



Protocole des mises à disposition des espaces du théâtre en cours d'année pour les associations culturelles, sociales et solidaires de la ville de Cachan et les demandes des organismes extérieurs

Le Théâtre Jacques Carat est un théâtre au rayonnement territorial dont les missions s'articulent autour d'un travail d'accueil, de diffusion, de création, de sensibilisation à l'art vivant et de développement des publics. Une part importante de l'activité du théâtre est également consacrée à l'accueil des organismes extérieurs. Associations, établissements scolaires et universitaires, services municipaux sont des utilisateurs réguliers de la scène cachanaise, ce qui amplifie et renforce la contribution du Théâtre de Cachan à la vie culturelle locale.

Vous souhaitez organiser un évènement spécifique en cours d'année. Il vous est possible de solliciter le théâtre pour une mise à disposition.

Voici le cadre général et la marche à suivre pour une mise à disposition des espaces du théâtre en cours de saison, pour vos évènements à venir.

➤ **VOTRE DEMANDE :**

Les demandes sont à adresser par mail ou courrier **au minimum un an à l'avance**, au Centre Culturel de Cachan, à l'attention d'Annette VARINOT, Directrice du Centre Culturel, a.varinot@theatrejacquescarat.fr et Géraldine GILBERT DUCHESNE, responsable des accueils, g.duchesne@theatrejacquescarat.fr.

Cette demande intégrera une présentation du projet, de la structure organisatrice, le nombre de participants, et le public attendu. Seront spécifiées, **les dates souhaitées entre fin octobre et fin avril de la saison suivante.**

➤ CALENDRIER

Le planning de la saison artistique restant prioritaire, une rencontre ou un échange téléphonique seront organisés afin d'étudier la faisabilité du projet et les conditions de mise à disposition.

Seront traitées en priorité les demandes des associations de la ville, des établissements d'enseignement supérieur et enfin les demandes des organismes extérieurs.

Une réponse écrite vous sera apportée par le Centre culturel de Cachan. Avec pour les réponses positives la validation de la date, de la salle et le cadre d'accueil défini lors de la rencontre préalable.

➤ LA MISE A DISPOSITION

- L'EQUIPEMENT

Le théâtre dispose de **2 salles** de spectacles, la salle **Michel Bouquet jauge maximale de 582 places** et la salle **Claude Charasse de 217 places**. Les salles ne peuvent pas être utilisées en même temps.

L'organisation de votre évènement sera étudiée avec les équipes du théâtre en fonction de la nature du projet, tout en respectant le cadre de la législation du travail. **L'amplitude maximale de travail d'une journée de mise à disposition est de 12h, soit de 9h00 à 23h00** (fermeture des lieux), et comprend le montage, les répétitions, la représentation et le moment de convivialité éventuel. 1h de pause repas est à prévoir le midi et le soir pour les équipes en poste.

La mise à disposition comprend le théâtre en ordre de marche, soit, le matériel de lumière, de sonorisation et de plateau dans la limite de ce qui est disponible au théâtre de Cachan.

Cette mise à disposition nécessite obligatoirement pour les équipes techniques une journée de pré-montage lumière et son la veille de votre évènement et qu'il conviendra de prendre en compte.

Tout besoin de matériel technique supplémentaire sera à la charge du bénéficiaire et pris en charge à 100% des frais réellement engagés par le théâtre.

Votre représentation en soirée pourra démarrer au plus tard à 20h00, afin de respecter l'amplitude maximale. Le dimanche, les représentations débiteront entre 15H et 17H.

Les espaces (accueils, salles, bar du théâtre, loges) doivent être rendus propres et rangés.

- LE PERSONNEL

Pour chaque accueil, la mise à disposition du théâtre intègre **un cadre référent au moment de la représentation** ainsi que **l'équipe permanente technique du théâtre**, soit 2 régisseurs (lumière et plateau) + 1 cadre technique (Directeur technique ou Régisseur général) dans la limite des 12 heures d'amplitude de travail quotidienne.

En fonction de la nature de l'accueil et des besoins techniques identifiés, du personnel intermittent et permanent complémentaire peut être nécessaire à la mise en œuvre de votre événement. Ces besoins sont évalués au regard des échanges préalables avec le régisseur général du lieu et la responsable des accueils.

➤ LES CONDITIONS D'ACCUEIL

- Pour les associations de pratique amateur, culturelles, sociales et solidaires de la ville une prise en charge à hauteur de 50% du personnel permanent et 100% du personnel technique supplémentaire nécessaire à la mise en œuvre de votre événement dans les conditions matérielles et horaires définis ensemble.
- Pour les établissements d'enseignement supérieur, les associations de pratique amateur du Grand Orly Seine Bièvre hors Cachan, une prise en charge à hauteur de 100% du personnel permanent et 100% du personnel technique supplémentaire nécessaire à la mise en œuvre de votre événement dans les conditions matérielles et horaires définis ensemble.
- Pour les autres organismes, un devis sera établi au regard des espaces mobilisés et de la nature de la demande. La mise à disposition inclura une participation aux frais du théâtre en ordre de marche et une prise en charge à 100% du personnel mobilisé.

Un devis vous sera transmis pour validation au moment de la confirmation de l'accueil.

➤ VOS OBLIGATIONS

Une convention sera établie et définira pour chaque manifestation les modalités de la mise à disposition du Théâtre Jacques Carat.

Il est rappelé que chaque structure est responsable de l'organisation de son événement et devra assurer et prendre en charge sa mise en œuvre à savoir : la communication, l'accueil du public, la sécurité, l'encadrement, la billetterie, le contrôle des billets et la gestion des espaces de convivialité.

- **L'accueil du public** : cela comprend la communication, les réservations, l'accueil, la billetterie obligatoire (gratuite ou payante), le respect de la jauge et des règles de sécurité.
- **L'accueil des participants** : cela comprend l'organisation des loges, la mise en place des plannings de répétitions, l'encadrement des espaces et l'accompagnement des mineurs.
- **L'accueil de professionnels** : le respect de la législation en votre qualité d'organisateur de manifestation.
- **Les structures et leur représentant sont responsables** de la sécurité de leur événement et s'engagent à encadrer strictement la manifestation afin d'éviter tout débordement. Elles sont garantes de la compétence de leur personnel (ou assimilés) dans la gestion de la sécurité, la sûreté ainsi que dans la bonne utilisation des matériels qui pourrait leur être mis à disposition. Pour répondre aux préconisations Alerte-attentats et plan Vigipirate décidés par le Ministère de l'Intérieur, un contrôle visuel des sacs pourra être mis en place par vos soins, voire la nécessité de faire appel à un agent spécialisé, à définir ensemble en fonction du niveau d'alerte déclaré par les autorités.

Une personne organisatrice devra rester obligatoirement à l'extérieur de la salle pendant les répétitions et la représentation afin d'accueillir les participants, le public et les retardataires.

L'équipe du Théâtre Jacques Carat met tout en œuvre pour vous accueillir dans les meilleures conditions possibles. Ces mises à disposition se font dans le cadre d'un partenariat basé sur l'échange et l'écoute mutuelle entre nos structures.

Contacts :

Géraldine GILBERT DUCHESNE, responsables des accueils,
g.duchesne@theatrejacquescarat.fr

Franck EMORINE régisseur général

f.emorine@theatrejacquescarat.fr