

DGA VILLE EMANCIPATRICE

Pôle Culture

Direction Action Culturelle et Patrimoine

CENTRE HOSPITALIER DE MONTFAVET
MME PIQUEMAL
AVENUE DE LA PINEDE
CS 20107
84918 Avignon Cedex 9

Dossier suivi par : Lise CHIARUTTINI

✉ : lise.chiaruttini@mairie-avignon.com

☎ : 04 90 80 81 51

Nos réf. : CH/CN/BP/LC - N° 25-088

Avignon, le 06/01/2025.

Objet : Convention de mise à disposition du 2^{ème} étage de l'Espace saint Louis.

Madame,

Nous avons le plaisir de vous informer que nous avons émis un avis favorable à la présentation de votre exposition durant la saison 2025.

Veillez trouver ci-joint la convention de mise à disposition de la salle d'exposition du 2^{ème} étage de l'Espace Saint Louis, du 1^{er} au 26 septembre 2025, qui vous autorise à réaliser votre exposition.

Nous vous remercions de bien vouloir nous transmettre, après signature, ces deux exemplaires à l'adresse suivante :

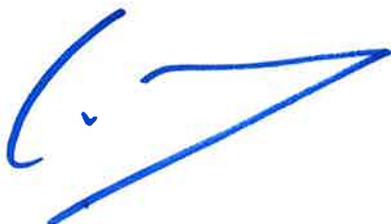
Hôtel de Ville
Pôle Culture
Service Action Culturelle et Patrimoniale
84045 AVIGNON cedex 9

Un exemplaire vous sera adressé en retour après signature.

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à ce dispositif et vous prions de croire, Madame, à l'assurance de nos considérations distinguées.

Cécile HELLE

Maire d'Avignon



Claude NAHOUM

Premier Adjoint au Maire



DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE
« Ville émancipatrice »

Affaire suivie par :
Direction Action Culturelle et patrimoniale
Lise CHIARUTTINI
Chargée de mission programmations et de développement
culturel
☎ 04.90.80.81.51.
@ lise.chiaruttini@mairie-avignon.com

Nos références : CH/CN/BP/LC : 25-088

**Convention de mise à disposition de l'Espace Saint-Louis
entre la Ville d'Avignon et le Centre Hospitalier de Montfavet**

Entre :

La Ville d'Avignon représentée par son Maire, Mme Cécile HELLE, dûment habilitée à signer la présente convention en vertu de la décision en date du 6 janvier 2025, ci-après dénommée « la Ville »,

d'une part,

Et :

Le Centre Hospitalier de Montfavet, représenté par sa Directrice, Mme PIQUEMAL, dont le siège social est situé Avenue de la Pinède, CS 20107, 84918 Avignon Cedex 9, ci-après dénommé « le preneur »,

d'autre part.

PREAMBULE :

Par décision n° 12-0950 du 9 janvier 2013 et par convention n° CU 2011 000372 du 30 janvier 2013, la Ville a octroyé gracieusement à l'Association de Gestion du Festival d'Avignon, les locaux de l'aile sud du Cloître Saint-Louis, pour une durée de neuf ans. Les salles d'exposition, les circulations, les sanitaires et les locaux techniques des rez-de-chaussée, 1^{er} et 2^{ème} étages sont gérés par la Ville, par l'intermédiaire du Pôle Culture, qui assure aussi la tenue du calendrier des manifestations.

Considérant la demande émanant du Centre Hospitalier de Montfavet, représenté par sa Directrice, Mme PIQUEMAL, dont le siège social est situé Avenue de la Pinède, CS 20107, 84918

Avignon Cedex 9, pour la mise à disposition du **2^{ème} étage** de l'Espace Saint Louis afin de présenter une exposition.

La Ville d'Avignon a décidé de soutenir la réalisation de cette exposition par la mise à disposition, à titre gracieux, de l'espace susmentionné dont elle est propriétaire.

Cette convention a pour but de définir les droits et obligations de chaque partie dans le cadre l'exposition qui se déroulera dans l'espace Saint Louis.

Par son emplacement privilégié, ce local constitue « une vitrine de la Ville d'Avignon » pour les habitants et les visiteurs.

En conséquence, il a été convenu et décidé ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La Ville d'Avignon décide de mettre à disposition du preneur le deuxième étage de l'Espace Saint-Louis sis 20, rue Portail Boquier, pour l'organisation de son exposition du 1^{er} au 26 septembre 2025.

Article 2 : Description des lieux

L'Espace Saint-Louis est situé dans l'aile sud du bâtiment dit ex. Hospice Saint-Louis. Il est subdivisé en trois niveaux dénommés niveau 0, niveau 1, niveau 2.

2.1 – Les Surfaces :

La partie mise à disposition, de façon indivisible, par la présente convention consiste, circulations, sanitaires et locaux techniques compris, en :

Deuxième étage, niveau 2 :

Salle d'exposition pour 298 m²

L'accès par ascenseur est possible tant pour les personnes que pour les charges particulières.

2.2 – L'Equipement :

La salle d'exposition est équipée de cimaises et tiges à crochets, éclairage modulable par projecteurs. L'ensemble est protégé par un système d'alarme intrusion et un réseau de vidéo-surveillance qui permet de contrôler les activités.

Article 3 : Modalités d'utilisation de l'espace Saint Louis

Le preneur est autorisé à utiliser les locaux uniquement dans le cadre de ses activités statutaires, en excluant toute activité commerciale, culturelle ou politique. Il s'engage à faire son affaire personnelle de l'application de tous les règlements administratifs et de police existants ou à intervenir qui pourraient être nécessaires à l'exercice de son activité.

3.1 Le preneur déclare que durant la période de déroulement de la mise à disposition, il/elle s'engage à respecter toutes les dispositions légales relatives au statut d'établissement recevant du public et à celui des monuments classés au titre des Monuments historiques (Code du

Patrimoine) et à ne pas effectuer de sous location, même temporaire, cession ou mise à disposition à un tiers même dans le cadre d'un partenariat. Le preneur ne doit pas réaliser des travaux d'aménagements durables dans l'espace Saint Louis sans le consentement de la Ville.

3.2 Les activités concernées par cette convention sont organisées par le preneur qui en est seul(e) responsable. Le preneur prendra en charge sous son entière responsabilité l'accueil du public ainsi que l'organisation matérielle, technique et artistique de la manifestation.

3.3 L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène, des bonnes mœurs et des conditions de sécurité, requis pour ce type de manifestation. Le preneur s'engage à ne pas troubler la tranquillité du voisinage et à faire respecter par tous ceux qui seront amenés à fréquenter ce lieu, une stricte observation des règlements en vigueur de manière à ne susciter de la part des voisins aucune plainte pour quelque motif que ce soit.

3.4 Le preneur est responsable des dégradations causées de son fait, ou du fait des entreprises intervenant pour son compte pendant le montage et le démontage des installations plastiques, scéniques, matériels et décors, et pendant la période de déroulement effective de l'exposition. Il/elle devra, le cas échéant, informer le plus rapidement possible le service Gestion du Patrimoine (Tél. 04.90.80.84.23./82.35.) et réparer les dommages causés à l'espace Saint Louis dans un délai de six mois. Toute dégradation liée directement ou indirectement à une occupation et faisant l'objet d'une réparation par la Ville lui sera facturée.

3.5 Il est strictement interdit de changer les serrures des portes et de faire de double des clefs mises à disposition.

3.6 Le preneur prendra l'attache du Département de la Culture (tél. 04.90.80.82.59. pour valider son entrée dans les lieux (état des lieux conformément à l'article 5) et sa sortie.

3.7 Pour toute demande particulière le preneur devra impérativement se rapprocher de l'Architecte des Bâtiments de France.

3.8 Les locaux étant amenés à recevoir du public, le preneur est soumis à la réglementation des Etablissements Recevant du Public (ERP) et au contrôle de la Commission de Sécurité, notamment avant l'aménagement des locaux. Pour ce faire le preneur devra renseigner un dossier GN6 pour saisie de la Commission de Sécurité par la Ville d'Avignon (Dossier à compléter en annexe)

3.9 Il est précisé que la présente convention ne peut conférer au preneur le droit de se prévaloir de droits incompatibles avec le caractère de domanialité publique des locaux mis à disposition. De ce fait, le preneur ne pourra réclamer une indemnité quelconque à l'issue de ce contrat.

3.10 La Ville ne garantit en aucun cas le preneur contre les vices non apparents des lieux, constitutifs le cas échéant de dommages matériels et corporels.

3.11 Le preneur s'engage à n'apposer sur les façades du lieu occupé ni banderole, ni affiche.

3.12 Le preneur laissera pénétrer dans les lieux, chaque fois que cela sera nécessaire, les représentants de la Ville d'AVIGNON.

Article 4 : Durée de l'occupation

Le preneur pourra occuper le niveau 2 (2^{ème} étage) du 1^{er} septembre au 26 septembre 2025.

Cette période inclut la mise en place et l'enlèvement de tout le matériel servant à l'objet de l'occupation, ainsi que le nettoyage et la remise en état initial des lieux. Pendant le temps nécessaire à ces opérations aucune occupation des lieux ne sera tolérée de 22h à 8 heures. Par ailleurs, le preneur devra communiquer les jours et heures d'ouverture au public de la manifestation.

Article 5 : Etat des lieux

Un état des lieux contradictoire sera établi entre les parties, par le Pôle Culture de la Ville d'Avignon (Tél. 04.90.80.82.59.) aux périodes suivantes :

- avant la période de mise à disposition du site,
- à la fin de la période de mise à disposition du site.

Article 6 : Dispositions financières

La Ville d'Avignon met gracieusement à disposition du preneur l'Espace Saint Louis. Cette aide logistique est estimée à 50 €/jour d'occupation.

Le preneur associera la Ville d'Avignon comme partenaire dans les différents documents de communication en apposant le logo de la Ville sur tous les supports de communication.

Il organisera la conférence de presse en prenant l'attache des services municipaux (Direction de la Communication ou Pôle Culture).

Tout le matériel nécessaire à l'exposition sera à la charge du preneur.

Le preneur prendra en charge sous son entière responsabilité l'accueil du public, ainsi que l'organisation matérielle, technique et artistique de l'exposition au cours de laquelle les transactions commerciales ne sont pas autorisées.

Article 7 : Dispositions relatives à la protection et à l'accès de l'édifice patrimonial

Le preneur se verra confier un ou plusieurs badges permettant l'accès aux différents niveaux du bâtiment mis à disposition pendant toute la durée définie dans la présente convention, et se verra confier le code de l'alarme. Ainsi, pendant l'absence du régisseur, l'armement et le désarmement de l'alarme seront placés sous sa responsabilité.

Le nettoyage pendant la mise à disposition et à sa fin restant à la charge du preneur, toute intervention de propreté commandée par la Ville en substitution du preneur, lui sera facturée.

Afin de préserver l'intégrité de la salle, il est interdit de planter des pointes ou faire des trous dans les sols, murs et plafonds, de les peindre, les colorer ou y coller quoi que ce soit. Pour le transport des charges lourdes ou encombrantes, il est fermement conseillé d'utiliser le portage ou des moyens roulants. Toute dégradation liée directement ou indirectement à une occupation et faisant l'objet d'une réparation sera facturée au preneur. Cependant, ce dernier pourra compléter avec l'accord de la Ville l'équipement des lieux pour son occupation (éclairage, sonorisation, cloisonnement, etc.) uniquement par l'intervention d'équipes ou entreprises spécialisées agréées.

La compatibilité de ces compléments avec l'équipement existant devra être reconnue par la production d'un certificat de conformité, faute de quoi la responsabilité du demandeur serait pleine et entière en cas de sinistre.

Article 8 : Sécurité / Plan Vigipirate/Risque sanitaire

Le fonctionnement du système d'alarme est sous la responsabilité du régisseur du lieu, et, pendant son absence, au Preneur. Il est en charge de mettre en marche et de stopper le système à l'ouverture et à la fermeture des salles.

Dans le cadre du plan VIGIPIRATE « sécurité renforcée » dont vous trouverez la fiche « réflexe » en annexe, il vous est demandé un renforcement de la surveillance des rassemblements et du contrôle de l'accès des personnes, des véhicules et des objets entrants, conformément à la posture Vigipirate. Vous devrez appliquer les dispositions en vigueur au moment de l'exposition. La fourniture des équipements nécessaires aux personnes assurant le gardiennage de l'exposition et au public est à la charge du preneur.

Le présent contrat serait annulé, en cas de mesures exceptionnelles, dont la liste ci-après est non-exhaustive : Une pandémie telle que le coronavirus ou autres, d'événements climatiques exceptionnels ; de mouvements sociaux et/ou de mesures militaires, sanitaires ou politiques perturbant la continuité d'ouverture des lieux d'exposition...) et la ville ne pourra être recherchée en cas d'annulation pour indemnisation.

Article 9 : Assurances/ gardiennage

Le preneur prendra toute assurance couvrant son activité dans les lieux mis à sa disposition (Responsabilité Civile) et éventuellement complémentaire qu'il y aura mis : l'attestation devra en être remise à la Ville avant l'occupation des locaux. Le preneur fera son affaire personnelle de l'assurance des œuvres d'art exposées et ce qu'elle qu'en soit la nature.

La Ville effectue une surveillance générale du bâtiment, notamment par le système d'alarme intrusion.

Dans le cadre de Terre de Culture 2025, la Ville assurera également l'accueil et la médiation de l'exposition.

Article 10 : Résiliation

En cas d'inobservation de l'une quelconque de ces clauses, la présente convention pourra être annulée de plein droit avec effet immédiat et ce sans indemnité. La décision de résiliation sera notifiée par la Ville au preneur par lettre recommandée avec accusé de réception. De même, si le bâtiment devenait inexploitable pour des raisons de sécurité, conformité ou autres, la Ville se réserve le droit de résilier la présente convention sans délai, ni indemnité.

Article 11 : Modifications

La présente convention pourra être modifiée par avenant à la demande de l'une ou l'autre des parties, notamment en cas de modification de dates.

Article 12 : Election de domicile et attribution de juridiction

Pour l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile à l'Hôtel de Ville d'Avignon.

Tout litige pouvant naître de l'application de la présente convention, après échec d'une négociation par voie amiable, relèvera du Tribunal Administratif de Nîmes.

Fait à Avignon, en deux exemplaires, le 6 janvier 2025.

**Pour le Centre Hospitalier de Montfavet,
Sa Directrice
Mme PIQUEMAL**



**Pour le Maire,
Par délégation,
Le Premier Adjoint,
Claude NAHOUM**