



-  
CETTE INSTITUTION FONDÉE EN 1944 EST RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE

# POLITIQUE D'ACCUEIL DES EVENEMENTS EXTERNES AU 20 MARS 2018

-  
Le Centre d'Art est une institution reconnue d'utilité publique qui œuvre à la promotion de la création artistique d'Haïti. Il est un lieu de référence à partir de valeurs patrimoniales conservées. Ses missions sont la formation, le soutien à la création, la diffusion, la commercialisation et la recherche.

Malgré un vaste projet de renaissance et la reprise des activités en 2014, la destruction des infrastructures du Centre lors du tremblement de terre de 2010 et les aménagements temporaires rendent difficiles la réalisation de ces multiples missions. Cependant, conscient du manque de lieu d'accueil pour les activités culturelles et face à la vitalité des organisations, le Centre d'Art, a permis à plusieurs organisations des domaines de la danse, de la littérature, du théâtre de se produire en ses locaux depuis 2015.

Les demandes sont croissantes si bien que ce ne sont pas moins de 49 événements qui ont été accueillis en 2017. Face aux coûts importants de maintenance et de fonctionnement et à la mobilisation intense du personnel, le Centre d'Art énonce ci-dessous les nouvelles conditions d'accueil. Elles sont applicables sur tout protocole d'accord signé à partir du 20 mars 2018.



## ELIGIBILITE DES DEMANDEURS

### 1 - Types d'activités externes accueillies

Le Centre d'Art accueille les institutions ou les collectifs à but non lucratif et apolitiques qui souhaitent mener, au choix, des :

- Activités culturelles de promotion de la culture et des arts (littérature, théâtre, danse etc.).
- Initiatives citoyennes
- Activités de formation de structuration des pratiques dans le domaine culturel

### 2 - Critères

Les demandes d'utilisation d'espace doivent répondre totalement aux critères suivants :

- l'activité/événement entre en adéquation avec au moins l'une des missions du Centre d'Art et/ou profite aux communautés du Centre ;
- le temps de l'activité correspond aux disponibilités de l'espace sollicité ;
- le nombre de participants attendus est conforme aux capacités d'accueil propre à chaque espace ;
- la visibilité du Centre d'Art sur les tous supports de communication (papier, numérique, audiovisuel, etc.) devra être garantie.

### 3 - Modalités de la demande

Toute sollicitation d'espace et de matériel doit faire l'objet d'une demande formelle écrite (via e-mail ou par lettre) envoyée au plus tard un (1) mois avant le début de l'activité. La demande devra faire figurer les éléments suivants :

- les dates
- l'objectif de l'activité
- le type d'activité (atelier, visite, conférence, etc.)
- l'espace sollicité
- le nombre de participants attendu



-  
CETTE INSTITUTION FONDÉE EN 1944 EST RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE

- le profil des participants (étudiants, artistes, etc.)
- les intervenants (nom, prénom, domaine/sujet d'intervention)
- le type et le nombre de matériel et/ou de mobilier nécessaire

-

## CONDITIONS D'UTILISATION DES ESPACES

Le Centre d'Art ne finance aucune activité extérieure à sa programmation.

L'organisation accueillie doit s'acquitter de 7000 HTG pour un évènement d'1 à 2 jours et 17.500 HTG de 3 à 7 jours.

Tout dépassement d'horaire non-préalablement consenti avec la direction fera l'objet d'une pénalité de 3500 HTG de l'heure.

Aucune activité extérieure à la programmation du Centre d'Art ne peut être accueillie en concomitance avec les activités internes, dans un même espace.

Les matériels mobiliers et outils du Centre d'Art sont utilisés exclusivement dans l'enceinte de l'institution ; aucun matériel ne sera prêté à l'extérieur.

Les organisateurs et leurs équipes se conforment strictement au règlement intérieur du Centre d'Art et ont en charge de le faire appliquer à leur public.

### Jours et horaires d'utilisation

Le Centre d'Art est ouvert tous les jours du mardi au samedi de 9h am à 5h pm et dans les heures de cours. L'accueil d'évènements extérieurs se fait dans le cadre de ces jours et horaires de fonctionnement. Néanmoins, de manière très ponctuelle, le Centre d'Art pourra être amené à ouvrir ses portes en dehors de ses jours et horaires sous réserve d'en faire la demande avant la signature du protocole d'accord.

Le calendrier ci-dessous indique quels espaces sont disponibles à quelles plages horaires pour les besoins quotidiens du Centre d'Art. Il n'est pas définitif et peut être modifié régulièrement.



	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Lundi</b>	<b>FERME</b>												
<b>Mardi</b>													
<b>Mercredi</b>							<b>Le centre numérique</b>						
										<b>Tonnelle</b>			
<b>Jeudi</b>							<b>Le centre numérique</b>						
									<b>Tonnelle</b>				
<b>Vendredi</b>													
<b>Samedi</b>			<b>Espace céramique</b>				<b>Le centre numérique</b>						
								<b>Tonnelle</b>					
								<b>La cour</b>					
<b>Dimanche</b>	<b>FERME</b>												

## ESPACES, PRESTATIONS ET MATERIEL

### Désignation des espaces et capacité d'accueil

Tonnelle : 60 personnes au maximum

Cour : 120 personnes au maximum

Centre numérique : 40 personnes au maximum

En plus de la mobilisation du personnel du Centre d'Art, l'utilisation des locaux s'accompagne des prestations suivantes :

- Gardiennage (sécurité et intendance)
- Electricité (à condition qu'il ne soit pas fait usage d'appareils à consommation électrique excessive)



-  
CETTE INSTITUTION FONDÉE EN 1944 EST RECONNUE D'UTILITÉ PUBLIQUE

- Eau courante
- Cour propre et bien entretenue
- Toilettes propres et entretenues
- Mobilier – liste disponible sur demande
- Matériel multimédia – liste disponible sur demande
- Soutien logistique et technique

### **Réception**

Il est possible de donner une réception ou de fournir un déjeuner aux participants de l'activité dans la mesure où les structures organisatrices en avisent le Centre d'Art avant la signature du protocole d'accord. Au plus tard 24h avant la tenue de l'activité, elles mettent en relation l'équipe du Centre et le service traiteur qu'elles ont engagées.

### **Engagements environnementaux du Centre d'Art**

Dans un souci de préservation de l'environnement, le Centre d'Art bannit l'utilisation d'ustensiles en styrofoam (bwat manje) et limite au maximum l'usage du plastique (gobelets, couverts, etc.). Les services traiteurs doivent observer ces mesures et les structures organisatrices en sont garantes.

### **Propreté des espaces**

Les structures organisatrices sont garantes du bon usage des espaces par son public. Elles sensibilisent et veillent à ce que le public participe activement au maintien de la propreté des espaces.

Les règles de conduite des usagers du Centre d'Art sont affichées à l'entrée du lieu. Toute contravention à ces règles peut entraîner un refus d'accès au Centre d'Art.

### **Contacts**

Pour réservations et informations concernant les accueils d'événements, contactez [judithmichel@lecentredart.org](mailto:judithmichel@lecentredart.org) ou le 48 41 42 31