



ESPACE LIENHART

CONVENTION D'UTILISATION

Organisateur _____

Type de Manifestation _____

Période d'utilisation : du ____/____/____/ au ____/____/____/

Zones utilisées _____

Date d'arrivée du dossier dans le Service _____

La présente convention détermine les conditions de location des locaux situés à l'Espace Lienhart – 50 Chemin de Ripotier – 07200 Aubenas.

Entre

La Ville d'Aubenas, représentée par son Maire, Jean-Yves MEYER, dûment habilité par délibération n° 24 du Conseil Municipal en date du 3 mars 2017.

ci-après dénommée, La Ville

Et

Nom & Prénom _____

Adresse _____

Téléphone _____ Mobile _____

Mail _____

représentant

☐ l'Association - ☐ l'Entreprise - ☐ l'Organisme - ☐ Autre

Nom _____

Siège Social _____

N° SIRET _____

en qualité de _____

ci-après dénommé, L'Organisateur

Il a été convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions suivantes :

L'Organisateur s'engage à :

- être disponible (ou à désigner un responsable auquel il aura au préalable fait prendre connaissance du règlement intérieur et de la présente convention) dès l'installation pour procéder à une visite des locaux avec l'agent communal, afin d'être informé des matériels et moyens mis en place en matière de sécurité incendie, la signature du document « Organisation du SSI » clôturera la visite.

- à respecter la jauge fixée par la commission de sécurité. La jauge comprend : le public, l'organisateur ses personnels et prestataires.

Pour rappel, en tant qu'organisateur, l'utilisateur est chargé :

- de se conformer à tous les règlements, codes, articles de loi concernant la mise en œuvre d'une manifestation

- d'effectuer les déclarations réglementaires liées à la manifestation (billetterie, déclaration du personnel, droits d'auteurs, autorisation temporaire de buvette....)

- de veiller au respect des règles de sécurité applicables à cette salle et s'engage entre autre :
 - à faire respecter le règlement intérieur
 - à en assurer le gardiennage ainsi que celui des accès,
 - à contrôler les entrées et sorties des participants,...

- d'assurer la police de la salle. Lorsque la manifestation menacera de dégénérer et que ses efforts seront vains, il devra faire un usage strict de son droit d'en prononcer la clôture et de faire évacuer la salle en requérant, si besoin, la force publique.

Au cas où une manifestation engendrerait du désordre ou causerait des dégâts excessifs, La Ville se réserve le droit de prendre immédiatement toute mesure qu'elle jugera utile.

- de veiller à la tranquillité des riverains

Points à souligner

- assurance : responsabilité civile obligatoire
- horaires : tout dépassement entraîne des pénalités
- installation & désinstallation des tables, chaises, etc... sont à la charge de L'Organisateur
- aménagements : cf. Article 14
- matériel : il ne peut être utilisé en extérieur ou transporté dans un autre lieu
il n'est pas possible d'en exiger l'évacuation totale
- cuisines : ne permettent pas la confection de repas, les installations sont prévues pour réchauffer
- nettoyage : les locaux et matériels utilisés doivent être rendus dans un état de propreté acceptable.
Par locaux s'entendent :
 - salles
 - sanitaires
 - cuisines (sauf entente entre le traiteur et L'Organisateur)
 - extérieurs
- tri sélectif : un tri soigné doit être effectué pendant la manifestation, **sous peine de devoir tout retrier en fin de manifestation. Le signataire de la convention est responsable** du tri de ses sous-traitants tels que les traiteurs.
- il est interdit de fumer
- l'accès aux animaux sauf chiens-guides est interdit

Adresse de retour des documents

Les chèques sont à libeller à l'ordre du **Régie de Recettes de l'Espace Lienhart**

Les documents à retourner à : **Centre Le Bournot – BP 40207 – 07204 Aubenas Cedex**

Par envoi postal : MAIRIE D'AUBENAS – Service Culturel – CS 50128 – 07201 AUBENAS Cedex
Ou remise à l'accueil du CENTRE LE BOURNOT – 4 Bd Gambetta – 07200 AUBENAS

Page 3 sur 7

Accusé de réception
Préfecture
007-210700191-20250313-DEL2025-023-DE
Date de télétransmission : 18/03/2025
Date de réception préfecture : 18/03/2025

Informations concernant la manifestation

Objet de l'occupation – Nombre de participants

La ville met à disposition de L'Organisateur les locaux de L'Espace Lienhart en vue d'organiser, sous sa seule responsabilité, la manifestation suivante :

nombre de personnes attendues _____

Durée de l'occupation

La mise à disposition des locaux est consentie **uniquement aux horaires indiqués ci-dessous**.

Dates & horaires d'**installation** (à prendre en compte au niveau des assurances)

le _____ de _____ H _____ à _____ H _____

le _____ de _____ H _____ à _____ H _____

Date et horaires **effectifs** de la manifestation (**présence du public**)

le _____ de _____ H _____ à _____ H _____

le _____ de _____ H _____ à _____ H _____

le _____ de _____ H _____ à _____ H _____

Date et horaires de **désinstallation** (à prendre en compte au niveau des assurances)

le _____ de _____ H _____ à _____ H _____

le _____ de _____ H _____ à _____ H _____

Pré-réservation & Finalisation de la mise à disposition.

La mise à disposition sera effective lorsque tous les documents listés ci-dessous auront été fournis et les délais respectés.

L'Organisateur déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où les locaux sont mis à sa disposition (temps d'installation et de désinstallation inclus que ce soit par ses prestataires ou ses bénévoles).

Il est entendu que La Ville remettra l'Espace à la location **sans autres formalités** si l'échéancier ci-dessous n'est pas respecté, notamment dès la fin de validité du courrier de confirmation.

- ☐ Convention (**validité du courrier de confirmation 3 mois**) à retourner avant le ____/____/____/
- ☐ Règlement intérieur signé à retourner avant le ____/____/____/
- ☐ Chèque de location _____€ à remettre entre le ____/____/____/ et le ____/____/____/
- ☐ Chèque de caution _____€ à remettre entre le ____/____/____/ et le ____/____/____/
- ☐ Attestation d'assurance à remettre avant le ____/____/____/

Formalités à remplir le jour de l'installation :

- ☐ Visite des locaux et signature de l'imprimé « Organisation du SSI »
- ☐ Etat des lieux d'entrée
- ☐ Remise du trousseau de clefs et du code alarme

Le rendez-vous est fixé le _____ à _____ H _____

Formalités à remplir après la manifestation :

- ☐ Etat des lieux de sortie (cf Article 9)

Dès sa prise de fonction, l'agent communal effectuera un tour des locaux. Si aucun dégât n'est constaté il ne sera pas nécessaire que L'Organisateur se déplace.

- ☐ Restitution du trousseau de clefs avant le ____/____/____/

Fait en 2 exemplaires.

Aubenas, le _____

L'Organisateur
(nom & prénom)

Pour La Ville,
Le Maire

Jean-Yves MEYER

ESPACE LIENHART - ANNEXE 1

Situations exceptionnelles type « Etat d'urgence / Vigipirate / Alerte attentats »

L'Organisateur est responsable de la sécurité générale du rassemblement, en particulier de celle des participants. Il lui incombe de mettre en place des dispositifs de sécurité.

Comme principe de base L'Organisateur se doit :

- d'exercer une vigilance accrue et mettre en application les actions préconisées par le Gouvernement et la Préfecture.
A lire le Guide concernant l'organisation de manifestations regroupant du public pendant l'Etat d'urgence consultable sur : <http://www.gouvernement.fr/reagir-attaque-terroriste>
- d'informer la Police Nationale de la tenue de sa manifestation
- de filtrer les entrées du public :
 - en portant une attention particulière aux attitudes, tenues, ou objets suspects,
 - en exerçant une inspection visuelle des sacs et l'ouverture des vestes et vêtements enveloppants.Toute personne se refusant à un contrôle d'accès devant se voir interdire l'entrée au site.
- d'interdire l'introduction de sacs volumineux
- d'ajuster le service d'ordre en conséquence, pour cela prévoir des personnels supplémentaires, qu'ils soient bénévoles ou issus de sociétés privées, et adapter leurs effectifs et horaires de déploiement aux risques et aux enjeux (nombre de participants, configuration des lieux)
- d'organiser une ou des visites du site avec ses personnels et bénévoles afin de procéder à une reconnaissance des lieux.

Je soussigné(e) (NOM – Prénom) _____

m'engage à

- prendre les mesures mentionnées ci-dessus
- transmettre les consignes à mes personnels et bénévoles
- me tenir informer de la posture vigipirate en cours sur : <http://culturecommunication.gouv.fr/Actions-de-renforcement-et-de-surveillance-des-lieux-culturels>

le _____

Signature
« Lu et approuvé »

ESPACE LIENHART - ANNEXE 2

Concerne uniquement les organisateurs de lotos

Les conditions d'accès pour les lotos s'établissent ainsi :

- 1 seul loto par association et par an
- conformément à la législation, « le loto est organisé à but non lucratif pour des causes scientifiques, sociales, humanitaires, philanthropiques, éducatives, sportives ou culturelles ou en vue de la protection animale ou de la défense de l'environnement »
- ***l'organisation par des sociétés à but lucratif (commercial), même avec la participation d'associations, est interdite.*** Le recours à des prestataires extérieurs entraîne l'annulation de la location.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) _____

Président(e) de l'association _____

certifie sur l'honneur :

- ne pas faire appel à un tiers professionnel pour l'organisation (recherche des lots, l'encaissement des recettes, etc...) contre rémunération ou versement d'un pourcentage des recettes ou autres, pour le loto prévu le : _____ à l'Espace Lienhart.

J'ai pris note que s'il est porté à la connaissance de la ville, que contrairement à la déclaration ci-dessus, un tiers intervient dans l'organisation de notre loto, l'accès à l'Espace Lienhart pour des locations ultérieures sera refusé.

Fait à Aubenas

Le _____

NOM et Prénom

Précédé de la mention « Lu et approuvé »