##### CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DES LOCAUX

Entre

**l’ECOLE NATIONALE SUPERIEURE des ARTS et INDUSTRIES TEXTILES,** n° SIRET 19590338000010, 2 allée Louise et Victor Champier BP 30329, 59056 ROUBAIX Cedex 01

# représentée par Monsieur Eric DEVAUX, Directeur de l’ENSAIT

désignée ci-dessous **E.N.S.A.I.T**

et

Le …………………………………………………………

désignée ci-dessous ………………………, (W………………………..)

# 2 allée Louise et Victor Champier BP 30329, 59056 ROUBAIX Cedex 01

représenté par ……………………………………, président du …………………………………

désignée ci-dessous Organisateur

###### PREAMBULE

L'ENSAIT, école de première importance pour la formation d'ingénieurs "textile" en France, et partie intégrante du dispositif complexe de formation des ingénieurs de la Région Nord Pas de Calais, a pour missions :

* la formation initiale d'ingénieurs, y compris par apprentissage
* la délivrance d'autres diplômes nationaux, et de diplômes d’établissement
* la formation continue d'ingénieurs, de cadres et de techniciens de l'industrie
* le développement de la recherche et de l'innovation dans le domaine

Textile-Habillement-Distribution ainsi que la valorisation des résultats obtenus

* la diffusion de l'information scientifique et technique
* l'aide au développement économique et à la création d'entreprises
* l’orientation et l’insertion professionnelle
* la participation à la construction de l’espace européen de l’enseignement supérieur et de la recherche

L'ENSAIT a affirmé sa volonté claire d’aide au développement économique et à la création d’entreprises, d'ouverture socioculturelle et de développement de projets culturels favorisant notamment, les échanges entre le monde de l'ingénieur, le monde de la ville et celui de l'entreprise, et assurant la promotion de la culture textile et de son patrimoine architectural.

***Dans cet esprit, il est convenu ce qui suit :***

### ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION :

La présente convention régit les modalités et les conditions selon lesquelles l’organisateur est habilité par l’ENSAIT à utiliser les locaux de cette dernière en vue de la tenue d’une manifestation portant sur : **Fêtes Etudiantes gratuites réservées aux étudiants ENSAIT**

**ARTICLE 2 : NATURE DE LA CONVENTION**

Les locaux énumérés à l’article ci-dessous appartiennent à l’Etat (ministère chargé de l’enseignement supérieur) et sont affectés à l’ENSAIT qui exerce à leur égard les droits et obligations du propriétaire tels que définis par le code civil à l’exception du droit de disposition et d’affectation des biens.

La mise à disposition desdits locaux relève du régime des autorisations temporaires d’occupation du domaine public, telle que prévue par le Code générale de la propriété des personnes publiques (articles L.2121 et suivants)

Elle est accordée à titre précaire et révocable.

Le présent titre d’occupation ne confère pas à l’organisateur le droit réel prévu par les articles L2122-6 à L2122-11 du code général de la propriété des personnes publiques.

**ARTICLE 3 : MODALITES D’UTILISATION DES LOCAUX**

L’ENSAIT met à disposition de l’organisateur ses locaux énumérés au présent article aux jours, dates et heures suivants :

Du ………………………………. au ………………………… : ………………………………………………

Les locaux et les voies d’accès suivants sont mis à la disposition de l’organisateur
qui devra les restituer en l’état :

**Espaces accessibles aux étudiants :**

* Foyer (ex : atelier T002) et son local de stockage (T004),
* Hall et dégagement du RDC entre l’atelier de teinture et le coin repas (lieu de passage pour accès aux toilettes et non de stationnement), jusqu’aux portes coupe-feu (au-delà, les circulations et cages d’escaliers sont sous alarme). Pas d’accès autorisé vers le sous-sol, sauf dérogation accordée au préalable (par écrit) ou convention avec la direction de l’ENSAIT,
* Sanitaires du RDC bat T,
* Espaces extérieurs délimités par le barriérage (barrière Herras) accessibles par le 1 rue de l’ermitage uniquement les flux entrée-sortie au site et à la zone autorisée, la zone fumeur se trouvant entre le bâtiment T et M.

**Espaces accessibles aux organisateurs :**

* ………………………………………….
* ………………………………………….
* ………………………………………….
* ………………………………………….
* ………………………………………….
* ………………………………………….

**Espaces non accessibles :**

* Tous les autres locaux dont les circulations intérieures (verrouillés ou sous alarmes),
* Tous les autres espaces extérieurs.

**Les voies d’accès :**

L’accès se fera par le 1 rue de l’ermitage

L'organisme demandeur devra impérativement respecter la capacité d'accueil des locaux mis à disposition, et ne pas dépasser les effectifs prévus par la réglementation.

### ARTICLE 4 : OBLIGATIONS A LA CHARGE DE L'ORGANISATEUR

1. Préalablement à l’utilisation des locaux, l’organisateur reconnaît :

- avoir souscrit une police d’assurance couvrant tous les dommages aux biens et aux personnes pouvant résulter des activités exercées dans les bâtiments de l’ENSAIT au cours de l’utilisation des locaux mis à sa disposition ; cette police portant le n°…………………. souscrite auprès de …………………….du ……………………. au ……………………………………………………. **(Photocopie à joindre à la convention).**

- avoir procédé:

* à une visite préalable du bâtiment et plus particulièrement des lieux et des voies d’accès qui seront effectivement utilisés. A cette occasion, un état des lieux préalable et contradictoire sera effectué en présence d’un responsable de l’ENSAIT, et d’un responsable de la manifestation.
* à une reconnaissance des dispositifs d’alarme et des moyens d’extinction (extincteurs, portes coupe-feu).
* à une reconnaissance des itinéraires d’évacuation et des issues de secours qui doivent impérativement rester accessibles le jour de la manifestation.
1. A l'occasion de l’utilisation des locaux de l’ENSAIT mis à sa disposition,
l’organisateur s’engage à respecter les dispositions suivantes :

***Modalités d'utilisation des locaux***

* + - à utiliser les locaux dans le respect de l'ordre public, des bonnes mœurs, et des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité et à faire respecter ces règles aux participants,
		- à exercer ses activités en conformité avec les missions de l’ENSAIT et à exclure les activités de nature à porter atteinte à la neutralité du service public (activité commerciale ou politique par ex.). De même, il ne pourra être procédé à aucune publicité de nature à porter atteinte à la neutralité du service public (publicité commerciale ou politique par ex.),
		- à ne procéder à aucune vente dans les locaux, sans lien direct avec les missions de l'ENSAIT
		- à ne pas utiliser les locaux mis à disposition à d’autres fins que celles visées à l’article 1
		- interdiction d’introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l’ENSAIT sauf autorisation expresse donnée par le Directeur de l’établissement
		- à ne pas gêner le fonctionnement de l'établissement par des nuisances sonores (l'utilisation de matériel de sonorisation ne sera autorisée qu'après 19 h).

***Respect des règles hygiène et sécurité***

* + - en cas de passage de la commission de sécurité, à associer **obligatoirement** le Directeur de l'ENSAIT ou son représentant à la visite, à respecter impérativement les préconisations de la commission de sécurité, et à se conformer à la décision finale du Directeur quant à la tenue de la manifestation.
		- à ne procéder à aucun aménagement, aucune installation, ou modification des lieux sauf accord expresse et préalable de la direction de l’ENSAIT et sur production des certificats de conformité exigés en la matière,
		- à ne pas entraver la fermeture d'une ou plusieurs portes coupe feu,
		- à ne pas décrocher ou déplacer des extincteurs muraux présents dans les locaux de la manifestation ou avoisinants,
		- à déverrouiller toutes les issues de secours prévues et exigibles pour la manifestation en question (selon les locaux concernés, les effectifs…),
		- l’organisateur devra se munir obligatoirement d’appareils électriques disposant de prises IPRA si les puissances mises en jeu sont supérieures à 1500 Watts,
		- à mettre en place une personne qualifiée (SIAPP1),
		- à respecter la capacité d’accueil des locaux mis à disposition,
		- à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées,
		- à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d’accès, (exclusivement par la société de gardiennage en contrat avec l'ENSAIT),
		- à éviter toute situation de travail isolé,
		- à respecter et faire respecter l’interdiction de fumer dans les locaux,
		- à signaler au concierge de l'ENSAIT ou au responsable de la société de gardiennage tout problème lié à l'utilisation des locaux en cas de manifestation organisée en soirée,

***Respect et protection des locaux***

* + - en cas d’utilisation du niveau R+2, à protéger le sol avec un revêtement ignifugé classe M1 (uniquement posé) et produire le PV de résistance au feu correspondant,
		- à ne procéder à aucun affichage sur les murs et colonnes de l'établissement,
* à ne procéder à aucune fixation adhésive sur les dalles en béton teinté de la Cour d'Honneur ou du Hall Minerve (Cafétéria RDC Aile Sud),
	+ - à procéder à l'enlèvement de tout matériel, objet etc… apportés à l'occasion de la manifestation, dès l'issue de celle-ci,
		- à assurer la promotion de l’ENSAIT à l'occasion de cette manifestation,

***Responsabilité***

* + - à indemniser l’ENSAIT pour les dégâts matériels éventuellement commis sur les biens meubles et immeubles mis à disposition, ainsi que pour toute disparition ou vol de matériel,
		- à être solidairement responsable des dommages causés, le cas échéant, par toute personne physique ou morale intervenant pour son compte.
		- à renoncer à toute demande indemnitaire auprès de l’ENSAIT en particulier du fait de la dégradation des matériels entreposés dans les locaux, sans faute lourde de l’ENSAIT

### ARTICLE 5 : MODALITES FINANCIERES

La mise à disposition des locaux intervient à titre gracieux.

### ARTICLE 6 : DUREE ET RESILATION DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à la date de sa signature par chacune des parties. Elle reste en vigueur jusqu’à l’issue de la manifestation fixée à l'article 3.

La présente convention peut être dénoncée :

* par l’ENSAIT à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l’Enseignement ou à l’ordre public ainsi que si les locaux ne sont pas utilisés à des fins conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux
* dispositions prévues par ladite convention, par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à l’organisateur. Cette dénonciation de la présente convention ne donnera lieu à aucune indemnisation de l’organisateur par l’ENSAIT.
* Le directeur de l’ENSAIT dispose en outre, en cas d’urgence, de la possibilité de prendre toute mesure nécessaire au maintien de l’ordre et de la sécurité à l’intérieur des locaux mis à disposition de l’organisateur.
* par l’organisateur, pour cas de force majeure, dûment constaté et signifié au Directeur de l’ENSAIT, par lettre recommandée, dans un délai de cinq jours francs avant la date prévue pour l’utilisation des locaux. L’organisateur s’engage à payer les frais spécifiques engagés par l’ENSAIT pour la réalisation de la manifestation et les frais de gestion correspondant à 10% du montant de la prestation.
* à défaut et si les locaux ne sont pas utilisés aux dates et heures fixées par les parties, l’ensemble de la prestation sera due (selon les modalités de l’article 5-1)

**ARTICLE 7 : REGLEMENT DES LITIGES**

La présente convention est régie par le droit français. S’agissant d’une convention de droit public, elle exclut toute application du droit civil ou du droit commercial dans les relations entre les parties.

En cas de litige, les parties s’efforceront de parvenir à un accord amiable. A défaut, le litige sera porté devant le tribunal administratif de Lille.

**ARTICLE 8 : CONDITIONS PARTICULIERES**

L’ENSAIT impose à l’organisateur les conditions particulières suivantes :

***La société de gardiennage :***

* L’ENSAIT facturera l’organisateur des frais engendrés par la société de gardiennage qui l’aidera dans la mise en œuvre de la présente convention et des obligations de sécurité qui s’impose à l’organisateur.

***L’Organisateur et l’équipe de médiation :***

* L’organisateur constitue une équipe de médiation constituée d’étudiants
* L’organisateur et l’équipe de médiation s’engagent, conjointement, à respecter et à faire respecter les présentes consignes avec l’aide de la société de gardiennage.
* La liste des noms des médiateurs et de l’organisateur est arrêtée pour chaque soirée (signature des médiateurs, de l’organisateur et de la direction de l’ENSAIT) et est affichée à l’entrée du foyer. Une copie est remise à la société de gardiennage.
* L’organisateur et les médiateurs assurent une médiation de premier niveau. En cas d’échec de leur médiation, ils demandent à la société de gardiennage d’agir sans délai.
* Parmi l’équipe de médiation, 3 personnes sont en charge du dialogue avec la société de gardiennage. Une de ces personnes assure avec la société de gardiennage la surveillance des entrées jusque 00h30.
* Face à des situations graves ou dangereuses la société de gardiennage intervient directement
* L’organisateur confie à la société de gardiennage la surveillance des personnes, des locaux.

***Généralités et horaires :***

* Toute sortie de l’enceinte de l’école est définitive sauf pour les accompagnateurs (aucun étudiant ne peut rentrer seul chef lui. Il est obligatoirement accompagné de deux autres étudiants),
* Les entrées au-delà de 00h30 seront interdites,

L’entrée des ZINZINS est réservée aux étudiants de l’ENSAIT et de leurs invités. Pour les invités, une liste préalable est établie et confiée aux gardiens et à l’étudiant en charge du contrôle de l’accès. L’étudiant en charge du contrôle peut autoriser exceptionnellement l’entrée à des invités non inscrits sur la liste (médiation).

* Arrêt du service au bar 30 minutes avant la fin de l’événement,
* Arrêt de la musique 15 minutes avant la fin de l’événement, début de la sortie du public,
* La soirée est un évènement privé réservé aux étudiants de l’ENSAIT et à leurs éventuels invités (dans des effectifs raisonnables, si nécessaire consulter les organisateurs) comme d’anciens étudiants ENSAIT, proches…,
* Le nombre de personnes admises dans la salle ne peut excéder 249 personnes avec la présence de 3 vigiles
* Les étudiants de l’ENSAIT doivent pouvoir prouver leur qualité,
* La prestation de surveillance est effectuée par des gardiens d’une société de gardiennage :
* Un premier gardien dont la mission est de surveiller les extérieurs, jusqu’aux portillons extérieurs, y compris pour des interventions dans la rue si nécessaire (tapage nocturne, attroupement…),
* Un deuxième gardien dont la mission est de surveiller la salle et les sanitaires (comportements des étudiants, gestion des problèmes liés à l’alcool…),

Les agents, selon les tâches et les situations sont amenés à se suppléer et s'entraider (accueil ou sortie du public, incidents…).

* Le troisième gardien arrive vers 1 heure du matin pour aide ses collègues.

***Sécurité incendie et évacuation :***

* Tous les agents assurant la prestation pour le compte de la société de gardiennage doivent être SIAPP1.
* Ils doivent connaitre la position de tous les organes de sécurité incendie présents dans la zone : extincteurs (chaque type), issues de secours accessibles, coups de poing d’arrêt d’urgence, points de rassemblement, colonnes sèches extérieures.
* La salle ne doit pas recevoir plus de 199 personnes ou 249 selon le nombre d’agents de sécurité. La société de gardiennage doit procéder à un comptage et, si nécessaire, limiter l’entrée en concertation avec les organisateurs.
* Le déverrouillage et le débarrassage (mobilier, déco,..) des issues de secours pendant l’évènement sont sous la responsabilité de la société de gardiennage.
* En cas d’évacuation, les agents de la société de gardiennage assurent les missions de serre-file et de guide-fil, le public doit être réparti sur les différentes issues et les WC doivent être vérifiés.
* Le point de rassemblement se trouve au centre du jardin latéral.
* Une évacuation peut être faite sans déclenchement de la sirène incendie (qui est temporisée 5 minutes après une détection ou un déclenchement manuel).
* la société de gardiennage sera associée aux exercices d’évacuations

Voir en annexe le rappel des consignes de base quant à l’évacuation et la conduite à tenir en cas de départ de feu

***Nuisances sonores :***

* Pas de public stationnant dans le jardin en façade.
* Pour limiter le tapage nocturne, pas d’activités bruyantes à l’extérieur de la salle (concerts, jeux collectifs, consommation d’alcool, instruments…)
* Il est demandé à la société de gardiennage de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer la tranquillité du voisinage et limiter le tapage nocturne (pas de chants, de musique, cris, attroupements à proximité des accès vers l’extérieur, ni même dans la rue de l’Ermitage).
* Zone fumeur limitée à 10 à 20 personnes

***Cigarette et fumée :***

* Interdiction stricte de fumer dans les locaux sous peine d’exclusion.
* Interdiction d’utilisation d’appareils de cuisson et de machines à fumer.
* Le système de détection incendie ne doit pas être désactivé sauf cas de nécessité technique et sous la responsabilité d’un agent SIAPP3.
* La zone fumeur se trouve entre les bâtiments T et M à côté des barrières HERAS, 10 à 20 personnes maximum sont tolérées dans la zone fumeur

***Boissons et alcool :***

* L’organisateur devra respecter la législation en vigueur
* Toute personne en état d’ébriété avancée n’est pas autorisée à accéder à la soirée, la société de gardiennage juge de cet état.
* Les médiateurs et l’organisateur de la soirée ne doivent pas consommer de boissons alcoolisées. En cours de soirée, ils seront soumis à un contrôle d’alcoolémie par les agents de la société de gardiennage. Si les résultats du test sont positifs, les agents de la société de gardiennage apprécieront la situation et décideront de continuer ou d’arrêter la soirée.
* En cas d’état d’ébriété avancée constaté au cours de la soirée, la société de gardiennage avertira les organisateurs et l’équipe de médiation pour l’exclusion et le raccompagnement de la personne concernée.
* Si la situation le nécessite, la société de gardiennage appellera les secours, avec une surveillance visuelle de la personne concernée dans un endroit calme, après l’avoir positionnée en position latérale de sécurité.
* Interdiction de pénétrer dans l’établissement avec des boissons et des bouteilles, il y aura une fouille systématique des sacs.
* Toutes les boissons doivent être servies dans des gobelets ou des ECOCUPS.
* Interdiction de boire à l’extérieur du foyer (la consommation de boisson est tolérée dans la zone fumeur. En cas de nuisances sonores, elle sera interdite par les gardiens)
* Interdiction de sortir de l’enceinte de l’école avec des consommations, même en fin d’événement.

***Débit de boisson :***

En vertu de l’article 1655 du Code général des impôts, un bar revêtant un caractère associatif n’est pas subordonné aux règles administratives applicables aux débits de boissons. De par ce fait, la vente de boisson lors de la soirée pour consommations sur place est autorisée si et seulement si les conditions suivantes sont respectées :

* Toutes personne doit s’acquitter du PAF d’entrée afin de participer à la soirée à titre de cotisation exceptionnelle.
* L’exploitation ne possède pas un caractère commercial (la vente de boisson ne doit être que légèrement bénéficiaire).
* Restriction quant à la vente d'alcool lors des zinzins
	+ Autorisation spécifique de consommation de boisson alcoolisée inférieure à 20° jusqu'à 2h00,
	+ Licence 2 (bières et vins) après 2h
* La vente de boissons ou de nourriture est strictement interdite.

L’organisateur devra s’assurer qu’aucune boisson alcoolique ne soit servie ni aux mineurs, ni aux gens manifestement ivres. De l’eau potable gratuite est disponible en permanence.

***Main courante « zinzins » :***

* Mise en place d’un cahier par la société de gardiennage la société de gardiennage « Main courante pour les zinzins ». Il sera stocké à l’accueil.
* Y seront relatés tous les incidents ou accidents survenus par soirée : alcool, intrusion, dégradation, exclusion, problème de comportement, déclenchement d’alarme, altercations avec le voisinage, difficultés et pannes techniques.
* Les faits seront décrits avec date et heure de survenance ainsi que le nom et prénom de tous les protagonistes impliqués.
* Les articles seront signés et datés.
* L’organisateur devra prendre connaissance de la main courante le lendemain ou le lundi qui suit l’événement et prendre rendez avec le responsable de la vie étudiante de l’ENSAIT pour évoquer avec lui les éventuels problèmes rencontrés. Pour matérialiser la prise de connaissance, l’organisateur datera et signera la main courante avec la mention « pris connaissance le »

***Divers :***

* Interdiction de monter ou danser sur les tables, bars et estrades de plus 40 cm de haut non équipées d’un garde-corps.
* Seul un agent habilité électriquement est autorisé à ouvrir une armoire électrique, la bonne fermeture de cette dernière est donc sous sa responsabilité.
* La bonne fermeture des locaux et des fenêtres, l’extinction des lumières, la remise sous alarme et la fermeture du site sont sous la responsabilité de la société de gardiennage.
* Exclusion sans délai pour les incidents suivants : manipulation sans raison d’un extincteur, graffitis et dégradations diverses, vol ou tentative de vol, attitude agressive, présence dans des locaux non autorisés, présence dans les zones de jardin et extérieurs non autorisés.
* Le travail de la société de gardiennage ne devra pas être perturbé par l’intervention des organisateurs ou des équipes de médiation ; la décision d’admission ou d’exclusion d’un individu est appréciée en dernier lieu par le responsable de la société de gardiennage sur site.
* Pas d’intervention des forces de l’ordre dans l’enceinte de l’établissement sans une autorisation du Directeur de l’ENSAIT ou par délégation du Directeur Général des Services.
* Un barriérrage mis en place par les étudiants sera de nature à limiter la zone extérieure accessible lors de l’évènement. la société de gardiennage est invitée à vérifier lors de chaque prestation que ce barriérage est correctement mis en place et verrouillé, ainsi qu’à dialoguer avec les organisateurs si nécessaire quant à d’éventuelles lacunes.
* Pas de prêt de matériel au cours de la soirée, sauf autorisation expresse d’un responsable de l’ENSAIT et directement sous la responsabilité des organisateurs.

***Information société de gardiennage :***

* La présente convention devra être jointe à la commande de la prestation de gardiennage

Fait à Roubaix en deux exemplaires, le …………………………………………………..

(15 jours avant la tenue de l’évènement)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pour l’ENSAIT****Le Directeur de l’ENSAIT****Eric DEVAUX** | **Pour les organisateurs****Responsable VIET****Sarah DEBISSCHOP** | **Pour les organisateurs****Le Président du …………….****…………………………** |
| **Signature** | **Signature** | **Signature** |