOUT	
		A1	1 140,00 €	D1	1 140,00 €
	Moyenne Jauge	A2	1 140,00 €	D2	1 140,00 €
	Grande Jauge	A3	1 490,00 €	D3	1 540,00 €
	Très Grande Jauge	A4	1 660,00 €	D4	2 000,00 €
	Maxi Grande Jauge	A5	1 790,00 €	D5	2 000,00 €

>> L'effectif du personnel d'accueil et de sécurité sera adapté selon le type de manifestation.

>> Tarifs du personnel de sécurité : majoration 100% jours fériés, majoration 115% jour "férié+dimanche"

## 2 - FRAIS DIVERS

Chariot élévateur	150 Euros HT/jour
Crash barrières	390 Euros
Montage/démontage scène	4,00 Euros HT le m <sup>2</sup> (Scène livrée Larg. 32m x Prof.17m x Haut. 1.40m)
Validation de plan d'accroche	Cas n°1 (moins de 10 palans) : 150 Euros Cas n°2 (jusqu'à 16 palans) : 210 Euros Cas n°3 (jusqu'à 30 palans) : 390 Euros Cas n°4 (au-delà de 30 palans) : 480 Euros
Electricien Zénith suppl.	35 € HT de l'heure
Téléphone	0,15€ l'impulsion --> 230€ de caution
Enregistrement	Audio 5% - TV 30% du prix de location de la salle avec un minimum de perception de 1000 Euros HT

## 3 - TARIF DES FLUIDES ET DU NETTOYAGE

Jauges	Electricité		Nettoyage dont 3 h de permanence
	Eté	Hiver	
Petites jauges: A1 - D1	840,00 €	1 050,00 €	1 010,00 €
Moyennes jauges: A2 - D2	880,00 €	1 050,00 €	1 140,00 €
Grandes jauges: A3 - D3	910,00 €	1 180,00 €	1 210,00 €
Très gdes jauges :A4 - D4	1 040,00 €	1 210,00 €	1 480,00 €
Maxi Gde jauge: A5 - D5	1 040,00 €	1 210,00 €	1 480,00 €
Salle de réception	-	-	270,00 €
Montage / démontage	380,00 €	560,00 €	
	Chauffage		
Toutes Jauges	-	1 000,00 €	

>> Période Eté : du 01/05 au 30/09

## 4 - MERCHANDISING

Facturation Forfaitaire Hors Taxes :	
Petites jauges: A1 - D1	108,70 €
Moyennes jauges: A2 - D2	196,49 €
Grandes jauges: A3 - D3	250,84 €
Très grandes jauges : A4 - D4	422,24 €
Maxi Gde jauge: A5 -D5	422,24 €

>> Pour les spectacles étrangers, le bailleur a confié l'exclusivité des ventes à la scé Europe Evénements Concession



## JAUGES : RECAPITULATIF

<b>PJ</b>	<b>D 1 : 2000 personnes</b>	<b>A1 : 1635 personnes</b>
<b>MJ</b>	<b>D2 : 3000 personnes</b>	<b>A2 : 2708 personnes</b>
<b>GJ</b>	<b>D3 : 4800 personnes</b>	<b>A3 : 3232 personnes</b>
<b>TGJ</b>	<b>D4 : 7016 personnes</b>	<b>A4 : 4452 personnes</b>
<b>MGJ</b>	<b>D5: 8888 personnes</b> (nouvelle jauge appelée D6 dans notre offre)	<b>A5 : 5238 personnes</b>



# ANNEXE 12

Compte d'exploitation prévisionnel

Onglet n°1: Compte d'exploitation prévisionnel pluriannuel

	année 1	année 2	année 3	année 4	année 5	année 6	année 7
<i>en euros</i>							
<b>I/ RECETTES</b>	<b>2 028 702</b>	<b>2 087 878</b>	<b>2 032 555</b>	<b>2 096 324</b>	<b>1 997 751</b>	<b>2 057 770</b>	<b>2 053 651</b>
Produits de la location de la salle	1 060 372	1 075 868	1 042 396	1 068 968	1 019 188	1 061 284	1 052 036
Recettes annexes	928 979	972 497	952 482	987 893	939 849	957 318	963 043
Autres	39 351	39 513	37 677	39 463	38 714	39 168	38 572
<b>II/ DEPENSES</b>	<b>1 879 636</b>	<b>1 927 140</b>	<b>1 899 767</b>	<b>1 942 402</b>	<b>1 878 479</b>	<b>1 902 841</b>	<b>1 904 539</b>
Achats stockés	185 318	192 602	183 295	163 039	151 809	157 356	157 766
Achats d'étude et de prestation de service	29 680	29 680	29 680	29 680	29 680	29 680	29 680
Fluides hors manifestations(eau, électricité...)	66 638	67 971	69 330	70 717	72 131	73 574	75 045
Sous-traitance	546 945	575 400	564 964	587 549	555 053	560 197	562 850
Locations	9 000	9 000	9 000	9 000	9 000	9 000	9 000
Entretien, réparations et Maintenance P2-P3	132 748	132 548	123 048	151 048	133 548	136 998	129 248
Primes d'assurance	18 000	18 000	18 000	18 000	18 000	18 000	18 000
Publicité	53 000	53 000	53 000	53 000	53 000	53 000	53 000
Transport et véhicules	3 500	3 500	3 500	3 500	3 500	3 500	3 500
Postes, télécoms	16 000	16 000	16 000	16 000	16 000	16 000	16 000
Impôts et taxes	51 691	51 535	51 500	51 924	51 910	52 086	52 034
Personnel	325 152	329 668	334 252	338 904	343 627	348 420	353 285
Redevance versée à l'Autorité Délégante	240 574	241 758	240 651	241 926	239 955	241 155	241 073
<b>sous-total charges d'exploitation</b>	<b>1 678 247</b>	<b>1 720 661</b>	<b>1 696 220</b>	<b>1 734 287</b>	<b>1 677 214</b>	<b>1 698 965</b>	<b>1 700 482</b>
charges de structure	201 390	206 479	203 546	208 114	201 266	203 876	204 058
<b>Résultat avant I.S.</b>	<b>149 066</b>	<b>160 738</b>	<b>132 788</b>	<b>153 922</b>	<b>119 271</b>	<b>154 929</b>	<b>149 112</b>
<b>Taux de marge</b>	<b>7%</b>	<b>8%</b>	<b>7%</b>	<b>7%</b>	<b>6%</b>	<b>8%</b>	<b>7%</b>

## Onglet n°2: Détail des produits de location de la salle

	2015						
	année 1	année 2	année 3	année 4	année 5	année 6	année 7
<b>Total (en € HT)</b>	<b>1 060 372</b>	<b>1 075 868</b>	<b>1 042 396</b>	<b>1 068 968</b>	<b>1 019 188</b>	<b>1 061 284</b>	<b>1 052 036</b>
<b>Type 1: Maxi Grande Jauge A/D</b>							
Nbre de représentations	3	4	3	4	2	3	3
Nbre moyen de spectateurs /séance	8800	8800	8800	8800	8800	8800	8800
Prix moyen du billet	38	38	38	38	38	38	38
% moyen de la recette billetterie	12%	12%	12%	12%	12%	12%	12%
Produits en € HT	120 384	160 512	120 384	160 512	80 256	120 384	120 384
Nbre de spect	26 400	35 200	26 400	35 200	17 600	26 400	26 400
<b>Type 2: Très Gde Jauge A/D</b>							
Nbre de représentations	5	4	5	5	5	4	5
Nbre moyen de spectateurs /séance	6800	6800	6800	6800	6800	6800	6800
Prix moyen du billet	38	38	38	38	38	38	38
% moyen de la recette billetterie	12%	12%	12%	12%	12%	12%	12%
Produits en € HT	155 040	124 032	155 040	155 040	155 040	124 032	155 040
Nbre de spect	34 000	27 200	34 000	34 000	34 000	27 200	34 000
<b>Type 3: Gde Jauge A/D</b>							
Nbre de représentations	8	6	6	7	11	9	8
Nbre moyen de spectateurs /séance	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000
Prix moyen du billet	35	35	35	35	35	35	35
% moyen de la recette billetterie	12%	12%	12%	12%	12%	12%	12%
Produits en € HT	134 400	100 800	100 800	117 600	184 800	151 200	134 400
Nbre de spect	32 000	24 000	24 000	28 000	44 000	36 000	32 000
<b>Type 4: Moyenne Jauge A/D</b>							
Nbre de représentations	8	4	4	8	6	9	10
Nbre moyen de spectateurs /séance	2600	2600	2600	2600	2600	2600	2600
Prix moyen du billet	35	35	35	35	35	35	35
% moyen de la recette billetterie	12%	12%	12%	12%	12%	12%	12%
Produits en € HT	87 360	43 680	43 680	87 360	65 520	98 280	109 200
Nbre de spect	20 800	10 400	10 400	20 800	15 600	23 400	26 000
<b>Type 5: Petite Jauge A/D</b>							
Nbre de représentations	4	5	8	10	4	5	6
Nbre moyen de spectateurs /séance	1600	1600	1600	1600	1600	1600	1600
Prix moyen du billet	35	35	35	35	35	35	35
% moyen de la recette billetterie	12%	12%	12%	12%	12%	12%	12%
Produits en € HT	26 880	33 600	53 760	67 200	26 880	33 600	40 320
Nbre de spect	6 400	8 000	12 800	16 000	6 400	8 000	9 600
<b>Type 6: Jauge Emergence</b>							
Nbre de représentations	5	5	5	5	5	5	5
Nbre moyen de spectateurs /séance	1200	1200	1200	1200	1200	1200	1200
Prix moyen du billet	26	26	26	26	26	26	26
Prix loc. forfait	800	800	800	800	800	800	800
Produits en € HT	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000	4 000
Nbre de spect	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000	6 000
<b>Type 7: MaxiGrande Jauge Assis</b>							
Nbre de représentations	4	7	3	5	1	5	3
Nbre moyen de spectateurs /séance	4900	4900	4900	4900	4900	4900	4900
Prix moyen du billet	40	40	40	40	40	40	40
% moyen de la recette billetterie	12%	12%	12%	12%	12%	12%	12%
Produits en € HT	94 080	164 640	70 560	117 600	23 520	117 600	70 560
Nbre de spect	19 600	34 300	14 700	24 500	4 900	24 500	14 700
<b>Type 8: Très Gde Jauge Assis</b>							
Nbre de représentations	5	3	4	4	3	4	3
Nbre moyen de spectateurs /séance	4000	4000	4000	4000	4000	4000	4000
Prix moyen du billet	40	40	40	40	40	40	40
% moyen de la recette billetterie	12%	12%	12%	12%	12%	12%	12%
Produits en € HT	96 000	57 600	76 800	76 800	57 600	76 800	57 600
Nbre de spect	20 000	12 000	16 000	16 000	12 000	16 000	12 000
<b>Type 9: Gde Jauge Assis</b>							
Nbre de représentations	6	9	8	6	11	5	7
Nbre moyen de spectateurs /séance	2900	2900	2900	2900	2900	2900	2900
Prix moyen du billet	38	38	38	38	38	38	38
% moyen de la recette billetterie	12%	12%	12%	12%	12%	12%	12%
Produits en € HT	79 344	119 016	105 792	79 344	145 464	66 120	92 568
Nbre de spect	17 400	26 100	23 200	17 400	31 900	14 500	20 300
<b>Type 10: Moyenne Jauge Assis</b>							

<i>Nbre de représentations</i>	8	11	10	4	6	6	8
<i>Nbre moyen de spectateurs /séance</i>	2300	2300	2300	2300	2300	2300	2300
<i>Prix moyen du billet</i>	38	38	38	38	38	38	38
<i>% moyen de la recette billetterie</i>	12%	12%	12%	12%	12%	12%	12%
<b>Produits en € HT</b>	<b>83 904</b>	<b>115 368</b>	<b>104 880</b>	<b>41 952</b>	<b>62 928</b>	<b>62 928</b>	<b>83 904</b>
<i>Nbre de spect</i>	18 400	25 300	23 000	9 200	13 800	13 800	18 400
<b>Type 11: Petite Jauge Assis</b>							
<i>Nbre de représentations</i>	7	8	10	9	12	11	9
<i>Nbre moyen de spectateurs /séance</i>	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500
<i>Prix moyen du billet</i>	38	38	38	38	38	38	38
<i>% moyen de la recette billetterie</i>	12%	12%	12%	12%	12%	12%	12%
<b>Produits en € HT</b>	<b>47 880</b>	<b>54 720</b>	<b>68 400</b>	<b>61 560</b>	<b>82 080</b>	<b>75 240</b>	<b>61 560</b>
<i>Nbre de spect</i>	10 500	12 000	15 000	13 500	18 000	16 500	13 500
<b>Type 12: Divers (Arbres de Noël, Assoc..)</b>							
<i>Nbre de représentations</i>	5	5	8	5	5	5	5
<i>Nbre moyen de spectateurs /séance</i>	3500	3500	3500	3500	3500	3500	3500
<i>Prix moyen du billet</i>	10	10	10	10	10	10	10
<i>% moyen de la recette billetterie</i>	12%	12%	12%	12%	12%	12%	12%
<b>Produits en € HT</b>	<b>21 000</b>	<b>21 000</b>	<b>25 200</b>	<b>21 000</b>	<b>21 000</b>	<b>21 000</b>	<b>21 000</b>
<i>Nbre de spect</i>	17 500	17 500	21 000	17 500	17 500	17 500	17 500
<b>Type 13: Grande Salle Events</b>							
<i>Nbre de représentations</i>	10	6	11	5	10	10	9
<i>Nbre moyen de spectateurs /séance</i>	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000
<i>Forfait Jour</i>	6900	6900	6900	6900	6900	6900	6900
<b>Produits en € HT</b>	<b>69 000</b>	<b>41 400</b>	<b>75 900</b>	<b>34 500</b>	<b>69 000</b>	<b>69 000</b>	<b>62 100</b>
<i>Nbre de participants</i>	20 000	12 000	22 000	10 000	20 000	20 000	18 000
<b>Type 14: Salle de réception</b>							
<i>Nbre de représentations</i>	15	14	15	17	15	15	14
<i>Nbre moyen de spectateurs /séance</i>	120	120	120	120	120	120	120
<i>Forfait Jour</i>	1700	1700	1700	1700	1700	1700	1700
<b>Produits en € HT</b>	<b>25 500</b>	<b>23 800</b>	<b>25 500</b>	<b>28 900</b>	<b>25 500</b>	<b>25 500</b>	<b>23 800</b>
<i>Nbre de participants</i>	1 800	1 680	1 800	2 040	1 800	1 800	1 680
<b>Type 15: Répétitions</b>							
<i>Nbre de représentations</i>	8	6	6	8	8	8	8
<i>Nbre moyen de spectateurs /séance</i>	NS						
<i>Forfait Jour</i>	1950	1950	1950	1950	1950	1950	1950
<b>Produits en € HT</b>	<b>15 600</b>	<b>11 700</b>	<b>11 700</b>	<b>15 600</b>	<b>15 600</b>	<b>15 600</b>	<b>15 600</b>

<i>Nbre de manif</i>	101	97	104	102	104	104	103
<i>Nbre de spectateurs</i>	229 000	238 000	226 500	238 100	221 700	229 800	230 400

année 1    année 2    année 3    année 4    année 5    année 6    année 7

<b>Total (en € HT)</b>	<b>928 979</b>	<b>972 497</b>	<b>952 482</b>	<b>987 893</b>	<b>939 849</b>	<b>957 318</b>	<b>963 043</b>
------------------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------

Px Moyen/manif.

## Type 1: Prestations Refacturées

Prestation Fluides: Electricité - Gaz - Eau  
 Prestations Accueil: hôtesse placeuses,  
 Prestations Contrôleurs  
 Prestations de sûreté, gardiennage  
 Prestations Sécurité-Incendie / Pompiers  
 Prestations Nettoyage manifestations  
 Prestations Croix-Rouge  
 Prestations techniques ( aménagements, etc...)  
 Location matériels spécifiques  
 Refacturation Telecom

	101	97	104	102	104	104	103
<i>Nombre de manifestations</i>							
<b>Produits en € HT</b>	<b>643 874</b>	<b>676 187</b>	<b>670 489</b>	<b>691 458</b>	<b>663 832</b>	<b>671 217</b>	<b>676 195</b>

**6 375    6 971    6 447    6 779    6 383    6 454    6 565**

## Type 2: Bars

*Px moyen "panier" en € HT*  
*Nbre de spectateurs (concerts+spectacles)*

	1,245	1,245	1,245	1,245	1,245	1,245	1,245
<b>Produits en € HT</b>	<b>229 000</b>	<b>238 000</b>	<b>226 500</b>	<b>238 100</b>	<b>221 700</b>	<b>229 800</b>	<b>230 400</b>
	285 105	296 310	281 993	296 435	276 017	286 101	286 848

## Autres recettes

*Clubs Partenaires*  
*Merchandising*  
**Produits en € HT**

	31 000	31 000	31 000	31 000	31 000	31 000	31 000
	8 351	8 513	6 677	8 463	7 714	8 168	7 572
<b>Produits en € HT</b>	<b>39 351</b>	<b>39 513</b>	<b>37 677</b>	<b>39 463</b>	<b>38 714</b>	<b>39 168</b>	<b>38 572</b>

**Onglet n°4: Détail des charges de personnel (année 4)**

Poste	Coût horaire €	Nb d'heures annuel	Coût annuel total €
<i>Directeur</i>	30,21	1596	48 220 €
<i>Responsable admin et compta</i>	19,54	1596	31 189 €
<i>Accueil et standard</i>	13,22	1596	21 098 €
<i>Régisseur</i>	20,76	1596	33 127 €
<i>Responsable technique</i>	20,03	1596	31 963 €
<i>Responsable développement et commun</i>	19,67	1596	31 389 €
<i>Electricien entretien</i>	14,52	1596	23 173 €
<i>Personnel vacataire et intermittent</i>	17,81	845	15 048 €
<i>Charges sociales</i>			103 697 €
<b>Total charges de personnel</b>			<b>338 904 €</b>

Onglet n°5: Détail des autres charges (année 4)

Nature de la charge	Coût unitaire €	Quantité	Coût €
achats stockés			<b>163 039</b>
<i>Achats de marchandises pour le bar</i>			163 039
achats d'étude et de prestations de services			<b>29 680</b>
<i>Prestations comptables</i>			28 680
<i>Honoraires Juridiques</i>			1 000
fluides hors manifestations(eau, électricité...)			<b>70 717</b>
<i>Electricité</i>			37 539
<i>Gaz</i>			25 394
<i>Eau</i>			7 784
sous-traitance			<b>587 549</b>
<i>Consommation Fluides manif. (Electric./Gaz/Eau)</i>			
<i>Charges sur presta.accueil, hôtesse placeuses,</i>			
<i>Charges sur prestations contrôleurs</i>			
<i>Charges sur presta. sûreté, gardiennage,</i>			
<i>Charges sur prestations Sécurité-Incendie,Pompiers</i>			
<i>Charges sur Nettoyage manifestations</i>			587 549
<i>Charges sur prestation Croix Rouge</i>			
<i>Prestations techniques ( aménagements, etc...)</i>			
<i>Charges sur location matériels spécifiques</i>			
<i>Consommation Telecom (manif.)</i>			
locations			<b>9 000</b>
<i>Location matériels transports (nacelle)</i>			9 000
entretien, réparations , Maintenance P2 et P3			<b>151 048</b>
<i>Maintenance multi service P2</i>			65 038
<i>P3 élargi</i>			62 510
<i>Frais de contrôle réglementaire complémentaires à offre COFELY</i>			2 500
<i>Petite maintenance et réparations</i>			9 000
<i>Petite équipement et petit outillage</i>			12 000
primes d'assurance			<b>18 000</b>
<i>RC + Dommages aux biens + Assurances Véhicules</i>			18 000
Publicité-Frais de Communication et de marketing			<b>53 000</b>
<i>Achat presse, Plaquette, imprimerie</i>			35 000
<i>Participation, promotion spectacles</i>			10 000
<i>Relations Publiques</i>			8 000
transport et véhicules			<b>3 500</b>
<i>Carburants Véhicules</i>			3 500
postes, télécoms			<b>16 000</b>
<i>Frais postaux</i>			3 000
<i>Téléphone, internet, LS pompiers,....</i>			13 000
impôts et taxes			<b>51 924</b>
<i>C.E.T.</i>			23 000
<i>TEOM</i>			16 000
<i>Organic, apprentissage et formation continue</i>			9 924
<i>Autres taxes (Sacem, TV, T.W.)</i>			3 000
<b>Total Autres charges d'exploitation</b>			<b>1 153 457</b>

Onglet n°6 : Formule de révision annuelle

Nature de l'indice	Pondération
Part fixe	0,1
ICHTRev-TS: Coût horaire du travail révisé - Tous salariés	0,6
FSD3: Frais et Services divers - série 3	0,3
<b>Total = 1,00</b>	<b>1</b>



**Rappel du mode de calcul:** Le montant de la partie variable 1 est calculé sur la base de 2% du total des recettes.

	Part fixe	Part variable 1	Part variable 2	Part variable 3	Redevance envisagée
année 1	200 000	40 574			240 574
année 2	200 000	41 758			241 758
année 3	200 000	40 651			240 651
année 4	200 000	41 926			241 926
année 5	200 000	39 955			239 955
année 6	200 000	41 155			241 155
année 7	200 000	41 073			241 073

# ANNEXE 13

Garanties

## ANNEXE 13 : Garanties de porte-fort

### ● Engagement de constitution d'une société d'exploitation dédiée



La gestion partenaire

VEGA  
2, rue du Helder  
75009 PARIS  
Tél. 33 (0)1 56 01 96 11  
Fax 33 (0)1 56 01 96 11  
contact@vega.fr  
www.vega.fr

**Engagement de constitution  
d'une société ad hoc**

Je, soussigné Emmanuel de LANNURIEN,

Directeur Général de la société VEGA,  
Société Anonyme au capital de 177.775 €, immatriculée au RCS de  
PARIS sous le numéro B 440 148 252 dont le siège social est 2, rue du  
Helder – 75009 PARIS,

Intervenant aux présentes,

Atteste sur l'honneur que la SNC ZENITH DE DIJON, filiale du groupe  
VEGA spécifiquement dédiée à la gestion du Zénith du Grand Dijon,  
continuerait à gérer ledit équipement, si VEGA était attributaire de la  
présente Délégation de Service Public.

Fait à Paris, le 21 Avril 2011

  
Emmanuel de LANNURIEN

IMMATRICULEE AU RCS DE PARIS N° B 440 148 252  
SOCIÉTÉ ANONYME



## ● Type de structure, siège social et actionariat

Vous trouverez ci-après l'extrait K-Bis de la SNC ZENITH DE DIJON, filiale de VEGA et actuel délégataire de l'équipement.



GREFFE DU TRIBUNAL DE COMMERCE DE DIJON (2104)  
BP 69 - 21072 DIJON CEDEX - 03.80.70.45.51

Folio N° 1 / 1

**Extrait Kbis**  
**IMMATRICULATION PRINCIPALE AU REGISTRE DU COMMERCE ET DES SOCIETES**  
Extrait du 04 Mai 2011

**IDENTIFICATION**

Dénomination sociale : SNC ZENITH DE DIJON  
Numéro d'identification : R.C.S. DIJON 480 995 448 - N° de Gestion 2005 B 163  
Date d'immatriculation : 24 Février 2005

**RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA PERSONNE MORALE**

Forme juridique : Société en nom collectif  
Capital : 3 200.00 EUR (fixe)  
Adresse du siège : rue de Colchide - 21000 Dijon  
Durée de la société : 99 ans du 24 Février 2005 au 23 Février 2104  
Date de clôture de l'exercice : 31 Décembre  
Dépôt de l'acte au greffe : le 24 Février 2005 sous le numéro 2005A753  
Journal d'annonces légales : LE JOURNAL DU PALAIS DE BOURGOGNE, le 21 Février 2005

**ADMINISTRATION**

Associé : JARDYREX  
R.C.S. PARIS 384 176 202  
Société à responsabilité limitée  
2, RUE DU HELDER - 75009 PARIS 09

Associé : VEGA  
R.C.S. PARIS 440 148 252  
Société anonyme  
2, rue du Helder - 75009 Paris 09

Gérant non associé : Monsieur SOURDEAU DE BEAUREGARD ARNAUD  
né(e) le 20 Avril 1953 à PARIS 16 (75), de nationalité FRANCAISE  
demeurant 2, SQUARE DE LATOUR MAUBOURG - 75007 PARIS 07


**RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'ETABLISSEMENT PRINCIPAL**

Origine de l'activité ou de l'établissement : Création  
Activité : La gestion, l'exploitation et la promotion des équipements et installations du zénith de Dijon à travers notamment des activités culturelles commerciales sportives de détente et de restauration ou autres  
Adresse : rue de Colchide - 21000 Dijon  
Date de début d'exploitation : 14 Février 2005  
Mode d'exploitation : Exploitation directe

FIN DE L'EXTRAIT COMPRENANT 1 PAGE(S)

TOUTE MODIFICATION OU FALSIFICATION DU PRESENT EXTRAIT EXPOSE A DES POURSUITES PENALES. SEUL LE GREFFIER EST LEGALEMENT HABILITE A DELIVRER DES EXTRAITS SIGNES EN ORIGINAL. TOUTE REPRODUCTION DU PRESENT EXTRAIT, MEME CERTIFIEE CONFORME, EST SANS VALEUR.

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME ET DELIVRE LE 04/05/2011  
LE GREFFIER :





La gestion partenaire

VEGA  
2, rue du Helder  
75009 PARIS  
Tel: 33 (0)1 56 01 96 10  
Fax: 33 (0)1 56 01 96 11  
contact@vega-france.fr  
www.vega-france.fr

### Engagement de bonne fin

Je, soussigné Emmanuel de LANNURIEN,

Directeur Général de la société VEGA,  
Société Anonyme au capital de 177.775 €, immatriculée au RCS de  
PARIS sous le numéro B 440 148 252 dont le siège social est 2, rue du  
Helder – 75009 PARIS,

Intervenant aux présentes,

M'engage vis-à-vis du Délégué, la Communauté d'Agglomération  
Dijonnaise (GRAND DIJON), à faire le nécessaire pour la poursuite de  
l'exécution du contrat de Délégation de Service Public du Zénith du  
Grand Dijon, en cas de défaillance de la société spécifiquement dédiée  
à l'exploitation de cet équipement, la SNC ZENITH DE DIJON :

Soit en mettant à disposition du Délégué les moyens qui lui sont  
nécessaires ;

- Soit en faisant assurer l'exploitation par une autre personne ;
- Soit en l'assurant nous-mêmes.

Fait à Paris, le 21 avril 2011

Emmanuel de LANNURIEN





La gestion partenaire

VEGA  
2, rue du Helder  
75009 PARIS  
Tel: 01 47 36 10 10  
Fax: 01 47 36 10 11  
contact@vega-france.fr  
www.vega-france.fr

**Engagement de continuité de service public et  
égalité de traitement des usagers**

Je, soussigné Emmanuel de LANNURIEN,

Directeur Général de la société VEGA,  
Société Anonyme au capital de 177.775 €, immatriculée au RCS de  
PARIS sous le numéro B 440 148 252 dont le siège social est 2, rue du  
Helder – 75009 PARIS,

Intervenant aux présentes,

M'engage à assurer la continuité du service public et l'égalité de  
traitement de ses usagers dans le cadre de l'exploitation déléguée du  
Zénith du Grand Dijon, si VEGA était attributaire de la présente  
Délégation de Service Public et continuait à gérer l'équipement, à  
travers sa filiale dédiée : la SNC ZENITH DE DIJON.


Fait à Paris, le 21 Avril 2011

Emmanuel de LANNURIEN



● Garantie bancaire

Nous souhaiterions pouvoir reconduire la garantie bancaire existante, d'un montant de **35 K€**, dont vous trouverez copie ci-dessous :

 **BNP PARIBAS**

Adressé le 12/01/2006  
à M<sup>me</sup> AGUISTANTON + COMARDI

**GARANTIE A PREMIERE DEMANDE N°26004**

La **BNP PARIBAS**, société anonyme au capital de EUR 1.676.495.744 dont le siège social est à PARIS 9<sup>ème</sup>, 14 boulevard des Italiens, immatriculée sous le n° 662042449 - RCS PARIS, représentée par ses mandataires :

Christine MONDET      Philippe SCOURVIL

qui déclare être dûment habilitée aux fins des présentes, ci-après dénommée "le Garant",

Connaissance prise du contrat conclu en date du 11 janvier 2005 entre la :

Société **VEGA**, SA au capital de EUR 160 000, 00 dont le siège social est situé Paris 75009, rue Helder, immatriculée au R.C.S. sous le n° B 378 719 447

et la

Communauté de l'Agglomération Dijonnaise, dont le siège administratif est à 21000 Dijon 11, rue Victor Dumey,

portant sur une convention d'affermage, à effet au jour de la notification de la convention au Fermier, pour une durée de 7 ans pouvant être portée à 7 ans et 6 mois par décision de l'autorité délégante.

**DECLARE** par les présentes s'engager irrévocablement et inconditionnellement à payer la Communauté de l'agglomération de Dijon, dans la limite de la somme maximum de :

**EURO 35 000,00**  
(trente cinq mille euro)

toutes sommes que ce dernier lui réclamera, sans pouvoir différer le paiement ou soulever de contestations pour quelque cause que ce soit.

Tout paiement devra intervenir au plus tard 15 jours à compter de la réception d'une demande de paiement adressée par lettre recommandée avec AR au Centre d'affaires Montparnasse Paris Sud Entreprises - 20, boulevard de Vaugirard - 75015 Paris Cédex.


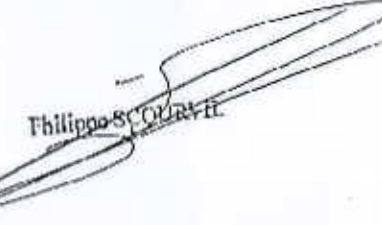
Tout paiement du Garant réduira à due concurrence le montant maximum du présent engagement.

Le présent engagement est délivré pour une durée expirant le 27 janvier 2012.

Passé cette date, aucune demande se référant au présent engagement tant pour le passé que pour l'avenir ne sera recevable pour quelque cause ou motif que ce soit. En conséquence, la restitution du présent acte au Garant ne sera pas nécessaire pour constater son annulation, le bénéficiaire ne pouvant plus en aucun cas se prévaloir dudit acte.

Le présent engagement est soumis au droit français et tout litige ou toute contestation relatif à son application ou à son exécution sera de la compétence exclusive des Tribunaux de Paris.

Fait à Nanterre le 6 janvier 2006

 Christine MONDET       Philippe SCOURVIL

BNP PARIBAS - S.A. au capital de 1 770 431 405 euros - Siège social : 14 boulevard des Italiens, 75009 Paris



SA VEGA  
2 rue du Heider  
75009 PARIS

ATTESTATION D'ASSURANCE  
RESPONSABILITE CIVILE

Nous soussignés, OVATIO COURTAGE, Société de Courtage en Assurance sise 17, rue de Turbigo 75002 PARIS, certifions par la présente que notre client :

SA VEGA

Dont le siège social sis :

2 rue du Heider  
75009 PARIS

est titulaire d'un contrat RESPONSABILITE CIVILE N° CBG.695.973 souscrit par notre intermédiaire auprès de la Société GAN EUROCOURTAGE et ce, à effet du 01/01/2011 pour une durée d'un an avec tacite reconduction.

Le souscripteur déclare agir tant pour son compte que pour celui de :

ZÉNITH DE DIJON

Activités garanties :

- Exploitation, gestion location de complexes de salles de spectacles, de centres d'entraînement et de centres sportifs pouvant accueillir tous types de manifestations événementielles, y compris des studios d'enregistrement, de locaux d'hébergement pour sportifs à l'entraînement ainsi que la réalisation de prestations de restauration y attachées,
- Opérations de relations publiques : réceptions, réunions, cocktails, journées portes ouvertes, galas,
- Prestations de conseils dans le domaine de l'organisation, de la gestion des complexes sportifs et des salles de spectacles
- Organisation de manifestations et d'événements en tous lieux, d'opérations de relations publiques de communication telles que réceptions, réunions, cocktail, conférence de presse,
- Organisation de manifestations sportives dans les espaces gérés par l'assuré ainsi que des séminaires ou stages de formation.

Il est précisé que l'assuré déclare ne pas organiser (ou ne pas commercialiser) :

- de croisières maritimes, ne pas affréter d'avions ni de bateaux,
- de manifestations dont l'objet est de mettre en œuvre des engins ou véhicules ferroviaires, aériens, spatiaux, maritimes, fluviaux ou lacustres,
- Mise à disposition de Personnel technique dans le cadre de prestations en régie,

Les garanties s'exercent à concurrence des montants figurant dans le tableau annexé.

Société de courtage d'assurance - 17, rue de Turbigo - 75002 PARIS - Tél. 01 42 77 77 66 - Fax 01 42 77 73 00 - <http://www.ovatio-courtage.com>  
SAS au capital de 45 000 euros - 500 695 180 9235 Paris - Immatriculée à la Banque de France sous le N° CB 046 606 (<http://www.banque.fr>)  
Compétence financière et assurance de responsabilité civile professionnelle et conformément aux articles L.569-1 et L.569-2 du Code des Assurances.



# ANNEXE 14

Plan de maintenance préventive des équipements et installations











Fréquence d'intervention	Fréquence d'intervention					Observations	Chiffrage P2	Entreprise ou sous-traitant	Date prévisionnelle
	Semaine	Mois	Trimestre	Semestre	Année				
<b>Ventilateur de désenfumage</b>									
Contrôle de l'échauffement roulements et moteur / contrôle de la tension des courroies et réglages éventuels / contrôle des fixations / contrôle des paramètres et connexions électriques / resserrage visserie / nettoyage général									
			X			Selon besoin		COPELY + AMS	Semaines 7/19/31/43 Visite annuelle à définir avec Zenith
			X						
<b>Volets de désenfumage</b>									
Essai trimestriel de désenfumage : essai relavage et pression gaz moteur volet de désenfumage Tenue à jour du livret d'installation et documents réglementaires									
						ERP Arrêté du 25/06/80 Art. M5 73		IFS	
				X		ERP Arrêté du 25/06/80 Art. M5 73			
				X					
				X					
				X					
				X					
<b>TOTAL INCENDIE ERP</b>							<b>12 500</b>		

**XIII) Contrôles réglementaires**

Installation, écrivain, appareil	Y	X	Y	X	Y	X	Y	X	Y	X
<b>Chaudière</b>										
Y compte armoire mobile.		X								
Tous les 3 ans										
Annuelle										
Annuelle										
Annuelle										
Annuelle										
Annuelle										
Annuelle										
Semestriel										
Semestriel										
<b>TOTAL CONTRÔLE REGLEMENTAIRE</b>							<b>4 600</b>			

Fréquence d'intervention				Observations	Chiffrage P2	Entreprise ou sous-traitant	Date prévisionnelle
Semaine	Mois	Trimestre	Semestre				

**Dératisation**

Services A Dératisation : Traitement préventif contre rats et souris / sans muets surmulets (4 passages par An)

Fréquence d'intervention				Observations	Chiffrage P2	Entreprise ou sous-traitant	Date prévisionnelle
Semaine	Mois	Trimestre	Semestre				
		X		Trimestrielle	900	IPS/DESAUTEL	
				<b>TOTAL DERATISATION</b>			
			X				
			X			COFELY	
				<b>TOTAL SERRURERIE</b>	<b>1 400</b>		
				petits travaux correctif suivant besoin			
			X	<b>TOTAL VRD</b>	<b>1 500</b>	COFELY	
				<b>TOTAL P2</b>	<b>53 500</b>		
				Vérification ascenseurs	9 406		
				Télésurveillance SSI	2 132		
				<b>TOTAL PRESTATION</b>	<b>65 038,00 €</b>		

**Second œuvre**

Travaux de serrurerie

Examen général des serrures

Vérification des obtures, fixation oxydation

Travaux VRD

Vérification visuelle générale voleries et réseaux divers



# ANNEXE 15

Contrat de location type

**Annexe 15 : Projets de contrats à conclure avec les différentes catégories d'utilisateurs**

CONTRAT DE LOCATION DU ZENITH DE DIJON  
DU ..... - N° .....

ENTRE:

La SNC Zénith de Dijon, au capital de 3200€, immatriculée au R.C.S. de Dijon sous le n° 480995448-00010, dont le siège social est rue de Colchide – 21 000 Dijon représentée par sa directrice dûment habilitée aux fins des présentes

Ci-après dénommé « L'EXPLOITANT »

D'UNE PART,

ET

La Société....., au capital de ..... immatriculée au RCS de .....sous le n°....., dont le siège social est.....représentée par..... [Nom et fonction]..... dûment habilité aux fins des présentes et titulaire de la licence ... catégorie, n°.....

Ci-après dénommé « L'ORGANISATEUR »

D'AUTRE PART,

L'Exploitant a en charge l'exploitation dans le cadre d'un contrat de délégation de service public avec ..... et s'est notamment vu confier la mission de proposer aux organisateurs de manifestation, la mise à disposition des installations du ZENITH de.....et de prestations liées pour l'organisation de manifestations.

L'Organisateur souhaite organiser .....au .....

Les parties se sont en conséquence rapprochées afin de définir les principes régissant leurs relations.

Ceci étant exposé il est convenu ce qui suit :

Définitions :

Dans le présent contrat, les termes ci-dessous ont la signification suivante :

- Mise à disposition des lieux: la période de mise à disposition des lieux comprend la période de la Manifestation, celle des montages, celle des répétitions et celle des démontages

- Représentation la période durant laquelle la manifestation, l'événement ou l'activité est présenté(e) au Public

- Jauge : la jauge correspond à la capacité de spectateurs. Elle est définie par la configuration retenue par l'Organisateur.

Elle détermine les espaces mis à disposition pour chacune des configurations jointes en annexe aux présentes.

CONDITIONS PARTICULIERES DE LOCATION DU ZENITH DE DIJON  
DU.....N°.....

**I - OBJET DU CONTRAT DE LOCATION**

Le présent contrat définit les différents types de services qui peuvent être proposés par l'Exploitant et les conditions dans lesquelles ils sont fournis.

L'Organisateur reconnaît avoir pris connaissance, au préalable, des Conditions Générales de Location, des Conditions Particulières de Location, du Cahier des Charges Technique et de Sécurité, et du Règlement Intérieur. En cas de litige, l'Organisateur ne pourra évoquer le fait de ne pas avoir eu connaissance de ces documents et reconnaît les accepter sans recours et s'engage à les faire respecter à ses personnels et sous-traitants.

L'Organisateur déclare disposer du droit de représentation, pour la manifestation, dénommée.....pour laquelle, il s'est assuré le concours des artistes et techniciens nécessaires à la préparation et tenue de la manifestation.

L'Organisateur déclare avoir déposé et sollicité auprès des ou de l'autorité administrative compétente, toutes les autorisations nécessaires.

**II - CONDITIONS PARTICULIERES ACCORDÉES A L'ORGANISATEUR**

Pour permettre l'organisation de la manifestation suivante par l'Organisateur

Titre de la manifestation:«..... »

Calendrier d'utilisation des lieux:

DATE DE MISE A DISPOSITION DU : .....à .....h au.....à .....h.

MONTAGE DU: ..... à .....h au.....à .....h

DEMONTAGE DU: ..... à .....h au.....à.....h

REPETITIONS :.....

REPRESENTATION : le..... de .....à.....h

avec un entracte de .....

L'Exploitant met à la disposition de l'Organisateur les espaces suivants ..... d'une capacité comprise entre ..... places et ..... places.

**FICHE TECHNIQUE DE LA MANIFESTATION:**

Les locaux annexes, prestations attachées et matériels sont décrits dans la fiche technique jointe en annexe 1.

Il sera mis à disposition de l'Organisateur les matériels en option décrits dans la fiche technique annexée, pour toute la durée de la Mise à disposition de la salle. Ce matériel même s'il est utilisé avec l'assistance d'un ou plusieurs techniciens désignés par l'Exploitant est sous l'entière garde et responsabilité de l'Organisateur.

Le coût de la mise à disposition décrite ci-dessus s'élève à .....TTC avec un minimum garanti de .....TTC

Le coût des prestations associées (sécurité, accueil, sûreté,...)et matériels décrits dans la fiche technique s'élève à .....TTC.

La jauge choisie peut subir certaines modifications après vérification de la fiche technique.

Toute modification de la manifestation ci-dessus défini(e) doit faire l'objet d'un avenant aux Conditions Particulières du Contrat de Location d'Espace, qui est annexé aux présentes.

### III - OPTIONS

Billetterie :

Le coût de l'ouverture du guichet de la salle le jour de la Représentation s'élève à .....TTC

Captation :

Pour toute captation d'une durée supérieure à 3 minutes, l'Organisateur devra acquitter un montant de .....TTC.

Merchandising :

Toute activité de vente, location ou prestation fait l'objet d'un accord préalable avec l'Exploitant en contre partie d'une rémunération de.....TTC ou .....% du montant des ventes réalisées TTC.

### IV – ACOMPTE – CAUTION – MODE DE REGLEMENT

A la signature des présentes, l'Organisateur versera :

- A titre d'acompte sur la mise à disposition un montant forfaitaire de ..... TTC qui correspond à la Jauge.

- A titre de caution, un montant forfaitaire de :..... €

Ces versements seront effectués par chèque libellé à l'ordre de ..... ou virement.

En fin d'utilisation des lieux, au plus tard, l'Organisateur s'engage à régler, par chèque ou virement, à l'Exploitant le solde des versements dus sur présentation du décompte général de la manifestation.

#### V - PLACES EXONÉRÉES

Un quota de ..... places gratuites, réparties en 50% 1ère série et 50% 2ème série par Représentation, sera attribué à l'Exploitant. Elles devront être remises à l'Exploitant, impérativement, le jour de l'ouverture de la billetterie. Les places seront complétées par ..... servitudes, réservées à la salle et numérotées de R.....à.....

#### VI – DEPASSEMENT D'HORAIRE

Tout dépassement sur l'horaire entraînera une indemnité de 500 Euros H.T., par heure de dépassement, toute heure entamée étant due en intégralité, et la couverture de toute pénalisation financière consécutive à ce dépassement demandée par des tiers à l'Exploitant.

Fait en deux exemplaires originaux ;

A ....., le .....: (mention "lu et approuvé" manuscrite)

L'Exploitant

L'Organisateur



## I - OBJET DU CONTRAT DE LOCATION

Le présent contrat définit les types de services qui peuvent être proposées par l'Exploitant et les conditions dans lesquelles les services sont fournis.

L'Organisateur reconnaît avoir pris connaissance, au préalable, des Conditions Générales de Location, des Conditions Particulières de Location, du Cahier des Charges Technique et de Sécurité, et du Règlement Intérieur. En cas de litige, l'Organisateur ne pourra évoquer le fait de ne pas avoir eu connaissance de ces documents et reconnaît les accepter sans recours et s'engage à les faire respecter à ses personnels et sous-traitants.

L'Organisateur déclare disposer du droit de représentation, pour la manifestation concernée pour laquelle, il s'est assuré le concours des artistes et techniciens nécessaires à la préparation et tenue de la manifestation.

L'Organisateur déclare avoir déposé et sollicité auprès des **ou** de l'autorité administrative compétente, toutes les autorisations nécessaires.

## II - PIECES CONSTITUTIVES DU CONTRAT DE LOCATION

- Le Contrat de Location comprend les pièces suivantes :
- Les Conditions Générales de Location ;
- Les Conditions Particulières de Location et les fiches techniques de la manifestation annexées;
- Le Cahier des Charges Technique et de Sécurité ;
- Le Règlement intérieur.

Toute modification de la manifestation définie aux Conditions Particulières du Contrat de Location d'Espace doit faire l'objet d'un avenant.

## III – MISE À DISPOSITION

La Mise à disposition concerne la manifestation décrite aux Conditions Particulières du Contrat de Location d'Espace.

L'Organisateur s'engage à réaliser dans les locaux mis à disposition la manifestation prévue dans les Conditions Particulières du Contrat de Location d'Espace, qui devra respecter l'ordre public et être conforme aux bonnes mœurs.

L'Organisateur aura la garde des locaux et matériels qui lui sont confiés lors de la Mise à disposition. Il devra en assurer le gardiennage, dont il reste responsable même en cas de sous-traitance et s'assurer en conséquence pour que l'Exploitant ne soit en rien pénalisé.

Toute modification relative à l'objet ou à la nature de la manifestation devra être notifiée sans délai à l'Exploitant qui se réserve le droit de ne pas accepter les modifications induites de la fiche technique.

L'Exploitant déterminera la capacité ou jauge (le nombre de places) résultant des modifications ou évolutions de la manifestation objet du présent contrat.

En aucun cas, l'Organisateur ne pourra émettre directement ou non, un nombre de billet supérieur à la capacité définie par l'Exploitant.

L'Organisateur s'engage à faire valider par l'Exploitant le plan de salle proposé à la commercialisation, notamment le plan de salle définitif au plus tard 72 h avant la Mise à disposition.

L'Organisateur s'engage à n'utiliser les locaux mis à sa disposition que pour la manifestation qui fait l'objet du présent contrat et à ne pas y exercer d'activités autres que celles nécessaires à sa réalisation.

L'occupation des lieux doit cesser aux dates et heures définies dans les Conditions Particulières du Contrat de Location d'Espace.

Néanmoins, l'Organisateur pourra obtenir une prolongation de la Représentation dans la mesure où elle ne nuit pas à l'ordre public, à la représentation ou à la tenue de la manifestation suivante.

Tout dépassement sur l'horaire entraînera une indemnité définie dans les Conditions Particulières du Contrat de Location d'Espace., par heure de dépassement, toute heure entamée étant due en intégralité, et la couverture de toute pénalisation financière consécutive à ce dépassement demandée par des tiers à l'Exploitant.

La facturation d'heure de dépassement ne pourra jamais être assimilée à une acceptation de la part de l'Exploitant.

#### **IV – ENTRACTE ET PREMIERE PARTIE**

L'Organisateur informe l'Exploitant obligatoirement à la signature des présentes et au plus tard 15 jours avant la Représentation, d'un entracte ou d'une première partie.

#### **V – CAPTATION**

L'Organisateur ou toute personne quelconque ne pourra réaliser des prises de vues ou de son, ou encore toutes photographies ou reproductions totales ou partielles de la manifestation, de l'évènement ou de l'activité par quelque moyen que ce soit, connu ou inconnu au jour de la signature des présentes, sans l'accord préalable, express et écrit de l'Exploitant.

Les conditions de cette autorisation sont fixées d'un commun accord dans les Conditions Particulières du Contrat de Location d'Espace. En cas de non respect de cet engagement, une indemnité, égale au triple du montant de l'autorisation, fixé dans les Conditions Particulières du Contrat de Location d'Espace, sera appliquée et exigible immédiatement.

En cas d'autorisation, l'Organisateur s'engage à faire mention, sur tout support connu ou inconnu à ce jour, du lieu d'enregistrement de la manifestation de façon visible, et conforme aux demandes de l'Exploitant sur ce sujet, et à faire respecter cet engagement à ses sous-traitants.

L'Organisateur autorise l'Exploitant à réaliser des prises de vues de la manifestation dans la limite de 3 minutes à ses propres fins d'information, publicité, promotion, références et archives. Les accréditations nécessaires à ses captations seront fournies à l'Exploitant par l'Organisateur.

## **VI – MERCHANDISING ET RESTAURATION**

Toute activité de vente, location ou prestation pour le compte de l'Organisateur, ou d'un tiers agréé par lui, doit faire l'objet d'une autorisation préalable de l'Exploitant.

En contrepartie de cette autorisation, l'Organisateur verse à l'Exploitant la rémunération fixée dans les Conditions Particulières du Contrat de Location d'Espace.

Il est interdit à l'Organisateur de distribuer ou commercialiser des boissons ou denrées alimentaires dans l'enceinte de l'équipement.  
Ces activités sont gérées et commercialisées exclusivement par l'Exploitant directement ou non.

## **VII – BILLETTERIE ET PLACES EXONEREES (INVITATIONS ET SERVITUDES)**

L'Organisateur s'engage à faire les déclarations de Billetterie aux Autorités compétentes avant toute commercialisation de la manifestation

Il est bien entendu que l'émission et la gestion de la billetterie, et plus généralement la commercialisation de la manifestation auprès du public, sont à la charge et sous l'entière responsabilité de l'Organisateur. Toutefois, il pourra être mis à la disposition de l'Organisateur au sein de l'équipement, un local de vente pour toute Représentation, pour le montant fixé dans les Conditions Particulières du Contrat de Location d'Espace.

Celui-ci s'engage à ne pas commercialiser la manifestation ni à émettre de billetterie avant la signature du contrat. En cas de commercialisation anticipée par rapport à la signature du contrat, l'Exploitant bénéficiera d'une indemnité équivalente au montant du devis proposé toutes prestations incluses.

Dans tous les cas, l'Organisateur s'engage à respecter le plan de numérotation de la salle.

A la demande de l'Exploitant, l'Organisateur s'engage à communiquer, à tout moment, l'état complet des ventes et des réservations de sa billetterie. A défaut, la billetterie sera vis-à-vis de l'Exploitant considérée comme vendue en totalité pour les bases de calcul, en particulier pour les calculs d'indemnité.

Un quota de places gratuites défini dans les Conditions Particulières du Contrat de Location d'Espace, par Représentation, est attribué à l'Exploitant.



Elles doivent être remises à l'Exploitant, impérativement, le jour de l'ouverture de la billetterie. Les places seront complétées par les servitudes, réservées à la salle et numérotées telles que définies dans les Conditions Particulières du Contrat de Location d'Espace.

### **VIII – INFORMATION ET PUBLICITE**

Dans toutes les publicités, publications, même par radios ou télévisions, ou affichages relatifs à la manifestation le nom de l'équipement doit être mentionné de façon apparente et en respectant la charte graphique de l'équipement.

L'Organisateur s'engage à tenir informé l'Exploitant des différents renseignements que la clientèle est susceptible de demander à la salle et en particulier : prix des places par catégorie, heures du spectacle, contenu exact de la manifestation, durée et heure d'ouverture des portes.

En aucun cas, l'Organisateur ne communique aux spectateurs le numéro de téléphone administratif de l'équipement.

Les modalités d'accroche des panneaux publicitaires doivent respecter le plan d'accroches défini par l'Exploitant sur les lieux de la manifestation.

Les présences visuelles de l'Organisateur et de ses partenaires seront règlementées dans les espaces, selon le cahier des charges ZENITH.

L'Organisateur aura le libre choix de ses partenaires dans la salle.

L'Exploitant aura le libre choix de ses animations et de ses partenaires dans le Hall et les autres espaces y compris extérieurs, en dehors de la salle.

### **IX - PRESTATIONS A LA CHARGE DE L'ORGANISATEUR**

L'Organisateur est le seul responsable de la Sûreté de la manifestation conformément à la législation en vigueur, y compris en cas de sous-traitance de la prestation.

A ce titre, il s'engage à respecter et faire respecter à tous ses préposés et sous-traitants les dispositions applicables en matière de sûreté.

L'Exploitant mettra en place obligatoirement les prestations désignées ci-dessous pour le compte de l'Organisateur :

- Accueil, placement ;
- Contrôle ;
- Service de sécurité/sûreté ;
- Service de sécurité incendie, services d'assistance aux personnes ;
- Service médical
- Branchements électriques
- Accroches
- Raccordement au réseau télécom

Ces prestations seront facturées selon les conditions tarifaires en vigueur jointes en annexe 2.

L'Organisateur s'engage à prendre à sa charge les prestations définies et acceptées dans le devis et notamment celles listées ci-dessus, en respect des règles et consignes de sûreté et sécurité en vigueur, avec l'Exploitant.

L'Organisateur donnera accès à des repas gratuits midi et soir au personnel de l'équipement dans la limite de 5 personnes, et des droits d'accès, pass ou accréditations pour le personnel de l'équipement seront fournis par l'Organisateur.

Par ailleurs, en application du Décret Ministériel n° 97 646 du 31/05/97, l'Organisateur de spectacles de plus de 1500 personnes s'engage à faire une déclaration en Mairie au moins un mois avant la manifestation.

L'Exploitant pourra lui fournir à sa demande un modèle d'imprimé pour effectuer cette déclaration.

L'Exploitant sera destinataire, concomitamment à l'envoi du document à la Mairie, d'une copie de cette déclaration.

En aucun cas l'Organisateur ne pourra rechercher la responsabilité de l'Exploitant en cas de refus de délivrance par l'administration d'une autorisation nécessaire à l'organisation de la manifestation, ou d'un avis défavorable de la commission départementale de sécurité, sauf en cas de faute avérée de l'Exploitant.

L'Exploitant est responsable de la Sécurité Incendie du lieu.

L'Organisateur s'engage à respecter et fait respecter les règlements et consignes de sécurité par ses préposés ou sous-traitants.

#### **X – REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE**

L'Organisateur prend sous sa responsabilité et à ses frais pendant toute la période du montage au démontage des installations nécessaires à la tenue de la manifestation :

- Toutes mesures particulières de sécurité et d'hygiène qui sont nécessaires eu égard à la nature des matières qu'il emploie, des travaux qu'il exécute, des dangers que ceux-ci comportent et des matériels installés ;
- Toutes mesures communes de sécurité rendues nécessaires par la présence simultanée sur la zone d'intervention, ou à sa proximité, d'autres fournisseurs et entreprises, toutes celles concernant l'hygiène, la prévention des accidents, la médecine du travail, les premiers soins aux accidentés et aux malades, etc...

#### **XI – LEGISLATION SOCIALE ET OBLIGATIONS FISCALES**

L'Organisateur certifie et atteste sur l'honneur que les prestations seront réalisées avec des salariés employés régulièrement au regard de la réglementation en vigueur, et notamment des articles L.143-3, L.320, L341.6, L620-3 du code du travail.

L'Organisateur déclare être régulièrement affilié à tous les organismes sociaux obligatoires et à jour de l'ensemble des sommes dues aux dits organismes.

Il garantit l'Exploitant, dont la responsabilité ne pourra en aucun cas être recherchée, contre tout recours à cet égard.

L'Organisateur emploie, encadre et rémunère son personnel sous sa responsabilité exclusive au regard des obligations fiscales, sociales et du droit du travail, et notamment celles relatives à la durée du travail.

Il doit veiller à mettre le personnel nécessaire en nombre et qualification pour la tenue de la manifestation.

L'Organisateur acquittera les impôts, la TVA, les taxes et contributions quelconques ainsi que les frais dont il serait redevable envers toute personne, artiste, auteur, interprète, ou organisme à raison de la manifestation, l'événement ou l'activité (notamment droits SACEM, SACD,...) et dégage l'Exploitant de toute responsabilité sur ce sujet.

L'Organisateur est responsable de son personnel, en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit. Il est responsable des accidents survenus par le fait de son personnel et sous traitants, et des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des prestations dont il a la charge.

Conformément aux dispositions et articles L 324-14 et suivants et R. 324-2 et suivants du code du travail, l'Organisateur remet à l'Exploitant les documents suivants :

- Attestation sur l'honneur relative au travail clandestin (annexe 3)
- Attestation de fourniture des déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations sociales incombant à l'Organisateur et datant de moins de 6 mois (annexe 4)
- Attestation sur l'honneur du dépôt des déclarations fiscales obligatoires auprès de l'administration fiscale (annexe 5)
- Extrait de K bis de moins de 6 mois (annexe 6)

L'Organisateur s'engage à faire respecter ces engagements par ses prestataires et /ou sous-traitants.

## **XII--REGLEMENTATIONS SUR LE BRUIT**

L'Organisateur qui met en œuvre le matériel de sonorisation est garant de sa conformité et engage sa responsabilité en cas d'infraction et de réclamation par un tiers, notamment au regard de la réglementation existante et en particulier le décret n° 2006-1099 du 31 août 2006 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage.

Durant la Représentation, l'Organisateur s'engage à respecter et à faire respecter par ses salariés, les prestataires de service et les sous traitants qu'il s'adjoint, la limitation sonore telle qu'elle est définie par les dispositions du décret n° 98-1143 du 15 décembre 1998 relatif aux prescriptions applicables aux établissements ou locaux recevant du public et diffusant à titre habituel de la musique amplifiée (Cf. Cahier des Charges Technique et Cahier des Charges de Sécurité ....)

Tout dépassement des niveaux réglementaires entraînera l'application de plein droit d'une pénalité forfaitaire minimale de 10 KE. L'application de cette pénalité n'exonère d'aucune manière l'Organisateur des conséquences civiles, pénales ou pécuniaires auxquelles il s'expose par le non respect de la réglementation, notamment en ce qui concerne toutes les conséquences financières pour l'Exploitant.

### **XIII- PROCEDURES D'ACCROCHES**

L'Organisateur s'engage à se conformer aux procédures d'accroches qui sont définies dans le Cahier des Charges Technique et de Sécurité.

L'Exploitant n'est pas responsable des accroches techniques. De ce fait, l'Organisateur doit faire appel à une société spécialisée et référencée par le ZENITH.

ETUDES :

Une pré-tude sera réalisée par le Directeur Technique de la Production et communiquée à l'Exploitant avant toute intervention.

Cas n°1 : Si les plans font apparaître que les points d'accroche et le poids total sous la charpente sont conformes au Cahier des Charges Technique et de Sécurité qui définit les conditions de charges normales d'utilisation, seule l'intervention d'un rigger de l'une des sociétés agréées sera imposée et la prestation refacturée à l'Organisateur. Il pourra s'il le souhaite faire intervenir directement une des sociétés agréées.

Cas n°2 : Si les plans font apparaître que les points d'accroche et le poids total sous la charpente excèdent les conditions de charges normales d'utilisation du Cahier des Charges Technique et de Sécurité, une étude complémentaire pour redéfinir un grill complet compatible sera réalisée par l'une des sociétés référencées par le ZENITH et à la charge de l'Organisateur comme toutes les conséquences de cette étude.

### **XIV- AUTRES ENGAGEMENTS DE L'ORGANISATEUR**

Il est spécialement convenu qu'en cas de non-conformité des matériels mis en place ou la non qualification des personnels dont l'Organisateur serait civilement responsable, celui-ci s'engage à garantir l'Exploitant pour toutes les conséquences financières qui pourraient résulter pour l'Exploitant de poursuites fondées sur des infractions aux règlements, tant vis-à-vis de l'autorité publique que vis-à-vis des tiers, et notamment du public assistant à la manifestation.

L'Organisateur s'engage à respecter les limitations imposées par l'autorité administrative sur la capacité de la salle telle que décrite par l'Exploitant en fonction des éléments scéniques ou des configurations techniques mises en œuvre pour la manifestation, l'événement ou l'activité.

Pour les effets pyrotechniques, l'Organisateur s'engage à faire une demande d'autorisation auprès de la préfecture et à communiquer la réponse à l'Exploitant ou à fournir toute attestation émise par l'Autorité administrative compétente.

## **XV – ANNULATION**

En cas d'annulation de la manifestation ou d'une représentation, l'Organisateur doit régler, dès la connaissance de l'annulation, à l'Exploitant les sommes indiquées ci-dessous en fonction de la date d'annulation.

Avant 6 mois avant la Mise à disposition :

50% du minimum garanti de la Jauge, et les prestations ou options devisées dont les dépenses sont d'ores et déjà engagées par l'Exploitant

Entre 6 mois et un jour, et 3 mois avant la Mise à disposition :

100% du minimum garanti de la Jauge, et les prestations ou options devisées dont les dépenses sont d'ores et déjà engagées par l'Exploitant, ainsi que les indemnités ou couvertures d'engagements prévus au présent contrat en particulier au point VII.

Entre 3 mois et un jour, et la Mise à disposition incluse :

100% du minimum garanti de la Jauge et le loyer variable constaté à date, ainsi que les prestations ou options devisées dont les dépenses sont d'ores et déjà engagées par l'Exploitant et que les indemnités ou couvertures d'engagements prévus au présent contrat en particulier au point VII.

L'Organisateur est tenu de s'assurer pour les annulations conformément à l'article XVI C ci après.

## **XVI – ASSURANCES**

### **A - Responsabilité Civile Organisateur de Spectacles**

L'Organisateur s'engage à contracter une assurance « Responsabilité Civile Organisateur de Spectacles » le garantissant pour tous dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs ou non, causés aux tiers (notamment aux spectateurs, au service de sécurité, au personnel de l'établissement...) en ce compris l'Exploitant, du fait de tout bien lui appartenant ou dont il a la garde, des installations et aménagements qu'il sera amené à mettre en place du fait de la manifestation, ou de toute personne dont il serait civilement responsable, et ce dès la Mise à disposition des lieux ou des équipements , jusqu'au départ effectif des lieux.

Les garanties s'appliquent donc en raison de l'utilisation de matériel ou équipement, notamment le chariot élévateur, mis à la disposition ou confié à l'Organisateur.

Au cas où il ne pourrait produire une attestation de garantie « Responsabilité Civile Organisateur de Spectacles » conforme aux exigences de l'Exploitant, l'Organisateur s'engage à souscrire l'assurance éventuellement proposée par l'Exploitant.

L'Exploitant dégage sa responsabilité pour tous dommages corporels et matériels qui pourraient être causés par la manipulation de tout matériel de l'Organisateur ou loué par lui ou dont il a la garde.

### **B- Dommages aux biens de l'Organisateur y compris le vol**

Il appartient à l'Organisateur d'assurer les dommages de toute nature (y compris le vol), au matériel, costumes, décors et plus généralement des installations et aménagements qu'il sera amené à mettre en place ou dont il a la garde, du fait de la manifestation, et de façon générale à tous biens meubles et immeubles nécessaires à sa mission.

Le chariot élévateur de la salle n'est pas assuré pour le matériel transporté, l'Organisateur doit souscrire une assurance à son nom dans le cadre de son activité. En cas de sinistre l'Organisateur ne pourra prétendre à aucune indemnité de la part de la salle. De plus en cas de dégradation de l'engin ou lors des dégâts occasionnés par ce dernier les frais de réparations seront intégralement facturés par l'Exploitant à l'Organisateur.

#### Question des primes d'incendie

##### C- Assurance annulation

Le contrat d'assurance annulation souscrit par l'Organisateur devra permettre de couvrir tous les risques d'annulation totale ou partielle, y compris pour les cas de force majeure. Ce contrat devra en outre garantir l'Exploitant des conséquences de toute annulation totale ou partielle.

Cette condition est essentielle et déterminante pour la salle sans laquelle l'Exploitant n'aurait pas conclu.

L'Exploitant demande une couverture en « Tout risque sauf ».

La police annulation de l'Organisateur devra couvrir notamment tous les dommages résultant d'une annulation consécutive à l'indisponibilité d'un ou des personnages clefs et à des intempéries lorsque la manifestation se déroule partiellement ou totalement en plein air.

##### D- Attestations des polices d'assurances

L'Organisateur devra remettre à l'Exploitant une attestation d'assurance, à la signature des présentes, précisant que sa responsabilité civile est couverte par sinistre, datée de moins de trois (3) mois pour les montants minimaux ci-dessous :

- Dommages corporels : 15 000 000 €
- Intoxication alimentaire : 55 000 €
- Matériels et immatériels consécutifs ou non : 1 500 000 €
- Dommages aux biens confiés et aux existants : 1 000 000 €
- Actes de terrorisme, sabotages, émeutes, mouvements populaires et vandalisme inclus.

Si lors de la manifestation des effets spéciaux ou tirs de feux d'artifice ou assimilés sont prévus, l'Organisateur s'engage à obtenir de son prestataire agréé une attestation d'assurance Responsabilité Civile le garantissant du fait de son action pour un minimum de 4.500.000 Euros en ce qui concerne les dommages corporels, et 762.250 Euros pour les dommages matériels et immatériels, ainsi qu'un certificat de capacité à exercer délivré par la préfecture et précisant la nature des produits pyrotechniques autorisés.

L'Organisateur devra remettre également une attestation d'assurance pour la couverture de sa police annulation.

L'Exploitant bénéficiera d'un droit direct sur le montant de l'indemnité lui revenant auprès de l'assureur de l'Organisateur, mention qui devra figurer sur les attestations d'assurance prévues ci-dessus.

Ni l'étendue, ni les montants de garanties ne constituent un plafonnement de la responsabilité de l'Organisateur.

#### E- Clause de renonciation à recours

Dans le cadre de chaque assurance requise en couverture des risques ci-dessus rappelés, l'Organisateur et ses assureurs renoncent à tout recours à l'encontre de l'Exploitant et de ses assureurs.

Réciproquement, dans le cadre la mise en jeu de son assurance l'Exploitant et ses assureurs ? Est-ce le cas dans les polices actuelles renoncent à tout recours à l'encontre de l'Organisateur et de ses assureurs.

Tout manquement à un des engagements du contrat et en particulier des points IX à XV pourra entraîner l'interdiction d'accès au site, la non tenue de la manifestation, de l'événement ou de l'activité, et une indemnisation de l'Exploitant pour le préjudice subi qui ne saurait être inférieure au coût complet de la mise à disposition (services ,accessoires, options...) pour la Représentation concernée et la perte d'image consécutive, soit 1, 5 fois le coût complet de la mise à disposition de la Représentation concernée.

#### **XVII – ETAT DES LIEUX**

Un état des lieux contradictoire peut être effectué à la demande de l'Organisateur avant et après la Mise à disposition de la salle.

Toutefois, en l'absence d'état des lieux, les lieux sont réputés en bon état et l'Organisateur s'engage à accepter le constat de dégradation qui lui sera signifié et à procéder au paiement des frais de remise en état et réparations des dégradations qui lui seront transmis.

#### **XVIII – MODALITES DE REGLEMENT**

A la signature du présent contrat, l'Organisateur verse à l'Exploitant, à titre d'acompte sur la mise à disposition, les accessoires, options et prestations supplémentaires, un montant défini dans les Conditions Particulières du Contrat de Location d'Espace, qui pourra être augmenté en fonction de l'évolution de la demande de l'Organisateur.

Dans le cas d'un engagement de longue durée (soit pour plusieurs Représentations successives), l'Organisateur verse les sommes dues (soit les sommes décrites ci-dessus TTC) selon l'échéancier défini dans les Conditions Particulières du Contrat de Location d'Espace.

Les règlements sont effectués par chèques ou virements établis à l'ordre de l'Exploitant et libellés en Euros.

### **XIX – APUREMENT DES COMPTES**

L'Exploitant procède à l'apurement définitif des comptes dès la fin de l'occupation du lieu, des situations intermédiaires pouvant être établies à la fin de chaque semaine civile pour les engagements de longue durée.

A la fin effective de la mise à disposition du lieu, il est procédé à un apurement des comptes et aux facturations correspondantes, après établissement du récapitulatif des sommes dûes dénommé « décompte général », au titre :

- de la mise à disposition (cf les Conditions Particulières du Contrat de Location d'Espace et avenant) ;
- des accessoires, options ou prestations complémentaires (cf les Conditions Particulières du Contrat de Location d'Espace et leurs avenants) ;
- des indemnités ou dédommagements concernant les points III, V, VII, XII du présent contrat;
- des coûts des prestations pris en charge par l'Organisateur (point IX)
- des consommations effectives relevées par comptage de téléphone ;
- des remises en état prévues au point XVII
- et toute indemnité ou couverture d'engagement due au titre du présent contrat, en particulier celles prévues en conséquence des points IX à XVI, et celles au titre du point XX et XXIII.

L'Organisateur s'engage à verser immédiatement la somme complémentaire par chèque ou virement à l'ordre et sur le compte de l'Exploitant, tel que décrit aux Conditions Particulières du Contrat de Location d'Espace.

### **XX - PÉNALITÉS DE RETARD**

En cas de retard de paiement, les dispositions de l'article 1153 du Code Civil sont applicables, étant expressément accepté par les parties que les intérêts, à 1.5 fois le taux d'intérêt légal fixé chaque année par le Ministère des Finances, commenceront à courir au lendemain de l'échéance contractuellement prévue pour le paiement sans qu'il soit besoin de mise en demeure.

### **XXI– CAUTIONS**

A titre de garantie du règlement des sommes dues au titre du présent contrat, l'Organisateur remet à l'Exploitant, à la signature du présent contrat, le montant défini aux Conditions Particulières du Contrat de Location d'Espace en caution.

Ce montant lui sera restituée après constat contradictoire à l'issue de la manifestation, à l'état des lieux dressé par l'Exploitant et après que les règlements résultant de l'apurement définitif des comptes (cf. point XIX) aient été constatés.



## **XXII – FORCE MAJEURE**

L'Exploitant ne pourra être tenu pour responsable d'un retard quelconque dans l'exécution de l'une de ses obligations ou pour l'exercice de l'un de ses droits aux termes de la présente convention en cas de force majeure.

Dans le cadre des présentes, on entend par « Force Majeure » tout événement imprévisible, irrésistible et extérieur ayant pour effet direct ou indirect de rendre impossible la tenue de la manifestation, ou d'empêcher ou de retarder l'Organisateur ou l'Exploitant dans l'exécution de l'une quelconque de ses obligations prévues au présent contrat.

Il est demandé à l'Organisateur d'assurer les cas de force majeure qui conduisent à retarder, reporter ou annuler la manifestation.

## **XXIII – RESILIATION**

En cas d'inobservation, par l'Organisateur ou par l'Exploitant, des dispositions du présent contrat et huit (8) jours après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse, la partie qui s'estime lésée pourra déclarer l'autre partie défaillante et résilier le présent contrat.

La partie défaillante sera redevable à l'égard de l'autre partie des conséquences de sa défaillance.

En cas de résiliation du contrat par l'Organisateur, pour quelque cause que ce soit, y compris les cas de force majeure, sous réserve que cette cause ne soit pas consécutive à une faute avérée de l'Exploitant, les garanties, prévues au point XVI C- Assurance annulation, s'appliquent pour l'Exploitant.

En cas de résiliation du présent Contrat de Location d'Espace pour raison de service public, l'Organisateur ne pourra prétendre à aucune indemnité de résiliation, y compris si la raison de service public conduit à l'annulation d'une seule représentation.

En cas de résiliation du présent Contrat de Location d'Espace pour raison d'intérêt général, l'Organisateur ne pourra prétendre à aucune indemnité de résiliation, y compris si la raison d'intérêt général conduit à l'annulation d'une seule représentation. Toute résiliation entraîne automatiquement apurement des comptes.

## **XIV – REGLEMENT DES LITIGES ET DROIT APPLICABLE**

En cas de différent relatif à l'interprétation, la validité et/ou l'exécution de l'une quelconque des dispositions du présent contrat, l'Organisateur et l'Exploitant devront rechercher un règlement amiable à leur désaccord dans un délai de huit (8) jours à compter de la survenance du différent.

En cas d'échec de cette procédure, tout différent relatif à l'interprétation, la validité ou l'exécution du présent contrat sera porté devant le tribunal de commerce du siège de l'Exploitant à l'initiative de la partie la plus diligente.

Le droit français est applicable. Seul le texte en français du présent contrat entre les parties fait foi.

Tout mot ajouté, ou tout mot rayé, est nul s'il n'est pas paraphé en marge par les parties signataires du présent contrat.

Fait en deux exemplaires originaux

A ....., le :  
(mention "lu et approuvé" manuscrite)

L'Exploitant

L'Organisateur



# ANNEXE 16

Règlement intérieur

## ANNEXE 16 : Projet de règlement intérieur

### REGLEMENT INTERIEUR PUBLIC DU ZENITH DE DIJON

Le présent règlement est applicable au public du Zénith de Dijon ainsi qu'aux personnes et aux groupes autorisés à occuper temporairement Les locaux pour des spectacles ou autres manifestations.

Toute personne entrant sur le site doit se conformer au présent Règlement Intérieur, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

#### **Objet et application**

##### **1. Conditions générales d'accès**

Le Zénith de Dijon est ouvert aux heures affichées aux entrées, sauf horaire spécifique en manifestation tel qu'indiqué sur les titres d'accès. Il est interdit de s'introduire sur le site en dehors des heures d'ouverture.

L'accès des zones en cours d'aménagement est expressément interdit au public.

L'accès au Zénith de Dijon est strictement interdit aux enfants de moins deux ans, même accompagnés, ainsi qu'aux animaux, à l'exception des chiens accompagnant les déficients visuels.

Sauf autorisation expresse, écrite et préalable de la Direction du Zénith de Dijon, aucun moyen de transport n'est admis dans l'enceinte de l'équipement, à l'exception des fauteuils roulants des personnes malades ou handicapées ne fonctionnant pas à l'aide de carburants inflammables.

Les voitures d'enfants doivent être déposées en consigne.

Dans les espaces de parking et de circulation du site, le Code de la Route s'applique. Les véhicules doivent circuler à vitesse très réduite permettant un arrêt immédiat en toutes circonstances, selon le plan de circulation en vigueur sur le site.

#### **Conditions particulières d'accès, liées aux spectacles/concerts/manifestations publiques :**

Tous les spectateurs (*enfants y compris*) doivent impérativement être en possession d'un billet payant, d'une invitation ou d'un titre de servitude. Les titres de servitudes sont délivrés exclusivement par la Direction du Zénith de Dijon. Les spectateurs sont tenus de respecter les consignes imprimées sur les billets.

Toute personne présente au titre d'une intervention sur la manifestation en cours (*artistes, techniciens, journalistes, personnels de production ou ses sous-traitants, personnel de l'établissement ou ses sous-traitants*) doit être munie d'un badge d'identification visible, dénommé accréditation. Ces badges sont émis pour chaque manifestation par l'Organisateur.

Aucune personne n'est autorisée à pénétrer dans l'établissement sans accréditation ou sans billet.

En cas d'annulation d'un spectacle, ou d'un événement pouvant entraîner le remboursement des billets, le remboursement des billets est assuré par l'Organisateur des manifestations concernées ou ses distributeurs désignés.

Le public est tenu de respecter la numérotation des places, lorsque le spectacle n'est pas en placement libre et de suivre les indications données par le personnel pour le conduire à sa place ou à l'espace autorisé.

## 2. Contrôle, sûreté et sécurité incendie

Pour des raisons de sûreté, de sécurité incendie, d'urgence ou pour assurer le bon fonctionnement du service public, les visiteurs/spectateurs doivent se conformer strictement aux instructions du personnel de sûreté et de sécurité incendie, présent au sein du Zénith de Dijon, qui a aussi pour missions d'assurer les interventions nécessaires en cas d'incident, d'accident, d'incendie, de violences, d'évacuation du bâtiment ainsi que de l'application du présent règlement.

Pour des raisons de sûreté des personnes et pour la sauvegarde du patrimoine public, le personnel de sûreté et sécurité incendie présents aux abords ou dans l'établissement peut demander aux visiteurs/spectateurs d'ouvrir leurs sacs et d'en présenter le contenu à l'entrée, à la sortie ou en tout autre endroit de l'établissement.

En période d'application du plan Vigipirate, la vérification du contenu des sacs est systématique et obligatoire. Toute personne est tenue de se conformer au contrôle de sécurité à l'entrée de l'établissement, nécessitant une palpation par des personnels spécialisés. Toute personne qui refusera de se prêter aux mesures de contrôle se verra refuser l'entrée de l'établissement ou en sera expulsée.

Le déclenchement des alarmes incendie ne peut avoir lieu qu'en cas de nécessité. Tout abus sera puni.

## 3. Objets encombrants et interdits

L'accès à l'établissement n'est pas autorisé aux visiteurs porteurs d'objets encombrants : valises, sacs à dos, sacs à provisions et autres sacs et bagages...



Il est également interdit d'introduire tout objet pouvant servir de projectile et donc pouvant être un danger pour les spectateurs/visiteurs ou les artistes, comme :

- Armes et munitions de toute catégorie, bombes lacrymogènes, couteaux et objets tranchants ;
- Substances explosives, inflammables ou volatiles ;
- Boissons alcoolisées, substances illicites, bouteilles en verre ou en plastique avec bouchon ;
- Objets roulants (rollers, patinettes, planches à roulettes, etc.....)

Suivant les manifestations, la liste ci-dessus pourra être étendue.

Ces objets seront automatiquement confisqués par le personnel de sécurité/sûreté du Zénith de Dijon à l'entrée de l'établissement, puis mis en consigne, à l'exception des cannettes en aluminium et des bouteilles en verre qui seront déposées dans des poubelles. Les préposés au service consigne reçoivent des dépôts dans la limite de la capacité de la consigne et peuvent refuser ceux dont la présence ne serait pas compatible avec la sécurité ou la bonne tenue de l'établissement.

En cas de dépôt suspect, des vérifications peuvent être opérées par les agents de sécurité/sûreté, en présence des déposants. En cas de vol de ces objets, l'Exploitant ne pourra être tenu pour responsable. La clientèle pourra récupérer ses objets à la consigne après la manifestation. Tous objets laissés en consigne et non récupérés feront l'objet d'une déclaration auprès des services de police et pourront être détruits.

#### **Comportement et respect des espaces publics et des équipements :**

Il est demandé aux visiteurs et spectateurs de s'abstenir de tout comportement agressif ou insultant, de toute attitude ou tenue vestimentaire contraire aux bonnes mœurs, susceptible d'incommoder les autres usagers ou le personnel présent sur le site. Pour préserver la qualité de l'accueil et maintenir en bon état tous les espaces de l'établissement, y compris les toilettes, il est interdit d'apposer des inscriptions ou des affiches sur tout bien meuble ou immeuble et de jeter des débris sur terre.

Il est interdit d'utiliser les espaces ou équipements du site d'une manière non conforme à leur destination et d'une manière générale, d'entreprendre toute action susceptible d'entraîner une dégradation des lieux et équipements, en ceux compris les éléments végétaux ou décoratifs du site. Toute utilisation du réseau électrique de l'établissement par un visiteur/ spectateur est interdite, et passible d'expulsion et de sanction.

#### **4. Bruit, appareils bruyants et téléphones portables**

L'utilisation d'appareils bruyants (radio, baladeurs, instruments de musique, etc...) est interdite au sein de l'établissement. Les téléphones portables doivent impérativement être éteints dans tous les espaces, en particulier dans la salle de spectacle. Leur utilisation n'est autorisée que dans les espaces de déambulation collective (Hall d'accueil).

Il est interdit de gêner les autres par toute manifestation bruyante.

## **5. Aliments et boissons**

Il est interdit d'introduire des aliments ou des boissons en dehors des espaces prévus à cet effet (bar, buvettes).

## **6. Tabagisme**

En application de la loi Evin et son décret d'application n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 pour les établissements publics, toute personne fréquentant le site est tenue de respecter les zones non-fumeurs. En particulier, il est strictement interdit de fumer dans l'établissement.

Il est formellement interdit de faire usage de stupéfiants à l'intérieur ou aux abords de l'établissement, sous peine d'exclusion définitive.

## **7. Sondages, enquêtes, distribution de tracts**

Les sondages d'opinions et interviews ne sont pas autorisés dans l'enceinte de l'établissement, sauf autorisation expresse et écrite de la Direction du Zénith de Dijon. Seules les enquêtes de satisfaction réalisées par l'Exploitant sont autorisées.

De même, toute action de promotion, distribution de tracts ou prospectus à l'intérieur de l'établissement ou à ses abords directs, qui ne soit pas du fait de l'Exploitant, doit faire l'objet d'une autorisation expresse et écrite de ce dernier.

## **8. Neutralité**

Il est interdit de se livrer à des actes religieux ou politiques, à des distributions de tracts, de procéder à des quêtes, souscriptions, collectes de signatures. Le commerce, la publicité et la propagande sont également interdits au sein de l'établissement.

De même, tous documents, tracts, badges, symboles ou banderoles présentant un caractère raciste ou xénophobe sont interdits.

## **9. Droit à l'image**

Afin de garantir le droit à l'image et le droit de la propriété intellectuelle et artistique, il est interdit, sauf autorisation expresse et écrite de l'Organisateur et de la Direction du Zénith de Dijon, de prendre des photographies ou de procéder à des enregistrements visuels ou sonores, quels qu'ils soient. Le public est informé que pendant les manifestations, il est susceptible d'être photographié et filmé (notamment en raison des retransmissions télévisées).

## **10. Conduite à tenir en cas de malaise ou d'accident**

Il est demandé aux visiteurs/spectateurs de signaler au personnel de l'Organisateur ou du Zénith de Dijon, tout accident ou malaise survenant sur une personne et, sauf compétences médicales validées particulières, de ne pas toucher à cette personne en attendant les secours.

### **11. Conduite à tenir en cas d'évacuation**

En cas d'incident majeur mettant en danger la sécurité des visiteurs et des personnels présents dans l'établissement, tels que problème technique important, incendie, alerte à la bombe ou découverte d'un colis suspect, l'évacuation de l'équipement sera déclenchée par une alarme sonore.

Afin que l'évacuation se fasse dans les meilleurs délais et les meilleures conditions de sécurité, les visiteurs devront immédiatement et calmement s'orienter vers les issues de secours prévues à cet effet pour être guidés vers l'extérieur par le personnel de sécurité.

### **12. Vois d'effets personnels**

Il est vivement recommandé aux visiteurs/spectateurs de veiller sur leurs affaires personnelles. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou perte des effets personnels que les visiteurs / spectateurs pourraient subir.

Les visiteurs/spectateurs ont, seuls, qualité pour déposer plainte au commissariat de la Ville de Dijon.

### **13. Objets trouvés**

Tout objet trouvé doit être remis à un membre du personnel de l'établissement, qui le déposera au PC sécurité, avant sa transmission à la Consigne puis au service central des objets trouvés de la Préfecture de Police, si cet objet n'est pas réclamé par son propriétaire.

### **14. Réclamations et suggestions**

Les suggestions ou réclamations concernant le fonctionnement de l'établissement peuvent être faites en laissant un message à l'accueil, ou en écrivant à la Direction du Zénith de Dijon.

Un cahier de doléances est aussi à la disposition des visiteurs/spectateurs.

### **15. Sanctions**

Toute infraction au présent règlement expose le contrevenant à l'exclusion de l'établissement et, le cas échéant, à des poursuites judiciaires.

Toute tentative ou réalisation de vol, destruction, dégradation ou détérioration d'un objet mobilier ou immobilier est passible de sanction pénale (articles 311-1 et suivants, 322-1 et 322-2 du nouveau Code pénal).

De manière générale, la Direction du Zénith de Dijon peut faire procéder à l'évacuation de l'équipement, de toute personne troublant l'ordre public.