

OBJET :

Convention de mise à disposition du Palais des Congrès

LE MAIRE DE DIGNE-LES-BAINS

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L 2122.22 et L 2122.23 ;

VU la délibération du conseil municipal n°6 en date du 17 décembre 2021 portant délégations de missions au maire et notamment celui de décider de la conclusion et du louage de choses pour une durée n'excédant pas 12 ans.

VU la délibération du conseil municipal n°13 en date du 16 février 2023 portant sur la révision des tarifs de location du Palais des Congrès.

DECIDE

Article 1 :

Il est signé entre la commune de Digne-les-Bains et les associations citées après ou production, une convention de mise à disposition du Palais des congrès :

- M.A.G. Events
- Groupe CHOPARD
- Chorale Univoices
- Conseil départemental d'éducation pour la santé
- SAS Medley Prod
- Provence Alpes Agglomération

Article 2 :

Les dispositions pratiques et particulières sont précisées dans les conventions jointes à la présente décision.

Article 3 :

Cette décision peut faire l'objet d'une action contentieuse dans les deux mois suivant sa date de publication/affichage ou de notification par :

- recours gracieux auprès de Mme le Maire de la commune de Digne-les-Bains. En cas de notification de rejet du recours gracieux ou à l'issue du silence gardé pendant deux mois par la commune saisie du recours gracieux, un nouveau délai de 2 mois est ouvert pour introduire un recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille, 31 rue Jean François Leca - 13235 MARSEILLE Cedex 2.
- recours contentieux devant le tribunal administratif de Marseille, 31 rue Jean François Leca - 13235 MARSEILLE Cedex 2.

Le Tribunal Administratif de Marseille peut être saisi de manière dématérialisée, par le biais de l'application informatique « *Télérecours citoyen* » accessible depuis le site Internet www.telerecours.fr

Article 4 :

La présente décision sera inscrite au registre des décisions du maire et publiée dans les formes prescrites. Ampliation en sera adressée à la Préfecture des Alpes de Haute-Provence et communication en sera donnée au conseil municipal lors de la prochaine séance obligatoire.

Fait à Digne-les-Bains, le 21.11.2023
Pour le Maire, par délégation,
L'adjointe déléguée

Martine THIÉBLEMONT





Service Animations-Moyens Généricux
Centre Desmichels

Digne-les-Bains, le 28 juillet 2023

PALAIS DES CONGRES CONVENTION DE MISE À DISPOSITION

Entre

La Ville de Digne les Bains représentée par son Maire, Madame Patricia GRANET-BRUNELLO, dûment autorisée par la délibération du Conseil municipal n°6 du 17/12/2021 portant délégation de compétences du Conseil municipal au Maire

Et

Nom de l'association ou organisme : PROVENCE ALPES AGGLOMÉRATION

Nom et titre du responsable : Mme Patricia GRANET BRUNELLO

Adresse du siège social : 4 rue Klein - 04000 DIGNE-LES-BAINS

Tél : 04 92 82 05 05 Courriel : contact@provencealpesagglo.fr

N° de SIRET : 204 067 437 00018

désigné(e) par la présente, sous la dénomination "l'organisateur"

Il est arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET

La Ville de Digne-les-Bains mettra à la disposition de l'organisateur, le Palais des Congrès MARDI 14 NOVEMBRE 2023 DE 9H A 23H (préparation le 14/11/2023 de 9h à 19h ; rangement le 14/11/2023 à partir de 21h30) afin d'y organiser : **BD CONCERT** sous réserve de l'accord préalable des autorités administratives dont il devra apporter la preuve. La salle sera installée selon la configuration figurant sur le plan n° 1.1 (sans chaises)

ARTICLE 2 - DURÉE

La présente convention est conclue à compter de sa signature et prendra fin à compter du règlement financier définitif de la mise à disposition, après l'événement.

ARTICLE 3 - PAIEMENT DE LA MISE À DISPOSITION

La mise à disposition du palais des congrès est facturée selon les tarifs arrêtés par le Conseil municipal ou, par délégation, par le Maire.

Délais de retour des conventions et règlement :

Toute convention doit être retournée dans le délai de 15 jours maximum (date d'envoi faisant foi).

- o Un acompte de 50% sera réglé à la signature de la présente convention, après émission par la Ville de Digne-les-Bains d'un titre de recettes.
- o 15 jours après l'envoi de la convention, sans retour de celle-ci signée par l'organisateur, LA RÉSERVATION DE LA SALLE SERA ANNULÉE avec toute la réglementation qui s'applique en fonction du cas.
- o Le solde sera réglé à l'issue de l'événement, après émission par la Ville de Digne-les-Bains d'un nouveau titre de recettes.

La redevance d'occupation pour la période ci-dessus désignée s'élèvera à la somme de 0 € (ZÉRO EURO) (non assujettie à T.V.A.). Monsieur le trésorier principal, chargé du recouvrement, vous adressera le titre de paiement correspondant et le détail des modalités de paiement.

ARTICLE 4- CLAUSE D'ANNULATION

.1 - DU FAIT DE L'ORGANISATEUR : L'organisateur contraint d'annuler sa réservation en informe la Ville de Digne-les-Bains par lettre RAR au moins 2 mois à l'avance. L'acompte de 50% est conservé par la Ville.

.2 - DU FAIT DE LA COMMUNE : La Ville de Digne-les-Bains se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances exceptionnelles. Dans cette hypothèse, et sauf en cas de non-respect par l'organisateur du cahier des charges de sécurité ou de la présente convention, l'acompte de 50% est remboursé à l'organisateur. La responsabilité de la commune ne peut être engagée lorsque celle-ci est contrainte d'annuler pour des raisons indépendantes de sa volonté.

ARTICLE 5 – OBLIGATION DE L'ORGANISATEUR

L'organisateur veillera au bon respect de l'ensemble des consignes d'utilisation de la salle (voir cahier des charges de sécurité).
Il procédera à un comptage réglementaire des entrées.

LA JAUGE DECLAREE DOIT ETRE **STRICTEMENT RESPECTEE**, TOUT COMME LE PLAN D'IMPLANTATION ET L'OBLIGATION DE SERVICE D'ORDRE.
En cas contraire un ajustement de la tarification sera appliqué et à acquitter lors du versement du solde de la location.
Type : L Jauge déclarée : 350 Sécurité à fournir : 1 SSIAP 1
(Les noms et références des personnes habilités doivent figurer sur la notice sécurité manifestations Palais des Congrès)

L'organisateur est en charge des missions d'accueil à l'entrée du Palais des Congrès durant l'utilisation de la salle (les agents du Palais des Congrès ne pouvant en aucun cas s'y subsister).

L'organisateur devra s'acquitter des taxes, droits musicaux et de mise en scène (SACEM, CNM, SACD, etc...) si nécessaire.

RAPPELS : L'entrée des animaux est interdite sauf aux chiens guides.

RAPPEL : L'interdiction de fumer s'applique à TOUTS LES LOCAUX du Palais des Congrès Y COMPRIS DANS LES LOGES.

ARTICLE 6 - BAR – OFFICE - VESTIAIRES

Le bar et l'office, situés dans le hall du Palais des Congrès pourront être ouverts après accord de la Ville de Digne-les-Bains. L'utilisation de l'office est soumise à une réglementation spécifique (Cf. cahier des charges).

Lorsque les tribunes sont déployées : **AUCUNE BOISSON NI NOURRITURE N'EST ADMISE DANS LA SALLE.** L'organisateur est en charge de faire respecter ce règlement.

USAGE DU BAR ET DU VESTIAIRE SITUES DANS LE HALL

L'utilisation de l'office est soumise à une réglementation spécifique (Cf. cahier des charges chapitre 3.3).

ARTICLE 7 – MATÉRIEL TECHNIQUE - INSTALLATIONS DIVERSES

Toutes les installations effectuées dans le Palais des Congrès, comme le matériel scénique (notamment son-lumières) et divers matériels devront faire l'objet d'un accord préalable.

L'agencement de la salle devra être conforme au cahier des charges sauf demande d'utilisation exceptionnelle.

Les employés municipaux sont seuls habilités au déplacement des tribunes mobiles, à l'utilisation du matériel scénique (son-lumières) propre à la salle.

SOUS LE CONTRÔLE DE LA VILLE :

- Le matériel appartenant à l'organisateur sera installé par ses soins.

A LA CHARGE DE L'ORGANISATEUR :

- Mise en place et le rangement des tables, des chaises et des barrières de sécurité (sauf accords préalables avec les organisateurs de spectacles professionnels).
- Mise en place et le rangement des fauteuils numérotés (sauf accords préalables avec les organisateurs de spectacles professionnels).
- Complète remise en état et nettoyage des lieux (salle, loges, local traiteur et hall d'entrée) immédiatement après la manifestation.
- Obligation d'utiliser le tri sélectif (containers mis à sa disposition à l'extérieur du Palais des congrès).
- Entretien des toilettes pendant la manifestation si besoin.

ARTICLE 8 - ÉTAT DES LIEUX - REMISE EN ÉTAT DES LOCAUX

Un état des lieux contradictoire sera effectué avant et après la manifestation avec le responsable du Palais des Congrès (convention de mise à disposition du matériel). Le cas échéant des frais de nettoyage, de casse ou de dégradation seront facturés à l'organisateur.

L'utilisateur-organisateur :

- aura donc à sa charge les frais de nettoyage et de remise en état des locaux après la manifestation,
- s'assurera que les locaux soient restitués parfaitement propres, rangés et libérés de toutes les installations aux dates heures fixées à l'article 1, à défaut un montant de 500 euros sera facturé à l'organisateur si le nettoyage n'est pas réalisé,
- sera tenu pour responsable de toutes dégradations éventuelles, et des conséquences directes ou indirectes du non-respect des dispositions de la présente convention. **En cas de dommages causés par l'organisateur (matériel cassé, etc...), les dégradations seraient facturées sur la base du prix de remplacement.**

ARTICLE 9 - ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou de matériels appartenant aux occupants de la salle.

L'utilisateur fera son affaire de la garantie de ces risques sans recours contre la Commune et sera de plus entièrement responsable des dégâts et des accidents pouvant intervenir durant l'occupation de la salle. À cet effet, il devra pouvoir produire une attestation d'assurance Responsabilité Civile, en cours de validité.

ARTICLE 10 - AFFICHAGE PUBLICITAIRE

L'autorisation d'afficher ne peut être donnée que par le Service Communication de la Ville.

Interdiction d'affichage ou de publicité sur les murs du Palais des Congrès ni sur les façades ou baies vitrées de l'établissement.

ARTICLE 11 - RÉGLEMENTATION & SÉCURITÉ

L'organisateur devra au préalable prendre tout contact avec les services compétents pour obtenir les autorisations nécessaires

Pour les autorisations de débit de boissons temporaire (si vente de boissons alcoolisées) ; demandes de fermeture tardive, hygiène des repas, occupations du domaine public (extérieur de la salle), etc ; se renseigner auprès du service des affaires générales.)

La notice de sécurité (voir cahier des charges de sécurité) devra être dûment complétée et remise au moins 45 jours avant la manifestation au service Culture-Spectacle vivant qui la transmettra au service prévention-sécurité pour validation.

Dans le cas d'une demande exceptionnelle d'utilisation des locaux, le dossier complet devra être déposé au Service Prévention-Sécurité 3 mois avant l'événement.

L'organisateur est réputé à la date de la manifestation avoir satisfait à toutes obligations fiscales, administratives et juridiques.

ARTICLE 12 - MODIFICATION DE LA CONVENTION

Cette convention pourra être modifiée par les parties par avenant dûment signé.

ARTICLE 13 - RÉSILIATION

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de 30 jours suivant la réception (ou première présentation) d'une lettre motivée, par envoi RAR valant mise en demeure.

En cas d'atteinte à l'ordre public ou de dégâts interdisant la continuité normale de l'activité du fait de l'organisateur, la Ville de Digne-les-Bains se réserve le droit de procéder à la fermeture des locaux sans préavis et sans remboursement.

ARTICLE 14 - JURIDICTION COMPÉTENTE

En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux devra être porté devant le Tribunal administratif de Marseille.

ARTICLE 15 - DONNÉES PERSONNELLES

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Service Culture-Spectacle vivant. Elles sont conservées 2 ans et transmises aux agents du service ainsi qu'au Service des Finances et à l'élu délégué. Conformément à la loi Informatique et libertés de 1978 modifiée et au Règlement européen (RGPD 2016/679), vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant : dpo@dignelesbains.fr

Plan de configuration de l'événement (correspondant au cahier des charges de sécurité ou à la demande d'utilisation exceptionnelle.)

Fiche technique de sécurité.

Fiche technique de matériel

Statuts juridiques de l'organisateur.

Assurance responsabilité civile en cours de validité.

Etat des lieux (à compléter le jour de mise à disposition de la salle).

Autres documents (à préciser si nécessaire)

Protocole d'usage (covid 19)

Déclaration de rassemblement - préfecture

Autorisations (alcool, occupation DP, fermeture...)

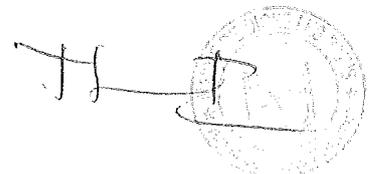
Fait à Digne-les-Bains, le

L'organisateur

Lu et approuvé (mention à inscrire)



Pour le Maire de Digne-les-Bains,
Martine THIÉBLEMONT, Adjointe déléguée
à la culture, aux grands événements culturels,
aux musées et au patrimoine culturel



¹ Cas de force majeure, réquisition, non-respect du cahier des charges de sécurité ou de la présente convention.



Service Animations-Moyens Généraux
Centre Desmichels

Digne-les-Bains, le 27 septembre 2023

PALAIS DES CONGRES CONVENTION DE MISE À DISPOSITION

Entre

La Ville de Digne les Bains représentée par son Maire, Madame Patricia GRANET-BRUNELLO, dûment autorisée par la délibération du Conseil municipal n°6 du 17/12/2021 portant délégation de compétences du Conseil municipal au Maire

Et

Nom de l'association ou organisme : SAS MEDLEY PROD

Nom et titre du responsable : M. Jean-Jacques ROUZIER

Adresse du siège social : 1 rue Erik Satie – 94400 VITRY-SUR-SEINE

Tél : 06 63 17 26 26 Courriel : jjrouzier@medleyprod.com

N° de SIRET : 510 940 067 00034

désigné(e) par la présente, sous la dénomination "l'organisateur"

Il est arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET

La Ville de Digne-les-Bains mettra à la disposition de l'organisateur, le Palais des Congrès **JEUDI 7 MARS 2024 DE 9H A MINUIT** (préparation le 07/03/24 à partir de 9h ; rangement le 07/03/24 à partir de 23h) afin d'y organiser : **VOS IDOLES 70** sous réserve de l'accord préalable des autorités administratives dont il devra apporter la preuve.

La salle sera installée selon la configuration figurant sur le **plan n° 1.2**

ARTICLE 2 – DURÉE

La présente convention est conclue à compter de sa signature et prendra fin à compter du règlement financier définitif de la mise à disposition, après l'évènement.

ARTICLE 3 – PAIEMENT DE LA MISE À DISPOSITION

La mise à disposition du palais des congrès est facturée selon les tarifs arrêtés par le Conseil municipal ou, par délégation, par le Maire.

Délais de retour des conventions et règlement :

Toute convention doit être retournée **dans le délai de 15 jours maximum (date d'envoi faisant foi)**.

- Un acompte de 50% sera réglé à la signature de la présente convention, après émission par la Ville de Digne-les-Bains d'un titre de recettes.
- 15 jours après l'envoi de la convention, sans retour de celle-ci signée par l'organisateur, **LA RESERVATION DE LA SALLE SERA ANNULEE avec toute la réglementation qui s'applique en fonction du cas.**
- Le solde sera réglé à l'issue de l'évènement, après émission par la Ville de Digne-les-Bains d'un nouveau titre de recettes.

La redevance d'occupation pour la période ci-dessus désignée s'élèvera à la somme de **2 300 € (DEUX MILLE TROIS CENTS EUROS)** (non assujettie à T.V.A.). Monsieur le trésorier principal, chargé du recouvrement, vous adressera le titre de paiement correspondant et le détail des modalités de paiement.

ARTICLE 4- CLAUSE D'ANNULATION

.1 - DU FAIT DE L'ORGANISATEUR : L'organisateur contraint d'annuler sa réservation en informe la Ville de Digne-les-Bains par lettre RAR au **moins 2 mois à l'avance**. L'acompte de 50% est conservé par la Ville.

.2 - DU FAIT DE LA COMMUNE : La Ville de Digne-les-Bains se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances exceptionnelles¹. Dans cette hypothèse, et sauf en cas de non-respect par l'organisateur du cahier des charges de sécurité ou de la présente convention, l'acompte de 50% est remboursé à l'organisateur.

La responsabilité de la commune ne peut être engagée lorsque celle-ci est contrainte d'annuler pour des raisons indépendantes de sa volonté.

ARTICLE 5 – OBLIGATION DE L'ORGANISATEUR

L'organisateur veillera au bon respect de l'ensemble des consignes d'utilisation de la salle (voir cahier des charges de sécurité). Il procédera à un comptage réglementaire des entrées.

LA JAUGE DECLAREE DOIT ETRE STRICTEMENT RESPECTEE, TOUT COMME LE PLAN D'IMPLANTATION ET L'OBLIGATION DE SERVICE D'ORDRE. En cas contraire un ajustement de la tarification sera appliqué et à acquitter lors du versement du solde de la location.
Type : L Jauge déclarée : 700 Sécurité à fournir : 1 SSIAP 1
(Les noms et références des personnes habilités doivent figurer sur la notice sécurité manifestations Palais des Congrès)

L'organisateur est en charge des missions d'accueil à l'entrée du Palais des Congrès durant l'utilisation de la salle (les agents du Palais des Congrès ne pouvant en aucun cas s'y subsister).

L'organisateur devra s'acquitter des taxes, droits musicaux et de mise en scène (SACEM, CNM, SACD, etc...) si nécessaire.

RAPPELS : L'entrée des animaux est interdite sauf aux chiens guides.

RAPPEL : L'interdiction de fumer s'applique à TOUS LES LOCAUX du Palais des Congrès Y COMPRIS DANS LES LOGES.

ARTICLE 6 - BAR – OFFICE - VESTIAIRES

Le bar et l'office, situés dans le hall du Palais des Congrès pourront être ouverts après accord de la Ville de Digne-les-Bains. L'utilisation de l'office est soumise à une réglementation spécifique (Cf. cahier des charges).

Lorsque les tribunes sont déployées : AUCUNE BOISSON NI NOURRITURE N'EST ADMISE DANS LA SALLE. L'organisateur est en charge de faire respecter ce règlement.

USAGE DU BAR ET DU VESTIAIRE SITUÉS DANS LE HALL

L'utilisation de l'office est soumise à une réglementation spécifique (Cf. cahier des charges chapitre 3.3).

ARTICLE 7 – MATÉRIEL TECHNIQUE - INSTALLATIONS DIVERSES

Toutes les installations effectuées dans le Palais des Congrès, comme le matériel scénique (notamment son-lumières) et divers matériels devront faire l'objet d'un accord préalable.

L'agencement de la salle devra être conforme au cahier des charges sauf demande d'utilisation exceptionnelle.

Les employés municipaux sont seuls habilités au déplacement des tribunes mobiles, à l'utilisation du matériel scénique (son-lumières) propre à la salle.

SOUS LE CONTRÔLE DE LA VILLE :

- Le matériel appartenant à l'organisateur sera installé par ses soins.

A LA CHARGE DE L'ORGANISATEUR :

- Mise en place et le rangement des tables, des chaises et des barrières de sécurité (sauf accords préalables avec les organisateurs de spectacles professionnels).
- Mise en place et le rangement des fauteuils numérotés (sauf accords préalables avec les organisateurs de spectacles professionnels).
- Complète remise en état et nettoyage des lieux (salle, loges, local traiteur et hall d'entrée) immédiatement après la manifestation.
- Obligation d'utiliser le tri sélectif (containers mis à sa disposition à l'extérieur du Palais des congrès).
- Entretien des toilettes pendant la manifestation si besoin.

ARTICLE 8 - ÉTAT DES LIEUX - REMISE EN ÉTAT DES LOCAUX

Un état des lieux contradictoire sera effectué avant et après la manifestation avec le responsable du Palais des Congrès (convention de mise à disposition du matériel). Le cas échéant des frais de nettoyage, de casse ou de dégradation seront facturés à l'organisateur.

L'utilisateur-organisateur :

- aura donc à sa charge les frais de nettoyage et de remise en état des locaux après la manifestation,
- s'assurera que les locaux soient restitués parfaitement propres, rangés et libérés de toutes les installations aux dates-heures fixées à l'article 1, à défaut un montant de 500 euros sera facturé à l'organisateur si le nettoyage n'est pas réalisé,
- sera tenu pour responsable de toutes dégradations éventuelles, et des conséquences directes ou indirectes du non-respect des dispositions de la présente convention. En cas de dommages causés par l'organisateur (matériel cassé, etc...), les dégradations seraient facturées sur la base du prix de remplacement.

ARTICLE 9 - ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou de matériels appartenant aux occupants de la salle.

L'utilisateur fera son affaire de la garantie de ces risques sans recours contre la Commune et sera de plus entièrement responsable des dégâts et des accidents pouvant intervenir durant l'occupation de la salle. À cet effet, il devra pouvoir produire une attestation d'assurance Responsabilité Civile, en cours de validité.

ARTICLE 10 - AFFICHAGE PUBLICITAIRE

L'autorisation d'afficher ne peut être donnée que par le Service Communication de la Ville.

Interdiction d'affichage ou de publicité sur les murs du Palais des Congrès ni sur les façades ou baies vitrées de l'établissement.

ARTICLE 11 – RÉGLEMENTATION & SÉCURITÉ

L'organisateur devra au préalable prendre tout contact avec les services compétents pour obtenir les autorisations nécessaires

Pour les autorisations de débit de boissons temporaire (si vente de boissons alcoolisées) ; demandes de fermeture tardive, hygiène des repas, occupations du domaine public (extérieur de la salle), etc ; se renseigner auprès du service des affaires générales.)

La notice de sécurité (voir cahier des charges de sécurité) devra être dûment complétée et remise au moins 45 jours avant la manifestation au service Culture-Spectacle vivant qui la transmettra au service prévention-sécurité pour validation.

Dans le cas d'une demande exceptionnelle d'utilisation des locaux, le dossier complet devra être déposé au Service Prévention-Sécurité 3 mois avant l'événement.

L'Organisateur est réputé à la date de la manifestation avoir satisfait à toutes obligations fiscales, administratives et juridiques.

ARTICLE 12 - MODIFICATION DE LA CONVENTION

Cette convention pourra être modifiée par les parties par avenant dûment signé.

ARTICLE 13 - RÉSILIATION

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de 30 jours suivant la réception (ou première présentation) d'une lettre motivée, par envoi RAR valant mise en demeure.

En cas d'atteinte à l'ordre public ou de dégâts interdisant la continuité normale de l'activité du fait de l'organisateur, la Ville de Digne-les-Bains se réserve le droit de procéder à la fermeture des locaux sans préavis et sans remboursement.

ARTICLE 14- JURIDICTION COMPÉTENTE

En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux devra être porté devant le Tribunal administratif de Marseille.

ARTICLE 15 – DONNÉES PERSONNELLES

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Service Culture-Spectacle vivant. Elles sont conservées 2 ans et transmises aux agents du service ainsi qu'au Service des Finances et à l'élu délégué. Conformément à la loi informatique et libertés de 1978 modifiée et au Règlement européen (RGPD 2016/679), vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant : dpo@dignelesbains.fr

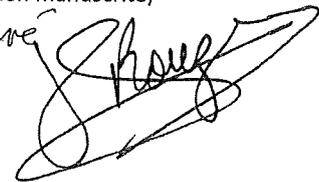
ANNEXES À LA CONVENTION

Plan de configuration de l'évènement (correspondant au cahier des charges de sécurité ou à la demande d'utilisation exceptionnelle.)
Fiche technique de sécurité.
Fiche technique de matériel
Statuts juridiques de l'organisateur.

Assurance responsabilité civile en cours de validité.
Etat des lieux (à compléter le jour de mise à disposition de la salle).
Autres documents (à préciser si nécessaire)
Protocole d'usage (covid 19)
Déclaration de rassemblement – préfecture
Autorisations (alcool, occupation DP, fermeture...)

Fait à Digne-les-Bains, le ...9/10/2023

L'organisateur M. ROUZIER
Lu et approuvé (mention manuscrite)

Lu et approuvé


Pour le Maire de Digne-les-Bains,
Martine THIÉBLEMONT, Adjointe déléguée
à la culture, aux grands événements culturels,
aux musées et au patrimoine culturel





Service Animations-Moyens Généraux
Centre Desmichels

Envoyé en préfecture le 29/11/2023

Reçu en préfecture le 29/11/2023

Publié le 30/11/2023

ID : 004-210400701-20231121-D23155-CC



PALAIS DES CONGRES CONVENTION DE MISE À DISPOSITION

Entre

La Ville de Digne les Bains représentée par son Maire, **Madame Patricia GRANET-BRUNELLO**, dûment autorisée par la délibération du Conseil municipal n°6 du 17/12/2021 portant délégation de compétences du Conseil municipal au Maire

Et

Nom de l'association ou organisme : **CONSEIL DÉPARTEMENTAL D'ÉDUCATION POUR LA SANTÉ**

Nom et titre du responsable : **Mme Virginie PAGANI**

Adresse du siège social : **42 Bd Victor Hugo – 04000 DIGNE-LES-BAINS**

Tél : **04 92 32 61 69** Courriel : **vpagani@codes04.org**

N° de SIRET :

désigné(e) par la présente, sous la dénomination "**l'organisateur**"

Il est arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET

La Ville de Digne-les-Bains mettra à la disposition de l'organisateur, le Palais des Congrès **MERCREDI 29 NOVEMBRE 2023 DE 9H A 17H** (préparation de 9h à 17h) et **JEUDI 30 NOVEMBRE 2023 DE 7H A 19H** (déroulement de 7h à 17h ; rangement de 17h à 19h) afin d'y organiser : **COLLOQUE 1000ER JOURS** sous réserve de l'accord préalable des autorités administratives dont il devra apporter la preuve.

La salle sera installée selon la configuration figurant sur le **plan joint à la présente convention**.

ARTICLE 2 – DURÉE

La présente convention est conclue à compter de sa signature et prendra fin à compter du règlement financier définitif de la mise à disposition, après l'évènement.

ARTICLE 3 – PAIEMENT DE LA MISE À DISPOSITION

La mise à disposition du palais des congrès est facturée selon les tarifs arrêtés par le Conseil municipal ou, par délégation, par le Maire.

Délais de retour des conventions et règlement :

Toute convention doit être retournée **dans le délai de 15 jours maximum (date d'envoi faisant foi)**.

- *Un acompte de 50% sera réglé à la signature de la présente convention, après émission par la Ville de Digne-les-Bains d'un titre de recettes.*
- *15 jours après l'envoi de la convention, sans retour de celle-ci signée par l'organisateur, LA RESERVATION DE LA SALLE SERA ANNULEE avec toute la réglementation qui s'applique en fonction du cas.*
- *Le solde sera réglé à l'issue de l'évènement, après émission par la Ville de Digne-les-Bains d'un nouveau titre de recettes.*

La redevance d'occupation pour la période ci-dessus désignée s'élèvera à la somme de **275 € (DEUX CENT SOIXANTE QUINZE EUROS)** (non assujettie à T.V.A.). **Monsieur le trésorier principal, chargé du recouvrement, vous adressera le titre de paiement correspondant et le détail des modalités de paiement.**

ARTICLE 4- CLAUSE D'ANNULATION

.1 - DU FAIT DE L'ORGANISATEUR : L'organisateur contraint d'annuler sa réservation en informe la Ville de Digne-les-Bains par **lettre RAR au moins 2 mois à l'avance**. L'acompte de 50% est conservé par la Ville.

.2 - DU FAIT DE LA COMMUNE : La Ville de Digne-les-Bains se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances exceptionnelles¹. Dans cette hypothèse, et sauf en cas de non-respect par l'organisateur du cahier des charges de sécurité ou de la présente convention, l'acompte de 50% est remboursé à l'organisateur.

La responsabilité de la commune ne peut être engagée lorsque celle-ci est contrainte d'annuler pour des raisons indépendantes de sa volonté.



ARTICLE 5 – OBLIGATION DE L'ORGANISATEUR

L'organisateur veillera au bon respect de l'ensemble des consignes d'utilisation de la salle (voir cahier des charges de sécurité).
Il procédera à un comptage réglementaire des entrées.

LA JAUGE DECLAREE DOIT ETRE STRICTEMENT RESPECTEE, TOUT COMME LE PLAN D'IMPLANTATION ET L'OBLIGATION DE SERVICE D'ORDRE.
En cas contraire un ajustement de la tarification sera appliqué et à acquitter lors du versement du solde de la location.
Type : L Jauge déclarée : 200 Sécurité à fournir : 1 représentant
(Les noms et références des personnes habilités doivent figurer sur la notice sécurité manifestations Palais des Congrès)

L'organisateur est en charge des missions d'accueil à l'entrée du Palais des Congrès durant l'utilisation de la salle (les agents du Palais des Congrès ne pouvant en aucun cas s'y substituer).

L'organisateur devra s'acquitter des taxes, droits musicaux et de mise en scène (SACEM, CNM, SACD, etc...) si nécessaire.

RAPPELS : L'entrée des animaux est interdite sauf aux chiens guides.

RAPPEL : L'interdiction de fumer s'applique à TOUS LES LOCAUX du Palais des Congrès Y COMPRIS DANS LES LOGES.

ARTICLE 6 - BAR – OFFICE - VESTIAIRES

Le bar et l'office, situés dans le hall du Palais des Congrès pourront être ouverts après accord de la Ville de Digne-les-Bains. L'utilisation de l'office est soumise à une réglementation spécifique (Cf. cahier des charges).

Lorsque les tribunes sont déployées : AUCUNE BOISSON NI NOURRITURE N'EST ADMISE DANS LA SALLE. L'organisateur est en charge de faire respecter ce règlement.

USAGE DU BAR ET DU VESTIAIRE SITUÉS DANS LE HALL

L'utilisation de l'office est soumise à une réglementation spécifique (Cf. cahier des charges chapitre 3.3).

ARTICLE 7 – MATÉRIEL TECHNIQUE - INSTALLATIONS DIVERSES

Toutes les installations effectuées dans le Palais des Congrès, comme le matériel scénique (notamment son-lumières) et divers matériels devront faire l'objet d'un accord préalable.

L'agencement de la salle devra être conforme au cahier des charges sauf demande d'utilisation exceptionnelle.

Les employés municipaux sont seuls habilités au déplacement des tribunes mobiles, à l'utilisation du matériel scénique (son-lumières) propre à la salle.

SOUS LE CONTRÔLE DE LA VILLE :

- Le matériel appartenant à l'organisateur sera installé par ses soins.

A LA CHARGE DE L'ORGANISATEUR :

- Mise en place et le rangement des tables, des chaises et des barrières de sécurité (sauf accords préalables avec les organisateurs de spectacles professionnels).
- Mise en place et le rangement des fauteuils numérotés (sauf accords préalables avec les organisateurs de spectacles professionnels).
- Complète remise en état et nettoyage des lieux (salle, loges, local traiteur et hall d'entrée) immédiatement après la manifestation.
- Obligation d'utiliser le tri sélectif (containers mis à sa disposition à l'extérieur du Palais des congrès).
- Entretien des toilettes pendant la manifestation si besoin.

ARTICLE 8 - ÉTAT DES LIEUX - REMISE EN ÉTAT DES LOCAUX

Un état des lieux contradictoire sera effectué avant et après la manifestation avec le responsable du Palais des Congrès (convention de mise à disposition du matériel). Le cas échéant des frais de nettoyage, de casse ou de dégradation seront facturés à l'organisateur.

L'utilisateur-organisateur :

- aura donc à sa charge les frais de nettoyage et de remise en état des locaux après la manifestation,
- s'assurera que les locaux soient restitués parfaitement propres, rangés et libérés de toutes les installations aux dates-heures fixées à l'article 1, à défaut un montant de 500 euros sera facturé à l'organisateur si le nettoyage n'est pas réalisé,
- sera tenu pour responsable de toutes dégradations éventuelles, et des conséquences directes ou indirectes du non-respect des dispositions de la présente convention. En cas de dommages causés par l'organisateur (matériel cassé, etc...), les dégradations seraient facturées sur la base du prix de remplacement.

ARTICLE 9 - ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou de matériels appartenant aux occupants de la salle.

L'utilisateur fera son affaire de la garantie de ces risques sans recours contre la Commune et sera de plus entièrement responsable des dégâts et des accidents pouvant intervenir durant l'occupation de la salle. À cet effet, il devra pouvoir produire une attestation d'assurance Responsabilité Civile, en cours de validité.

ARTICLE 10 - AFFICHAGE PUBLICITAIRE

L'autorisation d'afficher ne peut être donnée que par le Service Communication de la Ville.

Interdiction d'affichage ou de publicité sur les murs du Palais des Congrès ni sur les façades ou baies vitrées de l'établissement. Tout affichage est formellement interdit avec du ruban adhésif.

ARTICLE 11 – RÉGLEMENTATION & SÉCURITÉ

L'organisateur devra au préalable prendre tout contact avec les services compétents pour obtenir les autorisations nécessaires

Pour les autorisations de **débit de boissons temporaire** (si vente de boissons alcoolisées) ; **demandes de fermeture tardive**, **hygiène des repas**, **occupations du domaine public** (extérieur de la salle), etc ; se renseigner auprès du service des affaires générales.)

La **notice de sécurité** (voir cahier des charges de sécurité) devra être dûment complétée et **remise au moins 45 jours avant** la manifestation au service Culture-Spectacle vivant qui la transmettra au service prévention-sécurité pour validation.

Dans le cas d'une **demande exceptionnelle d'utilisation des locaux**, le dossier complet devra être déposé au Service Prévention-Sécurité **3 mois avant l'événement**.

L'Organisateur est réputé à la date de la manifestation avoir satisfait à toutes obligations fiscales, administratives et juridiques.

ARTICLE 12 - MODIFICATION DE LA CONVENTION

Cette convention pourra être modifiée par les parties par avenant dûment signé.

ARTICLE 13 - RÉSILIATION

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de 30 jours suivant la réception (ou première présentation) d'une lettre motivée, par envoi RAR valant mise en demeure.

En cas d'atteinte à l'ordre public ou de dégâts interdisant la continuité normale de l'activité du fait de l'organisateur, la Ville de Digne-les-Bains se réserve le droit de procéder à la fermeture des locaux sans préavis et sans remboursement.

ARTICLE 14- JURIDICTION COMPÉTENTE

En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux devra être porté devant le Tribunal administratif de Marseille.

ARTICLE 15 – DONNÉES PERSONNELLES

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Service Culture-Spectacle vivant. Elles sont conservées 2 ans et transmises aux agents du service ainsi qu'au Service des Finances et à l'élu délégué. Conformément à la loi informatique et libertés de 1978 modifiée et au Règlement européen (RGPD 2016/679), vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant : dpo@dignelesbains.fr

DOCUMENTS À RENDRE À LA CONVENTION SIGNÉE

Plan de configuration de l'évènement (correspondant au cahier des charges de sécurité ou à la demande d'utilisation exceptionnelle.)

Fiche technique de sécurité.

Fiche technique de matériel

Statuts juridiques de l'organisateur.

Assurance responsabilité civile en cours de validité.

Etat des lieux (à compléter le jour de mise à disposition de la salle).

Autres documents (à préciser si nécessaire)

Protocole d'usage (covid 19)

Déclaration de rassemblement – préfecture

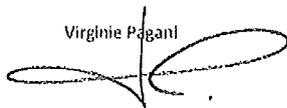
Autorisations (alcool, occupation DP, fermeture...)

Fait à Digne-les-Bains, le 6/11/2023

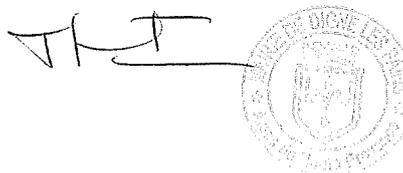
L'organisateur

Lu et approuvé (mention manuscrite)

Virginie Paganl



Pour le Maire de Digne-les-Bains,
Martine THIÉBLEMONT, Adjointe déléguée
à la culture, aux grands évènements culturels,
aux musées et au patrimoine culturel





Service Animations-Moyens Généraux
Centre Desmichels

Envoyé en préfecture le 29/11/2023

Reçu en préfecture le 29/11/2023

Publié le 30/11/2023

ID : 004-210400701-20231121-D23155-CC



PALAIS DES CONGRES CONVENTION DE MISE À DISPOSITION

Entre

La Ville de Digne les Bains représentée par son Maire, Madame Patricia GRANET-BRUNELLO, dûment autorisée par la délibération du Conseil municipal n°6 du 17/12/2021 portant délégation de compétences du Conseil municipal au Maire

Et

Nom de l'association ou organisme : CHORALE UNIVOICES

Nom et titre du responsable : Mme Sandrine LEFEVRE ESTEVE - Présidente

Adresse du siège social : 24 route de Courbons – 04000 DIGNE-LES-BAINS

Tél : 06 61 54 48 92 Courriel : famille.esteve0136@orange.fr

N° de SIRET : 847 709 375 00012

désigné(e) par la présente, sous la dénomination "l'organisateur"

Il est arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET

La Ville de Digne-les-Bains mettra à la disposition de l'organisateur, le Palais des Congrès **MARDI 2 AVRIL 2024 DE 14H A 22H ET MARDI 16 AVRIL 2024 DE 14H A 23H30** (répétition le 02/04/24 de 14h à 22h ; déroulement le 16/04/24 de 14h à 22h30 et rangement le 16/04/24 de 22h30 à 23h30) afin d'y organiser : **CONCERT** sous réserve de l'accord préalable des autorités administratives dont il devra apporter la preuve.

La salle sera installée selon la configuration figurant sur le **plan n° 1.1**

ARTICLE 2 – DURÉE

La présente convention est conclue à compter de sa signature et prendra fin à compter du règlement financier définitif de la mise à disposition, après l'événement.

ARTICLE 3 – PAIEMENT DE LA MISE À DISPOSITION

La mise à disposition du palais des congrès est facturée selon les tarifs arrêtés par le Conseil municipal ou, par délégation, par le Maire.

Délais de retour des conventions et règlement :

Toute convention doit être retournée dans le délai de **15 jours maximum (date d'envoi faisant foi)**.

- Un acompte de 50% sera réglé à la signature de la présente convention, après émission par la Ville de Digne-les-Bains d'un titre de recettes.
- 15 jours après l'envoi de la convention, sans retour de celle-ci signée par l'organisateur, LA RESERVATION DE LA SALLE SERA ANNULEE avec toute la réglementation qui s'applique en fonction du cas.
- Le solde sera réglé à l'issue de l'événement, après émission par la Ville de Digne-les-Bains d'un nouveau titre de recettes.

La redevance d'occupation pour la période ci-dessus désignée s'élèvera à la somme de **625 € (SIX CENT VINGT CINQ EUROS)** (non assujettie à T.V.A.). Monsieur le trésorier principal, chargé du recouvrement, vous adressera le titre de paiement correspondant et le détail des modalités de paiement.

ARTICLE 4- CLAUSE D'ANNULATION

.1 - DU FAIT DE L'ORGANISATEUR : L'organisateur contraint d'annuler sa réservation en informe la Ville de Digne-les-Bains par lettre RAR au **moins 2 mois à l'avance**. L'acompte de 50% est conservé par la Ville.

.2 - DU FAIT DE LA COMMUNE : La Ville de Digne-les-Bains se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances exceptionnelles¹. Dans cette hypothèse, et sauf en cas de non-respect par l'organisateur du cahier des charges de sécurité ou de la présente convention, l'acompte de 50% est remboursé à l'organisateur.

La responsabilité de la commune ne peut être engagée lorsque celle-ci est contrainte d'annuler pour des raisons indépendantes de sa volonté.

ARTICLE 5 – OBLIGATION DE L'ORGANISATEUR

L'organisateur veillera au bon respect de l'ensemble des consignes d'utilisation de la salle (voir cahier des charges de sécurité). Il procédera à un **comptage réglementaire des entrées**.

LA JAUGE DECLAREE DOIT ETRE STRICTEMENT RESPECTEE, TOUT COMME LE PLAN D'IMPLANTATION ET L'OBLIGATION DE SERVICE D'ORDRE.
En cas contraire un ajustement de la tarification sera appliqué et à acquitter lors du versement du solde de la location.

Type : L

Jauge déclarée : 450

Sécurité à fournir : 1 SSIAP 1

(Les noms et références des personnes habilités doivent figurer sur la notice sécurité manifestations Palais des Congrès)

L'organisateur est en charge des missions d'accueil à l'entrée du Palais des Congrès durant l'utilisation de la salle (les agents du Palais des Congrès ne pouvant en aucun cas s'y subsister).

L'organisateur devra s'acquitter des taxes, droits musicaux et de mise en scène (SACEM, CNM, SACD, etc...) si nécessaire.

RAPPELS : L'entrée des animaux est interdite sauf aux chiens guides.

RAPPEL : L'interdiction de fumer s'applique à TOUS LES LOCAUX du Palais des Congrès Y COMPRIS DANS LES LOGES.

ARTICLE 6 - BAR – OFFICE - VESTIAIRES

Le bar et l'office, situés dans le hall du Palais des Congrès pourront être ouverts après accord de la Ville de Digne-les-Bains. L'utilisation de l'office est soumise à une réglementation spécifique (Cf. cahier des charges).

Lorsque les tribunes sont déployées : **AUCUNE BOISSON NI NOURRITURE N'EST ADMISE DANS LA SALLE.** L'organisateur est en charge de faire respecter ce règlement.

USAGE DU BAR ET DU VESTIAIRE SITUES DANS LE HALL

L'utilisation de l'office est soumise à une réglementation spécifique (Cf. cahier des charges chapitre 3.3).

ARTICLE 7 – MATÉRIEL TECHNIQUE - INSTALLATIONS DIVERSES

Toutes les installations effectuées dans le Palais des Congrès, comme le matériel scénique (notamment son-lumières) et divers matériels devront faire l'objet d'un accord préalable.

L'agencement de la salle devra être conforme au cahier des charges sauf demande d'utilisation exceptionnelle.

Les employés municipaux sont seuls habilités au déplacement des tribunes mobiles, à l'utilisation du matériel scénique (son-lumières) propre à la salle.

SOUS LE CONTRÔLE DE LA VILLE :

- Le matériel appartenant à l'organisateur sera installé par ses soins.

A LA CHARGE DE L'ORGANISATEUR :

- Mise en place et le rangement des tables, des chaises et des barrières de sécurité (sauf accords préalables avec les organisateurs de spectacles professionnels).
- Mise en place et le rangement des fauteuils numérotés (sauf accords préalables avec les organisateurs de spectacles professionnels).
- Complète remise en état et nettoyage des lieux (salle, loges, local traiteur et hall d'entrée) immédiatement après la manifestation.
- Obligation d'utiliser le tri sélectif (containers mis à sa disposition à l'extérieur du Palais des congrès).
- Entretien des toilettes pendant la manifestation si besoin.

ARTICLE 8 - ÉTAT DES LIEUX - REMISE EN ÉTAT DES LOCAUX

Un état des lieux contradictoire sera effectué avant et après la manifestation avec le responsable du Palais des Congrès (convention de mise à disposition du matériel). Le cas échéant des frais de nettoyage, de casse ou de dégradation seront facturés à l'organisateur.

L'utilisateur-organisateur :

- aura donc à sa charge les frais de nettoyage et de remise en état des locaux après la manifestation,
- s'assurera que les locaux soient restitués parfaitement propres, rangés et libérés de toutes les installations aux dates-heures fixées à l'article 1, **à défaut un montant de 500 euros sera facturé à l'organisateur si le nettoyage n'est pas réalisé,**
- sera tenu pour responsable de toutes dégradations éventuelles, et des conséquences directes ou indirectes du non-respect des dispositions de la présente convention. **En cas de dommages causés par l'organisateur (matériel cassé, etc...), les dégradations seraient facturées sur la base du prix de remplacement.**

ARTICLE 9 - ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou de matériels appartenant aux occupants de la salle.

L'utilisateur fera son affaire de la garantie de ces risques sans recours contre la Commune et sera de plus entièrement responsable des dégâts et des accidents pouvant intervenir durant l'occupation de la salle. À cet effet, il devra pouvoir produire une attestation d'assurance Responsabilité Civile, en cours de validité.

ARTICLE 10 - AFFICHAGE PUBLICITAIRE

L'autorisation d'afficher ne peut être donnée que par le Service Communication de la Ville.

Interdiction d'affichage ou de publicité sur les murs du Palais des Congrès ni sur les façades ou baies vitrées de l'établissement. Tout affichage est formellement interdit avec du ruban adhésif.

ARTICLE 11 – RÉGLEMENTATION & SÉCURITÉ

L'organisateur devra au préalable prendre tout contact avec les services compétents pour obtenir les autorisations nécessaires

Pour les autorisations de débit de boissons temporaire (si vente de boissons alcoolisées) ; demandes de fermeture tardive, hygiène des repas, occupations du domaine public (extérieur de la salle), etc. ; se renseigner auprès du service des affaires générales.)

La notice de sécurité (voir cahier des charges de sécurité) devra être dûment complétée et remise au moins 45 jours avant la manifestation au service Culture-Spectacle vivant qui la transmettra au service prévention-sécurité pour validation.

Dans le cas d'une demande exceptionnelle d'utilisation des locaux, le dossier complet devra être déposé au Service Prévention-Sécurité 3 mois avant l'événement.

L'organisateur est réputé à la date de la manifestation avoir satisfait à toutes obligations fiscales, administratives et juridiques.

ARTICLE 12 - MODIFICATION DE LA CONVENTION

Cette convention pourra être modifiée par les parties par avenant dûment signé.

ARTICLE 13 - RÉSILIATION

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de 30 jours suivant la réception (ou première présentation) d'une lettre motivée, par envoi RAR valant mise en demeure.

En cas d'atteinte à l'ordre public ou de dégâts interdisant la continuité normale de l'activité du fait de l'organisateur, la Ville de Digne-les-Bains se réserve le droit de procéder à la fermeture des locaux sans préavis et sans remboursement.

ARTICLE 14- JURIDICTION COMPÉTENTE

En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux devra être porté devant le Tribunal administratif de Marseille.

ARTICLE 15 – DONNÉES PERSONNELLES

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Service Culture-Spectacle vivant. Elles sont conservées 2 ans et transmises aux agents du service ainsi qu'au Service des Finances et à l' élu délégué. Conformément à la loi informatique et libertés de 1978 modifiée et au Règlement européen (RGPD 2016/679), vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant : dpo@dignelesbains.fr

ANNEXES

Plan de configuration de l'évènement (correspondant au cahier des charges de sécurité ou à la demande d'utilisation exceptionnelle.)

Fiche technique de sécurité.

Fiche technique de matériel

Statuts juridiques de l'organisateur.

Assurance responsabilité civile en cours de validité.

Etat des lieux (à compléter le jour de mise à disposition de la salle).

Autres documents (à préciser si nécessaire)

Protocole d'usage (covid 19)

Déclaration de rassemblement – préfecture

Autorisations (alcool, occupation DP, fermeture...)

Fait à Digne-les-Bains, le 18/10/23

L'organisateur

Lu et approuvé (mention manuscrite)

lu et approuvé

Pour le Maire de Digne-les-Bains,
Martine THIÉBLEMONT, Adjointe déléguée
à la culture, aux grands événements culturels,
aux musées et au patrimoine culturel



Service Animations-Moyens Généraux
Centre Desmichels

PALAIS DES CONGRES CONVENTION DE MISE À DISPOSITION

Entre

La Ville de Digne les Bains représentée par son Maire, Madame Patricia GRANET-BRUNELLO, dûment autorisée par la délibération du Conseil municipal n°6 du 17/12/2021 portant délégation de compétences du Conseil municipal au Maire

Et

Nom de l'association ou organisme : GROUPE CHOPARD

Nom et titre du responsable : M. Eric PRETRELLE - Directeur

Adresse du siège social : Avenue du Colonel Noël- 04000 DIGNE-LES-BAINS

Tél : 04 92 52 15 17 Courriel : adeline.favre@groupechopard.com

N° de SIRET : 385 750 559 00051

désigné(e) par la présente, sous la dénomination "l'organisateur"

Il est arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET

La Ville de Digne-les-Bains mettra à la disposition de l'organisateur, le Palais des Congrès **VENDREDI 8 DÉCEMBRE 2023 DE 14H A 1H30** (préparation le 08/12/23 de 14h à 18h ; rangement le 08/12/23 à partir de 1h) afin d'y organiser : **ARBRE DE NOEL** sous réserve de l'accord préalable des autorités administratives dont il devra apporter la preuve.

La salle sera installée selon la configuration figurant sur le plan n° 11.1

ARTICLE 2 – DURÉE

La présente convention est conclue à compter de sa signature et prendra fin à compter du règlement financier définitif de la mise à disposition, après l'événement.

ARTICLE 3 – PAIEMENT DE LA MISE À DISPOSITION

La mise à disposition du palais des congrès est facturée selon les tarifs arrêtés par le Conseil municipal ou, par délégation, par le Maire.

Délais de retour des conventions et règlement :

Toute convention doit être retournée **dans le délai de 15 jours maximum (date d'envoi faisant foi)**.

- o Un acompte de 50% sera réglé à la signature de la présente convention, après émission par la Ville de Digne-les-Bains d'un titre de recettes.
- o 15 jours après l'envoi de la convention, sans retour de celle-ci signée par l'organisateur, **LA RESERVATION DE LA SALLE SERA ANNULEE avec toute la réglementation qui s'applique en fonction du cas.**
- o Le solde sera réglé à l'issue de l'évènement, après émission par la Ville de Digne-les-Bains d'un nouveau titre de recettes.

La redevance d'occupation pour la période ci-dessus désignée s'élèvera à la somme de **1900 € (MILLE NEUF CENTS EUROS)** (non assujettie à T.V.A.). Monsieur le trésorier principal, chargé du recouvrement, vous adressera le titre de paiement correspondant et le détail des modalités de paiement.

ARTICLE 4- CLAUSE D'ANNULATION

.1 - **DU FAIT DE L'ORGANISATEUR** : L'organisateur contraint d'annuler sa réservation en informe la Ville de Digne-les-Bains par lettre RAR au **moins 2 mois à l'avance**. L'acompte de 50% est conservé par la Ville.

.2 - **DU FAIT DE LA COMMUNE** : La Ville de Digne-les-Bains se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances exceptionnelles¹. Dans cette hypothèse, et sauf en cas de non-respect par l'organisateur du cahier des charges de sécurité ou de la présente convention, l'acompte de 50% est remboursé à l'organisateur.

La responsabilité de la commune ne peut être engagée lorsque celle-ci est contrainte d'annuler pour des raisons indépendantes de sa volonté.

ARTICLE 5 – OBLIGATION DE L'ORGANISATEUR

L'organisateur veillera au bon respect de l'ensemble des consignes d'utilisation de la salle (voir cahier des charges de sécurité).
Il procédera à un comptage réglementaire des entrées.

LA JAUGE DECLAREE DOIT ETRE STRICTEMENT RESPECTEE, TOUT COMME LE PLAN D'IMPLANTATION ET L'OBLIGATION DE SERVICE D'ORDRE.
En cas contraire un ajustement de la tarification sera appliqué et à acquitter lors du versement du solde de la location.
Type : L Jauge déclarée : 300 Sécurité à fournir : 1 représentant
(Les noms et références des personnes habilités doivent figurer sur la notice sécurité manifestations Palais des Congrès)

L'organisateur est en charge des missions d'accueil à l'entrée du Palais des Congrès durant l'utilisation de la salle (les agents du Palais des Congrès ne pouvant en aucun cas s'y subsister).

L'organisateur devra s'acquitter des taxes, droits musicaux et de mise en scène (SACEM, CNM, SACD, etc...) si nécessaire.

RAPPELS : L'entrée des animaux est interdite sauf aux chiens guidés.

RAPPEL : L'interdiction de fumer s'applique à **TOUS LES LOCAUX** du Palais des Congrès **Y COMPRIS DANS LES LOGES.**

ARTICLE 6 - BAR – OFFICE - VESTIAIRES

Le bar et l'office, situés dans le hall du Palais des Congrès pourront être ouverts après accord de la Ville de Digne-les-Bains. L'utilisation de l'office est soumise à une réglementation spécifique (Cf. cahier des charges).

Lorsque les tribunes sont déployées : **AUCUNE BOISSON NI NOURRITURE N'EST ADMISE DANS LA SALLE.** L'organisateur est en charge de faire respecter ce règlement.

USAGE DU BAR ET DU VESTIAIRE SITUÉS DANS LE HALL

L'utilisation de l'office est soumise à une réglementation spécifique (Cf. cahier des charges chapitre 3.3).

ARTICLE 7 – MATÉRIEL TECHNIQUE - INSTALLATIONS DIVERSES

Toutes les installations effectuées dans le Palais des Congrès, comme le matériel scénique (notamment son-lumières) et divers matériels devront faire l'objet d'un accord préalable.

L'agencement de la salle devra être conforme au cahier des charges sauf demande d'utilisation exceptionnelle.

Les employés municipaux sont seuls habilités au déplacement des tribunes mobiles, à l'utilisation du matériel scénique (son-lumières) propre à la salle.

SOUS LE CONTRÔLE DE LA VILLE :

• Le matériel appartenant à l'organisateur sera installé par ses soins.

A LA CHARGE DE L'ORGANISATEUR :

- o Mise en place et le rangement des tables, des chaises et des barrières de sécurité (sauf accords préalables avec les organisateurs de spectacles professionnels).
- o Mise en place et le rangement des fauteuils numérotés (sauf accords préalables avec les organisateurs de spectacles professionnels).
- o Complète remise en état et nettoyage des lieux (salle, loges, local traiteur et hall d'entrée) immédiatement après la manifestation.
- o Obligation d'utiliser le tri sélectif (containers mis à sa disposition à l'extérieur du Palais des congrès).
- o Entretien des toilettes pendant la manifestation si besoin.

ARTICLE 8 - ÉTAT DES LIEUX - REMISE EN ÉTAT DES LOCAUX

Un état des lieux contradictoire sera effectué avant et après la manifestation avec le responsable du Palais des Congrès (convention de mise à disposition du matériel). Le cas échéant des frais de nettoyage, de casse ou de dégradation seront facturés à l'organisateur.

L'utilisateur-organisateur :

- aura donc à sa charge les frais de nettoyage et de remise en état des locaux après la manifestation,
- s'assurera que les locaux soient restitués parfaitement propres, rangés et libérés de toutes les installations aux dates-heures fixées à l'article 1, **à défaut un montant de 500 euros sera facturé à l'organisateur si le nettoyage n'est pas réalisé,**
- sera tenu pour responsable de toutes dégradations éventuelles, et des conséquences directes ou indirectes du non-respect des dispositions de la présente convention. **En cas de dommages causés par l'organisateur (matériel cassé, etc...), les dégradations seraient facturées sur la base du prix de remplacement.**

ARTICLE 9 - ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou de matériels appartenant aux occupants de la salle.

L'utilisateur fera son affaire de la garantie de ces risques sans recours contre la Commune et sera de plus entièrement responsable des dégâts et des accidents pouvant intervenir durant l'occupation de la salle. À cet effet, il devra pouvoir produire une attestation d'assurance Responsabilité Civile, en cours de validité.

ARTICLE 10 - AFFICHAGE PUBLICITAIRE

L'autorisation d'afficher ne peut être donnée que par le Service Communication de la Ville.

Interdiction d'affichage ou de publicité sur les murs du Palais des Congrès ni sur les façades ou baies vitrées de l'établissement. Tout affichage est formellement interdit avec du ruban adhésif.

ARTICLE 11 – RÉGLEMENTATION & SÉCURITÉ

L'organisateur devra au préalable prendre tout contact avec les services compétents pour obtenir les autorisations nécessaires

Pour les autorisations de débit de boissons temporaire (si vente de boissons alcoolisées) ; demandes de fermeture tardive, hygiène des repas, occupations du domaine public (extérieur de la salle), etc ; se renseigner auprès du service des affaires générales.)

La notice de sécurité (voir cahier des charges de sécurité) devra être dûment complétée et remise au moins 45 jours avant la manifestation au service Culture-Spectacle vivant qui la transmettra au service prévention-sécurité pour validation.

Dans le cas d'une demande exceptionnelle d'utilisation des locaux, le dossier complet devra être déposé au Service Prévention-Sécurité 3 mois avant l'événement.

L'Organisateur est réputé à la date de la manifestation avoir satisfait à toutes obligations fiscales, administratives et juridiques.

ARTICLE 12 - MODIFICATION DE LA CONVENTION

Cette convention pourra être modifiée par les parties par avenant dûment signé.

ARTICLE 13 - RÉSILIATION

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de 30 jours suivant la réception (ou première présentation) d'une lettre motivée, par envoi RAR valant mise en demeure.

En cas d'atteinte à l'ordre public ou de dégâts interdisant la continuité normale de l'activité du fait de l'organisateur, la Ville de Digne-les-Bains se réserve le droit de procéder à la fermeture des locaux sans préavis et sans remboursement.

ARTICLE 14- JURIDICTION COMPÉTENTE

En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux devra être porté devant le Tribunal administratif de Marseille.

ARTICLE 15 – DONNÉES PERSONNELLES

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Service Culture-Spectacle vivant. Elles sont conservées 2 ans et transmises aux agents du service ainsi qu'au Service des Finances et à l'élu délégué. Conformément à la loi informatique et libertés de 1978 modifiée et au Règlement européen (RGPD 2016/679), vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant : dpo@dignelesbains.fr

DOCUMENTS ANNEXÉS A LA PRESENTE CONVENTION

Plan de configuration de l'évènement (correspondant au cahier des charges de sécurité ou à la demande d'utilisation exceptionnelle.)	Assurance responsabilité civile en cours de validité.
Fiche technique de sécurité.	Etat des lieux (à compléter le jour de mise à disposition de la salle).
Fiche technique de matériel	Autres documents (à préciser si nécessaire)
Statuts juridiques de l'organisateur.	Protocole d'usage (covid 19)
	Déclaration de rassemblement – préfecture
	Autorisations (alcool, occupation DP, fermeture...)

Fait à Digne-les-Bains, le 6.11.2023.

L'organisateur
Lu et approuvé (mention manuscrite)

Pour le Maire de Digne-les-Bains,
Martine THIÉBLEMONT, Adjointe déléguée
à la culture, aux grands événements culturels,
aux musées et au patrimoine culturel

Lu et approuvé
GROUPE
CHOPARD
Laissez-vous transporter



CONCESSIONNAIRE, REPARATEUR AGRÉÉ.

Safa Peugeot Digne
Avenue du Colonel Nour 04000 Digne les Bains - France
Tél. +33 (0)4 92 33 16 11

TVA : FR76 385 750 655

Siret : 385 750 655 0005

Cas de force majeure, résiliation, non-respect du cahier des charges de sécurité ou de la présente convention.





Service Animations-Moyens Généraux
Centre Desmichels

Envoyé en préfecture le 29/11/2023
Reçu en préfecture le 29/11/2023
Publié le 30/11/2023
ID : 004-210400701-20231121-D23155-CC



Digne-les-Bains, le 31 juillet 2023

PALAIS DES CONGRES CONVENTION DE MISE À DISPOSITION

Entre

La Ville de Digne les Bains représentée par son Maire, Madame Patricia GRANET-BRUNELLO, dûment autorisée par la délibération du Conseil municipal n°6 du 17/12/2021 portant délégation de compétences du Conseil municipal au Maire

Et

Nom de l'association ou organisme : M.A.G. EVENTS

Nom et titre du responsable : Mme Marie-Agnès GUERRIN

Adresse du siège social : 1 Boulevard Martin Bret – Centre Desmichels – 04000 DIGNE-LES-BAINS

Tél : 06 45 48 07 79 Courriel : magevents@laposte.net

N° de SIRET : 881 154 843 00018

désigné(e) par la présente, sous la dénomination "l'organisateur"

Il est arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET

La Ville de Digne-les-Bains mettra à la disposition de l'organisateur, le Palais des Congrès **VENDREDI 2 FÉVRIER 2024 DE 16H30 A 21H30 ET SAMEDI 3 FÉVRIER 2024 DE 8H A 1H30** (préparation le 02/02/24 de 16h30 à 21h30 ; rangement le 03/02/24 de 23h30 à 1h30) afin d'y organiser : **ELECTION MISS ALPES DU SUD 2024** sous réserve de l'accord préalable des autorités administratives dont il devra apporter la preuve.

La salle sera installée selon la configuration figurant sur le plan n° 1.2

ARTICLE 2 – DURÉE

La présente convention est conclue à compter de sa signature et prendra fin à compter du règlement financier définitif de la mise à disposition, après l'événement.

ARTICLE 3 – PAIEMENT DE LA MISE À DISPOSITION

La mise à disposition du palais des congrès est facturée selon les tarifs arrêtés par le Conseil municipal ou, par délégation, par le Maire.

Délais de retour des conventions et règlement :

Toute convention doit être retournée dans le délai de 15 jours maximum (date d'envoi faisant foi).

- *Un acompte de 50% sera réglé à la signature de la présente convention, après émission par la Ville de Digne-les-Bains d'un titre de recettes.*
- *15 jours après l'envoi de la convention, sans retour de celle-ci signée par l'organisateur, LA RESERVATION DE LA SALLE SERA ANNULEE avec toute la réglementation qui s'applique en fonction du cas.*
- *Le solde sera réglé à l'issue de l'évènement, après émission par la Ville de Digne-les-Bains d'un nouveau titre de recettes.*

La redevance d'occupation pour la période ci-dessus désignée s'élèvera à la somme de **625 € (SIX CENT VINGT CINQ EUROS)** (non assujettie à T.V.A.). Monsieur le trésorier principal, chargé du recouvrement, vous adressera le titre de paiement correspondant et le détail des modalités de paiement.

ARTICLE 4- CLAUSE D'ANNULATION

.1 - DU FAIT DE L'ORGANISATEUR : L'organisateur contraint d'annuler sa réservation en informe la Ville de Digne-les-Bains par lettre RAR au moins 2 mois à l'avance. L'acompte de 50% est conservé par la Ville.

.2 - DU FAIT DE LA COMMUNE : La Ville de Digne-les-Bains se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances exceptionnelles¹. Dans cette hypothèse, et sauf en cas de non-respect par l'organisateur du cahier des charges de sécurité ou de la présente convention, l'acompte de 50% est remboursé à l'organisateur.

La responsabilité de la commune ne peut être engagée lorsque celle-ci est contrainte d'annuler pour des raisons indépendantes de sa volonté.

ARTICLE 5 – OBLIGATION DE L'ORGANISATEUR

L'organisateur veillera au bon respect de l'ensemble des consignes d'utilisation de la salle (voir cahier des charges de sécurité). Il procédera à un **comptage réglementaire des entrées**.

LA JAUGE DECLAREE DOIT ETRE **STRICTEMENT RESPECTEE**, TOUT COMME LE PLAN D'IMPLANTATION ET L'OBLIGATION DE SERVICE D'ORDRE. En cas contraire un ajustement de la tarification sera appliqué et à acquitter lors du versement du solde de la location.
Type : L Jauge déclarée : 645 Sécurité à fournir : 1 SSIAP 1
(Les noms et références des personnes habilités doivent figurer sur la notice sécurité manifestations Palais des Congrès)

L'organisateur est en charge des missions d'accueil à l'entrée du Palais des Congrès durant l'utilisation de la salle (les agents du Palais des Congrès ne pouvant en aucun cas s'y subsister).

L'organisateur devra s'acquitter des taxes, droits musicaux et de mise en scène (SACEM, CNM, SACD, etc...) si nécessaire.

RAPPELS : L'entrée des animaux est interdite sauf aux chiens guides.

RAPPEL : L'interdiction de fumer s'applique à **TOUS LES LOCAUX** du Palais des Congrès Y COMPRIS DANS LES LOGES.

ARTICLE 6 - BAR – OFFICE - VESTIAIRES

Le bar et l'office, situés dans le hall du Palais des Congrès pourront être ouverts après accord de la Ville de Digne-les-Bains. L'utilisation de l'office est soumise à une réglementation spécifique (Cf. cahier des charges).

Lorsque les tribunes sont déployées : **AUCUNE BOISSON NI NOURRITURE N'EST ADMISE DANS LA SALLE**. L'organisateur est en charge de faire respecter ce règlement.

USAGE DU BAR ET DU VESTIAIRE SITUÉS DANS LE HALL

L'utilisation de l'office est soumise à une réglementation spécifique (Cf. cahier des charges chapitre 3.3).

ARTICLE 7 – MATÉRIEL TECHNIQUE - INSTALLATIONS DIVERSES

Toutes les installations effectuées dans le Palais des Congrès, comme le matériel scénique (notamment son-lumières) et divers matériels devront faire l'objet d'un accord préalable.

L'agencement de la salle devra être conforme au cahier des charges sauf demande d'utilisation exceptionnelle.

Les employés municipaux sont seuls habilités au déplacement des tribunes mobiles, à l'utilisation du matériel scénique (son-lumières) propre à la salle.

SOUS LE CONTRÔLE DE LA VILLE :

- Le matériel appartenant à l'organisateur sera installé par ses soins.

A LA CHARGE DE L'ORGANISATEUR :

- Mise en place et le rangement des tables, des chaises et des barrières de sécurité (sauf accords préalables avec les organisateurs de spectacles professionnels).
- Mise en place et le rangement des fauteuils numérotés (sauf accords préalables avec les organisateurs de spectacles professionnels).
- Complète remise en état et nettoyage des lieux (salle, loges, local traiteur et hall d'entrée) immédiatement après la manifestation.
- Obligation d'utiliser le tri sélectif (containers mis à sa disposition à l'extérieur du Palais des congrès).
- Entretien des toilettes pendant la manifestation si besoin.

ARTICLE 8 - ÉTAT DES LIEUX - REMISE EN ÉTAT DES LOCAUX

Un état des lieux contradictoire sera effectué avant et après la manifestation avec le responsable du Palais des Congrès (convention de mise à disposition du matériel). Le cas échéant des frais de nettoyage, de casse ou de dégradation seront facturés à l'organisateur.

L'utilisateur-organisateur :

- aura donc à sa charge les frais de nettoyage et de remise en état des locaux après la manifestation,
- s'assurera que les locaux soient restitués parfaitement propres, rangés et libérés de toutes les installations aux dates-heures fixées à l'article 1, **à défaut un montant de 500 euros sera facturé à l'organisateur si le nettoyage n'est pas réalisé**,
- sera tenu pour responsable de toutes dégradations éventuelles, et des conséquences directes ou indirectes du non-respect des dispositions de la présente convention. **En cas de dommages causés par l'organisateur (matériel cassé, etc...), les dégradations seraient facturées sur la base du prix de remplacement.**

ARTICLE 9 - ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets ou de matériels appartenant aux occupants de la salle.

L'utilisateur fera son affaire de la garantie de ces risques sans recours contre la Commune et sera de plus entièrement responsable des dégâts et des accidents pouvant intervenir durant l'occupation de la salle. À cet effet, il devra pouvoir produire une attestation d'assurance Responsabilité Civile, en cours de validité.

ARTICLE 10 - AFFICHAGE PUBLICITAIRE

L'autorisation d'afficher ne peut être donnée que par le Service Communication de la Ville.

Interdiction d'affichage ou de publicité sur les murs du Palais des Congrès ni sur les façades ou baies vitrées de l'établissement.

ARTICLE 11 – RÉGLEMENTATION & SÉCURITÉ

L'organisateur devra au préalable prendre tout contact avec les services compétents pour obtenir les autorisations nécessaires

Pour les autorisations de débit de boissons temporaire (si vente de boissons alcoolisées) ; demandes de fermeture tardive, hygiène des repas, occupations du domaine public (extérieur de la salle), etc ; se renseigner auprès du service des affaires générales.)

La notice de sécurité (voir cahier des charges de sécurité) devra être dûment complétée et remise au moins 45 jours avant la manifestation au service Culture-Spectacle vivant qui la transmettra au service prévention-sécurité pour validation.

Dans le cas d'une demande exceptionnelle d'utilisation des locaux, le dossier complet devra être déposé au Service Prévention-Sécurité 3 mois avant l'événement.

L'Organisateur est réputé à la date de la manifestation avoir satisfait à toutes obligations fiscales, administratives et juridiques.

ARTICLE 12 - MODIFICATION DE LA CONVENTION

Cette convention pourra être modifiée par les parties par avenant dûment signé.

ARTICLE 13 - RÉSILIATION

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties, des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de 30 jours suivant la réception (ou première présentation) d'une lettre motivée, par envoi RAR valant mise en demeure.

En cas d'atteinte à l'ordre public ou de dégâts interdisant la continuité normale de l'activité du fait de l'organisateur, la Ville de Digne-les-Bains se réserve le droit de procéder à la fermeture des locaux sans préavis et sans remboursement.

ARTICLE 14- JURIDICTION COMPÉTENTE

En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux devra être porté devant le Tribunal administratif de Marseille.

ARTICLE 15 – DONNÉES PERSONNELLES

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Service Culture-Spectacle vivant. Elles sont conservées 2 ans et transmises aux agents du service ainsi qu'au Service des Finances et à l' élu délégué. Conformément à la loi informatique et libertés de 1978 modifiée et au Règlement européen (RGPD 2016/679), vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant : dpo@dignelesbains.fr

DOCUMENTS ANNEXES A LA PRÉSENTE CONVENTION :

Plan de configuration de l'évènement (correspondant au cahier des charges de sécurité ou à la demande d'utilisation exceptionnelle.)	Assurance responsabilité civile en cours de validité.
Fiche technique de sécurité.	Etat des lieux (à compléter le jour de mise à disposition de la salle).
Fiche technique de matériel	Autres documents (à préciser si nécessaire)
Statuts juridiques de l'organisateur.	Protocole d'usage (covid 19)
	Déclaration de rassemblement – préfecture
	Autorisations (alcool, occupation DP, fermeture...)

Fait à Digne-les-Bains, le 21/09/2023

L'organisateur
Lu et approuvé (mention manuscrite)

Pour le Maire de Digne-les-Bains,
Martine THIÉBLEMONT, Adjointe déléguée
à la culture, aux grands événements culturels,
aux musées et au patrimoine culturel

M.A.G. EVENT'S
SIRET : 88115484300018
Email : magevents@laposte.net

Lu et approuvé

¹ Cas de force majeure, réquisition, non-respect du cahier des charges de sécurité ou de la présente convention.

