

Convention de mise à disposition de locaux communaux

Préambule

La ville de Trignac, dans le cadre de son soutien aux associations, met à disposition des équipements communaux régis par la présente convention.

Entre

La Ville de Trignac, représentée par **M Claude AUFORT**, agissant en qualité de Maire, ci-après désignée « La Ville » d'une part,

Et,

L'association, ÉCOLE DE MUSIQUE TRIGNACAISE (EMT) inscrite à la sous-préfecture de Saint-Nazaire, le 27/08/2007 sous le numéro de parution 20070037 représentée par Monsieur Oliver CARON agissant en qualité de président, ci-après désignée « l'association » d'autre part.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - Objet

La présente convention a pour objet la détermination des modalités de mise à disposition de l'équipement communal cité ci-dessous.

ARTICLE 2 – Règlement intérieur du bâtiment

L'association s'engage à respecter et à faire respecter le règlement intérieur du bâtiment et de ses alentours, à toute personne fréquentant ses ateliers ou actions. Le règlement intérieur est affiché dans le hall du bâtiment et annexé à cette présente convention. A la date de signature de cette convention, l'association se doit de faire stricte application de ce règlement intérieur (cf RI annexe n°1).

ARTICLE 3 – Lieux et durée

La Ville met à disposition de l'association, les ateliers 4 et 5 ainsi que la salle d'exposition et la salle de réunion du Centre Culturel Lucie-Aubrac (cf Plan annexe n°2) situé 6 rue de la Mairie, 44570 TRIGNAC, dédié à plusieurs associations sous forme de convention.

Cette mise à disposition est applicable à compter de signature et jusqu'au 31/08/2025.



Planning des Ateliers de l'Ecole de Musique de Trignac

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Atelier 4				17h-20h Olivier Malandain Basse	15h45-19h45 Mathilde Perrut Eveil musical		
Atelier 5	15h30-21h Patrick Picqueray Piano, Accordéon	16h30-21h Pierre Garcia Batterie	10h-11h Mathilde Perrut Eveil musical 14h-17h30 Gaël Audrin Clarinette 18h-20h30 Samuel Hervy Saxophone, Ateliers	12h15-22h Jonathan Prigent Guitare, Atelier Rock	14h30-21h Patrick Picqueray Piano, Accordéon	11h30-13h Gaël Audrin Clarinette 14h-16h Pierre Garcia Batterie	
Salle de spectacles		18h30-19h15 Samuel Hervy* Saxophone 19h45-20h45 Quentin Chatellier Ensemble					
Salle de réunion		19h15-20h45 Samuel Hervy* Saxophone	17h45-18h30 Gaël Audrin Clarinette				

ID : 044-214402109-20250110-DE-20250110_02B-CC
 Publié le
 Reçu en préfecture le 17/01/2025
 Envoyé en préfecture le 17/01/2025


* Dates indisponibles pour Samuel dans la salle de spectacles, rempli dans la salle de réunion : 8/10 - 13 ou 20/05 (dès que j'ai la date je l'indique à Samuel) et le 15/10 de 19h15 à 20h15 dans l'atelier 2 (salle d'arts plastiques) salle de réunion indisponible

* Dates indisponibles pour Quentin dans la salle de spectacles, le 8/10 et 13 ou 20/05, aucun rempli possible

En cas de non disponibilité de la salle de réunion, l'atelier n°2 est mis à disposition.

Pour des raisons exceptionnelles, les jours et les horaires d'utilisation des locaux définis ci-dessus pourront être modifiés, après avoir effectué une demande auprès des services de la ville et avoir reçu son accord.

En cas de nécessité absolue, ou du fait d'un changement non prévu, la commune se réserve le droit de suspendre un créneau de l'association et d'utiliser l'équipement communal. Dans ce cas, une communication sera engagée avec la bénéficiaire en vue de trouver des solutions de remplacement.

Chaque année, une communication sera réalisée par le service vie associative pour la reconduction des conventions de mise à disposition.

ARTICLE 4 - État des lieux

Un état des lieux initial sera dressé entre les parties avant toute prise de possession des locaux. Dans le courant de son usage, l'association s'engage à informer la ville de toutes dégradations remarquées ou effectuées, sur le bâtiment et le matériel, via le service vie associative.

ARTICLE 5 - Destination

Les locaux sont destinés exclusivement à être utilisés pour :

- Pratique instrumentale individuelle
- Pratique collective
- Assemblée générale
- Réunions et manifestations organisées par l'association



L'association ne peut en aucun cas utiliser les locaux pour d'autres activités que celles citées ci-dessus. L'association ne pourra en aucun cas céder gratuitement ou à titre onéreux le bénéfice de ses droits à une personne physique ou morale même poursuivant des buts analogues sous peine de résiliation de la présente convention.

En dehors de l'utilisation prévue par ladite convention, toute demande nouvelle d'occupation devra faire l'objet d'une demande écrite auprès du service vie associative.

ARTICLE 6 – Communauté d'usage - Mutualisation

Une partie des locaux municipaux peuvent être communs à plusieurs usagers. Ces derniers devront partager la salle en bonne intelligence. Si des conflits entre les utilisateurs venaient à éclater, la Ville de Trignac se réserve le droit de résilier, à tout moment, la présente convention.

L'entretien des locaux mutualisés par les services de la ville et l'association est à la charge de la ville (salle d'exposition et salle de réunion).

L'entretien des locaux destinés uniquement aux associations est à la charge des associations (atelier 4 et 5).

La propreté des locaux pendant toute la période concernée doit être suivie, ainsi que le rangement des effets et des matériels favorisant le nettoyage.

Il est, de la responsabilité de chaque association, de trier les déchets et de déposer les bouteilles en verre vides, dans les containers appropriés.

En cas de non-respect de la propreté, les heures nécessaires au nettoyage de la salle vous seront facturées.

ARTICLE 7 - Responsabilité

L'association fera son affaire personnelle de la surveillance des lieux mis à disposition, la Ville et ses représentants étant dégagés de toute responsabilité découlant de l'usage des lieux concernés.

La responsabilité de l'assuré est étendue aux dommages de toute nature survenue dans et en dehors des locaux mis à disposition qui conservent une relation directe avec l'utilisation du lieu. De la même manière, il faudra veiller au respect du voisinage et à la propreté de l'espace public (décret 2006-1099).

L'association s'engage à ne faire rentrer dans les salles que les adhérents de son association et/ou les personnes en lien direct avec son activité.

En fin de convention, les lieux devront être rendus à la Ville dans l'état initial.

ARTICLE 8 - Aménagement

L'association peut modifier l'agencement de la salle selon ses activités. En fin de séance, elle est tenue de la redresser tel qu'elle l'a trouvée.

En fin de convention, les travaux exécutés resteront la propriété de la Ville sans que cela puisse donner lieu à indemnité.

Par contre, elle ne peut procéder en aucun cas à la transformation des locaux par des travaux à son initiative.

ARTICLE 9 - Frais divers – Matériels

Les frais de fonctionnement courant (entretien, eau, électricité, chauffage) seront supportés par la Commune. De ce fait, il est attendu de l'association qu'elle veille et s'assure d'une bonne gestion des fluides (eau et électricité).

Toute utilisation d'autres matériels doit faire l'objet d'une demande auprès du service vie associative.

ARTICLE 10 - Assurance

L'association s'engage à prendre en charge les dégâts matériels qui seraient commis pendant le temps d'utilisation, tant sur le bâtiment que sur le matériel.

Pour ce faire, elle s'engage à souscrire une assurance couvrant sa propre responsabilité et celle de ses participants, ainsi que tous les dommages qui pourraient être causés, par ces derniers, au matériel et équipement mis à disposition sans oublier la garantie contre les intoxications alimentaires.

L'association devra transmettre ses justificatifs d'assurance (vie.associative@mairie-trignac.fr).

ARTICLE 11 – Conditions particulières

Des clés et/ou badges sont remises à l'association qui s'engage à les utiliser exclusivement en rapport avec cette convention.

En cas de perte de clé/badge le bénéficiaire doit en informer au plus vite le service vie associative qui se réserve le droit de facturer la production d'une nouvelle.

Le prêt des clés/badges est nominatif.

Il est interdit de prêter ou dupliquer des clés/badges.

Envoyé en préfecture le 17/01/2025

Reçu en préfecture le 17/01/2025

Publié le

ID : 044-214402109-20250110-DE_20250110_02B-CC

S²LO



Remise de clefs du Centre Culturel Lucie-Aubrac Pas de prêt à de tiers personnes sauf autorisation de la municipalité Pas de double de clefs

Ateliers de l'Ecole de Musique de Trignac de la saison 2024-2025



Nom du responsable	Téléphone	Jeux de clés	Date de remise	Signature	Date de retour
Olivier CARON <i>Secrétaire</i>	07 82 39 68 72 oliviercaron68@yahoo.fr	1 badge entrée CCLA 1 clé placard musique	Toujours en possession	-	
Eric PIVETEAU <i>Trésorier</i>	06 86 49 56 83	1 badge entrée CCLA 1 clé placard musique	Toujours en Possession	-	Pas de retour
AUDRIN Gaël Saxophone, flûte, clarinette	07-61-09-15-97 gael.audrin0317@gmail.com	1 badge entrée CCLA 1 clé placard musique	18/09/24		
Quentin CHATELLIER <i>Trompette</i>	06 75 54 90 37 chatellier.quentin@yahoo.fr	1 badge entrée CCLA 1 clé placard musique	24/09/24		
Pierre GARCIA <i>Batterie</i>	06 24 18 28 12 pierregarcia1984@gmail.com	1 badge entrée CCLA 1 clé placard Musique 1 clé atelier 5	17/09/24		
Samuel HERVY coordinateur Saxophone, Atelier Jazz	06 78 29 81 14 samuel.hervy.cheruel@gmail.com	1 badge entrée CCLA 1 clé placard musique 1 clé salle spectacles	Toujours en possession	-	Pas de retour
Olivier MALANDAIN <i>Basse</i>	06 19 59 72 17 omalandain@gmail.com	1 badge entrée CCLA 1 clé placard musique	23/09/24		
Mathilde PERRUT <i>Eveil musical, Chant</i>	06 21 79 46 99 Mathilde.perrut@laposte.net	1 badge entrée CCLA 1 clé placard musique	18/09/24		

Nom du responsable	Téléphone	Jeux de clés	Date de remise	Signature	Date de retour
PICQUERAY Patrick <i>Piano, synthé, accordéon</i>	06 79 30 98 33 picquera.y.patrick@orange.fr	1 badge entrée CCLA 1 clé placard musique 1 clé atelier5	16/09/2024		
PRIGENT Jonathan <i>Guitare, Atelier guitare</i>	06 30 33 52 19 jonprigent@laposte.net	1 badge entrée CCLA 1 clé placard musique	19/09/24		

1 clé de l'atelier 4, 1 clé de l'atelier 5, 1 clé de l'atelier 2, 1 clé de la salle de spectacles et 1 clé du local technique photocopieuse sont en permanence dans le placard de l'école de musique à disposition des professeurs.

ARTICLE 12 - Résiliation

Outre les cas visés à l'article « durée », la présente convention pourra être résiliée par la Ville pour les motifs suivants :

- Utilisation donnant lieu à des abus de jouissance ou à des dégradations ;
- Infraction aux clauses de la convention ;
- Absence d'utilisation.

Cette résiliation interviendra de plein droit après mise en demeure restée infructueuse dans un délai d'un mois, faite par lettre recommandée avec accusé de réception. Tout contentieux fera l'objet d'une procédure auprès du tribunal compétent.

ARTICLE 13 - Élection de domicile

Les parties font élection de domicile en l'Hôtel de ville de Trignac en ce qui concerne la Ville, à son siège social en ce qui concerne l'association.

ARTICLE 14 - Participation financière

L'occupation est consentie à titre gratuit.

Envoyé en préfecture le 17/01/2025

Reçu en préfecture le 17/01/2025

Publié le

ID : 044-214402109-20250110-DE_20250110_02B-CC

S²LOW

ARTICLE 15 - Règlement des litiges

Les parties s'efforcent de régler à l'amiable et dans les meilleurs délais les différents qui peuvent surgir dans l'application de la présente convention.

À défaut d'accord amiable, les contestations qui pourraient s'élever au sujet de la validité, de l'exécution, de l'interprétation ou de la résiliation de la présente convention seront déférées devant la juridiction compétente.

ARTICLE 16 - Obligations générales de l'association

Les obligations suivantes devront être observées par les membres de l'Association, de même que par les personnes qu'elle aura introduites ou laissées introduire dans les lieux :

- Ils s'interdiront tout acte à caractère discriminant conformément à l'article 225-1 du code pénal (raciste, xénophobe, religieux) et tout acte pouvant nuire à la sécurité des personnes et des biens. Ils useront paisiblement des locaux occupés, avec le souci de respecter la tranquillité et le repos du voisinage ;
- Ils n'utiliseront pas d'appareils dangereux, ne détiendront pas de produits explosifs ou inflammables ; autres que ceux d'un usage domestique courant, autorisés par les règlements de sécurité ;
- Ils ne devront pas se livrer à des actes d'ivrognerie ou d'immoralité notoirement scandaleuse ;
- Ils observeront les réglementations nationales et locales concernant les débits de boisson (voir Article I-9).

Fait à Trignac, le 2 janvier 2025

L'association ÉCOLE DE MUSIQUE TRIGNACAISE
Olivier CARON, le Président

La Ville de Trignac
Claude AUFORT le Maire
Représenté par : Hervé MORICE
Adjoint à la Culture, Sports,
Vie associative, Patrimoine, Tourisme.





**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
 CENTRE CULTUREL LUCIE AUBRAC**

Établissement recevant du public catégorie 3
 Licences d'exploitant : R-2020-00932 / R-2020-00931 / R-2020-00930

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions générales de mise à disposition des ateliers, de la salle de réunion et la salle de spectacles et d'exposition du Centre Culturel Lucie-Aubrac, 6 rue de la Mairie 44570 Trignac.

Textes extraits du règlement du 25/06/80 portant sur la Sécurité Incendie pour les Établissements Recevant du Public (CCH L ou CCH CTS ou CCH PA.) Textes extraits du Code de la Construction et de l'Habitation (Ils sont notés CCH).

Article 1 - Conditions générales d'utilisation des espaces

- 1.1. Les espaces doivent être utilisés conformément aux dispositions indiquées dans le présent règlement. L'organisateur devra faire stricte application des règles de sécurité relatives aux établissements accueillant du public et prévoir la présence de 2 personnes désignées et formées à la sécurité (alerte, évacuation incendie et extincteurs)
- 1.2. L'accès aux locaux techniques est réservé aux agents habilités.
- 1.3. Le Service Vie Associative et Culturelle (SVAC) doit être prévenu de tout changement d'horaires ou d'annulation « de mise à disposition » dans les meilleurs délais.
- 1.4. L'organisateur s'engage à respecter et à faire respecter cette convention à toute personne fréquentant ses ateliers ou actions.
- 1.5. Il est rappelé que le stationnement sur le trottoir est strictement interdit. Une dérogation est cependant accordée pour le temps de déchargement du matériel.
- 1.6. Le fait de manger et/ou de boire est toléré (hors ateliers) uniquement si l'utilisation est liée à un événement artistique, culturel ou cas exceptionnel (il faudra en faire la demande auprès du SVAC).
- 1.7. Un jeu de clé est remis aux utilisateurs (badge de l'entrée principale et clés des ateliers et/ou autre salle).

Article 2 - Consignes générales de sécurité

Tout manquement à l'égard de ses dispositions de sécurité engagerait sa responsabilité civile et pénale en cas d'accident ou de sinistre.

Seules les personnes habilitées ont accès aux locaux électriques de sécurité et de la régie.



L'organisateur veillera à ce que l'effectif maximum autorisé dans la salle de spectacles et les ateliers, décrit dans ce règlement, soit impérativement respecté :

Salles / Ateliers	Effectif maximum y compris les artistes et organisateurs
Salle Exposition Spectacle R d C	140 personnes debout ou 70 personnes assises Ou 81 personnes debout et 57 personnes assises*
Salle de réunion	39 personnes debout (sans chaise ni table) ou 25 personnes assises (avec tables et chaises)
Atelier 1	24 personnes debout
Atelier 2	26 personnes debout
Atelier 3	24 personnes debout
Atelier 4	16 personnes debout
Atelier 5	62 personnes debout (cloison mobile ouverte)

* Public assis : La jauge d'accueil du nombre de spectateurs sera en rapport avec le nombre de places assises dans la limite de la catégorie de l'ERP.

Seules les chaises du centre culturel doivent être reliées entre elles et par rang conformément à la législation. (8 chaises par rangée ou 16 avec 2 dégagements) (CCH AM18, L20, L28, L29, CTS12, PA1, PA9).

- 2.1 L'organisateur veillera à ce que le public n'ait pas accès à la scène et aux coulisses sauf pour les besoins du spectacle.
- 2.2 L'organisateur veillera à ce que les issues de secours ne soient ni bloquées ni encombrées et que les portes de secours déverrouillées.
- 2.3 Les éléments de décor et la mise en scène de la salle doivent être conforme à la réglementation.
- 2.4 Il est interdit de fumer ou de vapoter dans toute l'enceinte du bâtiment (Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006).
- 2.6. Tout problème survenu lors de l'utilisation des espaces, doit être signalé au Service Vie Associative et Culturelle au 02.40.90.32.48 dans les meilleurs délais. Deux cahiers de liaison sont à votre disposition pour noter vos remarques, 1 dans le sas qui accède à la cuisine pour la salle de spectacle et 1 dans la salle de réunion. L'organisateur est responsable du public à l'intérieur et à l'extérieur de la salle. Il doit donc veiller à la dispersion du public dans le respect du voisinage et à la propreté de l'espace public. Décret n°2006-1099 du 31 août 2006 relatif à la lutte contre les bruits de voisinage, modifiant le décret du 18/04/05.
- 2.7. Dans le cas de diffusion de musique ou de son, la législation autorise un niveau de pression acoustique maximal dans les salles recevant du public de **102 dB (A)** en niveau moyen et **118 dB (linéaire)** en crête.

Article 3 Utilisation du matériel

- 3.1. Toute utilisation du matériel du CCLA doit faire l'objet d'une réservation et d'un état des lieux auprès du SVAC avant la date de l'activité.
- 3.2. Seules les chaises du Centre Culturel peuvent être utilisées dans son enceinte avec les conditions de sécurité requises (Cf. Art 2.7).
- 3.3. Le personnel du SVAC expliquera, lors de la remise des clés, le fonctionnement du matériel, mais n'est pas en charge de son installation. C'est l'organisateur qui assume la mise en place et le rangement du matériel (chaises, grilles...).
- 3.4. L'utilisation du vidéoprojecteur doit être signalée afin que le personnel du SVAC puisse expliquer le fonctionnement aux usagers ; s'il n'est pas expressément demandé, tout dysfonctionnement pourra incomber à l'utilisateur n'ayant pas prévenu de ce besoin.
- 3.5. L'utilisation des projecteurs et du gradateur doit être signalée afin que le personnel du SVAC puisse en expliquer le fonctionnement aux usagers ; s'il n'est pas expressément demandé, tout dysfonctionnement pourra incomber à l'utilisateur n'ayant pas prévenu de ce besoin.
- 3.6. L'utilisation du bar doit être signalée au personnel du SVAC lors de la réservation de la salle de spectacles et si nécessaire faire l'objet d'une demande de débit de boisson à la Mairie. D'autre part, des containers de recyclage sont à disposition dans cet espace. **Il appartient aux utilisateurs de les vider après chaque utilisation** (containers à verres derrière la mairie).
- 3.7. Toute dégradation sur le bâtiment ou sur le matériel doit être signalée au Service Vie Associative et Culturelle dans les meilleurs délais, si elles ne sont pas expressément signalées, elles incomberont à l'utilisateur.

Article 4 Responsabilité de l'organisateur et assurance

- 4.1. L'organisateur s'engage à souscrire une assurance couvrant les risques locatifs et sa responsabilité civile d'organisateur auprès de l'assureur de son choix, couvrant les assurances de dommages matériels ou corporels pouvant être causés au bâtiment, aux équipements ou encore à des tiers au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition.
- 4.2. La responsabilité de l'assuré est étendue aux dommages de toute nature qui, bien que survenus hors des locaux mis à sa disposition, conservent une relation directe avec l'utilisation des ateliers ou autre salle du centre culturel Lucie-Aubrac.
- 4.3. L'organisateur s'engage à fournir au plus tard quinze jours avant l'utilisation des locaux, une photocopie de la police d'assurances contractée.
- 4.4. L'organisateur s'engage à ne pas faire de vente au sein du centre culturel Lucie-Aubrac.

Article 5 Vols et dégradations

La commune décline toute responsabilité en ce qui concerne les dégradations et vols d'objets ou de valeurs qui peuvent être commis à l'intérieur des locaux du Centre Culturel Lucie-Aubrac.

Article 6 - Droit de diffusion public

6.1. IMAGE : L'organisateur s'engage à ne pas diffuser de DVD acheté pour usage privé.

Extrait « CNC » version définitive 20 juin 2016 : Les représentations publiques, gratuites ou payantes, d'œuvres audiovisuelles ou cinématographiques, même s'il ne devait s'agir que d'extraits, doivent impérativement être autorisées par les détenteurs des droits correspondants, à savoir le plus souvent

les producteurs ou les distributeurs habilités.

Les DVD achetés dans le commerce, loués en vidéo-club ou en bibliothèque, sont strictement réservés à l'usage privé au sein du « cercle de famille ».

Les membres d'une association ou d'un groupement légalement constitué, rassemblés dans une salle pour la représentation d'une œuvre cinématographique, ne sauraient donc être considérés comme constituant un « cercle de famille ».

6.2. SON : Diffusion d'œuvres musicales dans un cadre associatif

Extrait Site officiel service- public- asso.fr. Vérifié le 30 septembre 2016 : Pour diffuser ou interpréter des œuvres musicales lors d'une manifestation ou utiliser de la musique pour sonoriser un site web ou des locaux, il est obligatoire d'obtenir une autorisation de la société des auteurs, compositeurs et éditeurs de musique (Sacem) et de payer des droits de diffusion. Ce n'est pas le cas si l'usage de la musique choisie est tombé dans le domaine public et libre de droit.

Envoyé en préfecture le 17/01/2025

Reçu en préfecture le 17/01/2025

Publié le

ID : 044-214402109-20250110-DE_20250110_02B-CC



L'organisateur et/ou l'utilisateur atteste avoir pris connaissance de ce règlement.

Une copie de ce règlement sera remise à l'association après signature.

Nom et prénom :

Qualité :

Fait le, à

Signatures :

Ville de TRIGNAC

Monsieur Hervé MORICE

En sa qualité d'Adjoint à la Culture, Sports,
Vie Associative, Patrimoine, Tourisme

Organisateur / Utilisateur



Pour tous renseignements complémentaires :

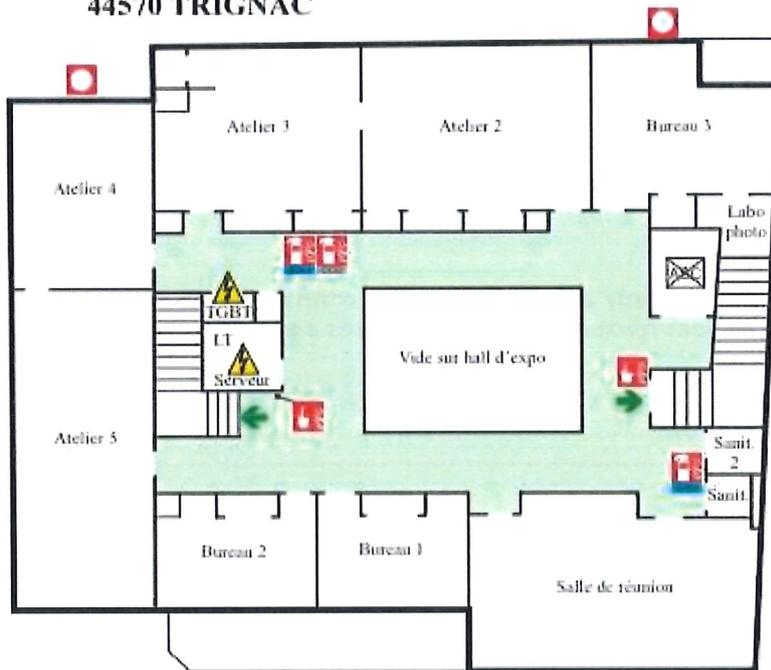
- 1 - 02 51 12 12 12
- 2 - 02 51 12 12 12
- 3 - 02 51 12 12 12
- 4 - 02 51 12 12 12

Conforme NF X08-070

PLAN D'INTERVENTION



Centre Culturel Lucie Aubrac
44570 TRIGNAC



1er Etage



Rez-de-chaussée

LEGENDE

- | | | |
|------------------|-------------------|---------------------|
| Evacuation route | Fire alarm | Restroom |
| Extractor fan | Defibrillator | Air conditioning |
| Extractor CO2 | Electrical hazard | Oven |
| Extractor smoke | Gas detector | Commande alarm/stop |
| Base pointer | Anti-slip sign | Control alarm board |



44120 VERTOU
Tél. 02 40 80 08 90