

N° : 2023_04_07_31

Envoyé en préfecture le 21/04/2023
Reçu en préfecture le 21/04/2023
Publié le
ID : 005-210500617-20230407-2023_04_07_31-DE

REPUBLIQUE FRANCAISE

=====

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA VILLE DE GAP**

Le sept avril deux mille vingt-trois à 18h15,
Le Conseil Municipal de la Ville de Gap, s'est réuni en l'hémicycle de l'Hôtel de Ville,
après convocation légale, sous la présidence de M. Roger DIDIER .

NOMBRE DE CONSEILLERS	En exercice : 43 Présents à la séance : 37
DATE DE LA CONVOCATION	31/03/2023
DATE DE L'AFFICHAGE PAR EXTRAIT DE LA PRESENTE DELIBERATION	14/04/2023

OBJET :

**Chapelle Campus des 3 Fontaines : convention pour la mise à disposition aux chorales
et ensembles vocaux**

Étaient présents :

M. Roger DIDIER , Mme Maryvonne GRENIER , M. Olivier PAUCHON , Mme Rolande LESBROS , M. Jérôme MAZET , Mme Paskale ROUGON , M. Jean-Louis BROCHIER , Mme Catherine ASSO , M. Cédryc AUGUSTE , M. Daniel GALLAND , Mme Zoubida EYRAUD-YAAGOUB , M. Jean-Pierre MARTIN , Mme Martine BOUCHARDY , M. Vincent MEDILI , Mme Françoise DUSSERRE , M. Claude BOUTRON , Mme Ginette MOSTACHI , M. Pierre PHILIP , Mme Chantal RAPIN , M. Joël REYNIER , Mme Françoise BERNERD , M. Richard GAZIGUIAN , Mme Mélissa FOULQUE , M. Gil SILVESTRI , M. Alexandre MOUGIN , M. Fabien VALERO , Mme Sabrina CAL , M. Bruno PATRON , M. Alain BLANC , M. Eric MONTOYA , Mme Charlotte KUENTZ , Mme Isabelle DAVID , M. Eric GARCIN , Mme Pimprenelle BUTZBACH , M. Nicolas GEIGER , Mme Marie-José ALLEMAND , M. Elie CORDIER
Conseillers Municipaux, formant la majorité des membres en exercice.

Excusé(es) :

Mme Solène FOREST procuration à M. Olivier PAUCHON, Mme Evelyne COLONNA procuration à Mme Martine BOUCHARDY, Mme Christiane BAR procuration à Mme Rolande LESBROS, M. Christophe PIERREL procuration à Mme Charlotte KUENTZ

Absent(s) :

Mme Chiara GENTY, Mme Pauline FRABOULET

Il a été procédé, conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil : Mme Chantal RAPIN, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désigné(e) pour remplir ces fonctions qu'il(elle) a acceptées.

Le rapporteur expose :

Par délibération en date du 29 décembre 2011, le Conseil municipal a validé la mise à disposition de la Chapelle de la Providence aux ensembles musicaux et vocaux gapençais sur des créneaux horaires hebdomadaires réguliers.

Suite à un changement d'affectation, un nouvel espace de répétition est proposé à la chapelle du Campus des 3 fontaines propriété de la Ville de Gap.

Suite à des travaux réalisés comprenant de nouveaux aménagements acoustiques, la commission départementale de sécurité du 14 Mars 2023 a validé la possibilité d'effectuer des répétitions d'ensembles musicaux et vocaux dans cette chapelle.

Cette mise à disposition est gratuite, néanmoins elle sera payante pour les associations qui souhaiteraient proposer des stages ou master-class payants pour les usagers.

Un titre de recettes sera émis par la Ville de Gap afin de percevoir les sommes correspondantes.

Afin de faciliter les futures mises à disposition, il convient de proposer une convention cadre qui précise les modalités régissant ces utilisations.

Décision :

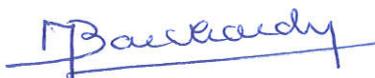
Il est proposé, sur l'avis favorable des Commissions Municipales de la Culture et des Finances réunies respectivement les 23 et 27 mars 2023 :

Article unique : d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention cadre jointe en annexe.

Mise aux voix cette délibération est adoptée ainsi qu'il suit :

- POUR : 41

La Maire-Adjointe



Martine BOUCHARDY

Le Secrétaire de Séance



Chantal RAPIN

Transmis en Préfecture le :

21 AVR 2023

Affiché ou publié le :

21 AVR 2023



Direction de la Culture
Campus des 3 fontaines
2 ancienne route de Veynes
Ville de Gap

**CONVENTION D'UTILISATION HEBDOMADAIRE OU TEMPORAIRE
DE LA CHAPELLE DU CAMPUS DES 3 FONTAINES (C3F)**

Ville de GAP

Adresse : Direction de la Culture - 3, rue Colonel Roux - 05000 GAP

Téléphone : 04 92 53 25 28

Numéro SIRET : 210 500 617 000 19

Code APE : 8411 Z

Représentée par Monsieur Roger DIDIER, en sa qualité de Maire de la commune de Gap, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération du 7 avril 2023.

Et

L'association, association régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège social est situé N° de SIRET représentée par, et désignée sous le terme « l'Association ».

Dénoté ci-après l'utilisateur.

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

DISPOSITIONS GENERALES

La Ville de Gap est propriétaire du bâtiment du Campus des Trois Fontaines où se situe une chapelle. Sur avis favorable avec prescriptions des commissions départementales de sécurité et d'accessibilité respectivement en dates du (commission sécurité le 14/03/2023) et du (commission d'accessibilité le 21/03/2023), sur dérogation du Préfet des Hautes-Alpes en matière d'accessibilité aux personnes handicapées en date du 21/03/2023 et par arrêté de M. Le Maire qui sera établi à la date de la réception du PV des commissions et de la dérogation), ce lieu peut être utilisé pour des répétitions d'ensembles vocaux et musicaux. Compte tenu des caractéristiques de la chapelle C3F, la Ville de Gap a fait le choix d'y accueillir des ensembles de musique non amplifiée. Les groupes de danse, théâtre et autres n'y seront pas acceptés.

Article 1 : Formalités administratives

Cette convention régit les différentes modalités de la mise à disposition de la Chapelle C3F aux associations.

Pour toute demande à titre hebdomadaire, supplémentaire ou temporaire, le demandeur devra adresser une demande écrite à l'attention de Monsieur le Maire de la Ville de Gap.

Celle-ci sera examinée par la Direction de la Culture et Madame Martine Bouchardy, Maire adjoint chargée de la culture. Après accord, une convention sera signée.

Lors de la signature de la convention, l'association devra fournir une copie de ses statuts et du récépissé de sa déclaration en Préfecture

ARTICLE 2 : Les créneaux horaires

La ville de Gap attribue un créneau horaire d'utilisation de la chapelle C3F à :

L'association :

Adresse :

Tél : Mail :

Nom du président :

Nom du responsable du groupe :

Tél - mail :

Jour de l'utilisation et horaires :

Période du : au

L'association ou groupe s'engage à respecter la destination de la salle. Le bâtiment étant sous alarme, il est impératif de respecter les créneaux horaires ainsi que les périodes d'utilisation qui lui sont attribués.

La chapelle est fermée aux répétitions durant les mois de juillet et d'août.

ARTICLE 3 : Caractéristiques de la mise à disposition

La mise à disposition de la Chapelle est autorisée pour les répétitions musicales de groupes limités à un effectif de 99 personnes maximum et un minimum de 15 personnes. Le public n'est pas autorisé à assister aux répétitions ou personnes non inscrites aux stages.

ARTICLE 4 : Demande exceptionnelle

Si l'utilisateur souhaite bénéficier d'un créneau horaire supplémentaire exceptionnel, il devra adresser une demande écrite à l'attention de Monsieur le Maire de la Ville de Gap. La demande sera traitée par la Commission d'Attribution des Salles. Après accord, un avenant à la convention sera établi.

Pour toute demande d'utilisation de la Chapelle pour l'organisation de stages, celle-ci sera attribuée à titre onéreux. La grille tarifaire est adoptée par décision de M. Le Maire.

Un titre de recettes sera émis par la Ville de Gap afin de percevoir les sommes correspondantes et transmis au Président de l'association. Les associations devront s'acquitter du montant de la location auprès du Trésor Public.

ARTICLE 5 : Remise d'un jeu de clés

Un jeu de clés sera remis à l'utilisateur lors de la signature de la convention. Il devra être rendu à la Direction de la Culture à l'issue de la mise à disposition. La reproduction d'un double de ces clés n'est pas autorisée.

Un badge nominatif sera remis aux personnes à mobilité réduite afin d'accéder à l'ascenseur dans le bâtiment principal (entrée principale). Seules ces personnes sont autorisées et habilitées à utiliser ce badge. La déambulation au sein du bâtiment est interdite, seul le parcours suivant sera autorisé : Entrée principale du bâtiment, ascenseur, premier étage, porte accès SAS, entrée de la chapelle.

Un casier à clé sera mis à la disposition de chaque association, celui-ci devra être totalement vidé en fin de saison (début juillet).

ARTICLE 6 : Mise à disposition de la Chapelle à titre gracieux

La mise à disposition de Chapelle est attribuée aux associations culturelles (chorales ou ensembles vocaux) gapençaises à titre gracieux, pour leur répétition. La charge du coût d'utilisation étant prise en charge par la Ville de Gap (chauffage, électricité, entretien de la salle, instrument de musique Clavinova mis à disposition, etc.).

Article 7 : Mise à disposition d'un piano numérique

Un piano numérique Yamaha CLP 440 Clavinova est mis à la disposition des ensembles vocaux. Cet instrument ne pourra en aucun cas faire l'objet d'un prêt.

Tout dommage ou problème sera signalé à la Direction de la Culture. L'association s'engage à souscrire une assurance pour l'utilisation de cet instrument et fournir à la Direction de la Culture l'attestation correspondante. Toute réparation ou remplacement rendus nécessaire par la faute de l'association lui sera facturé à la valeur de la réparation ou du remplacement.

ARTICLE 8 : Les assurances

La responsabilité de l'utilisateur est engagée de plein droit à compter du moment où il prend en charge le lieu. En conséquence, l'association s'engage à souscrire toute police d'assurance nécessaire à la couverture des risques qui pourraient naître de ses activités, et de l'utilisation des locaux mis à sa disposition. Cette assurance devra couvrir tant les dommages aux biens immobiliers et mobiliers, que la responsabilité civile de l'association. Un exemplaire devra être fourni à la Direction de la Culture lors de la signature de la convention.

En aucun cas, la Mairie ne pourra être tenue pour responsable dans le cas d'un vol ou d'une dégradation du matériel entreposé durant la période de mise à disposition.

Article 9 : Sécurité des locaux

Préalablement à la signature de la présente convention et conformément à l'article 4 du règlement intérieur, une visite des lieux sera organisée. Cette visite sera conduite par le responsable du bâtiment, en qualité de représentant de la commune, et par la ou les personnes utilisatrices qui devront être obligatoirement présentes lors de l'utilisation des locaux. Un certificat de visite sera établi et annexé à la présente.

Cette visite à pour but de sensibiliser les responsables des groupes en matière de sécurité incendie. A l'issue de cette visite, ils attestent par la signature d'un certificat de visite :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité affichées dans l'établissement ainsi que des consignes particulières données par le représentant de la commune compte tenu de l'activité envisagée et s'engage à les appliquer ;
- Avoir identifié les itinéraires d'évacuation, les issues de secours et le point de rassemblement ;
- Avoir pris connaissance des agencements possibles du mobilier dans les locaux (rangées de sièges, chaises et tables, estrades, ...) ;
- Avoir pris connaissance de l'emplacement et de la mise en œuvre du dispositif d'alarme incendie et de ses déclencheurs, du dispositif d'alerte (téléphone) et des moyens de secours (extincteurs et/ou robinets d'incendie armés) ;
- Avoir assuré l'instruction de son personnel ou des membres de l'association pour l'application des mesures de sécurité ci-dessus énumérées et leur avoir remis une copie de la présente convention.

Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'utilisateur s'engage à :

- Respecter le règlement intérieur de la Chapelle C3F annexé, paraphé et accepté par les associations ;
- Utiliser les locaux dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs ;
- Assurer le gardiennage des locaux ainsi que celui de ses voies d'accès. En particulier, il s'assure de la présence et du bon état visuel des moyens d'extinction et de l'alarme incendie ainsi que de la vacuité permanente des dégagements et issues de secours ;
- Agencer les locaux conformément aux exigences définies par le représentant de la commune et n'apporter aucune modification aux installations et/ou équipements fixes ;
- Contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités, et veiller notamment au respect de l'effectif maximal autorisé tel qu'indiqué dans la présente convention ;
- Respecter les périodes ou horaires d'utilisation qui lui sont accordés tels qu'ils sont définis par la présente convention. Toute utilisation exceptionnelle en dehors de ces créneaux devra obligatoirement obtenir l'agrément écrit de la commune ;

- Faire observer les règles de sécurité aux participants ;
- Prendre les premières mesures de sécurité en cas d'incident ou d'accident et, en cas de départ d'incendie, mettre en œuvre les moyens de secours de l'établissement (alarme incendie, extincteurs, ...), alerter les services de secours et organiser l'évacuation des lieux vers le point de rassemblement ;
- Prendre les dispositions nécessaires à l'évacuation ou à la mise en sécurité des personnes en situation de handicap (pour mémoire, l'utilisation des ascenseurs est interdite en cas d'incendie et l'évacuation de ces personnes avec aide humaine par l'accès principal à la chapelle est fortement recommandée) ;
- Assurer l'accueil et le guidage des services de secours ;
- Signaler toute anomalie, tout incident, accident ou sinistre au cadre d'astreinte de la commune en contactant le 06 73 58 90 38.

Les personnes attributaires des clés sont obligatoirement les personnes signataires du certificat de visite visé ci-avant et doivent ainsi être systématiquement présentes dans la salle lors de son utilisation.

Les éventuels raccordements électriques des appareils utilisés par l'association ou le groupe doivent répondre aux règles de l'art et être pratiqués exclusivement sur les prises de courant murales qui équipent la salle. La puissance absorbée par ces appareils doit être adaptée en conséquence, et ne doit en aucun cas dépasser 3 kW (soit environ 16A).

Aucune modification de l'installation électrique fixe de la salle n'est admise. Les appareils utilisés doivent en outre être conformes aux normes les concernant et être maintenus en parfait état. La Ville de Gap ne saurait en aucun cas être tenue responsable d'un mauvais usage de ces appareils et des désordres qu'ils pourraient occasionner à l'installation.

De plus, les éventuels aménagements intérieurs (tables et chaises) doivent être disposés afin de ne pas entraver les issues de secours et maintenir des circulations principales de largeur 1,40 mètre minimum.

ARTICLE 10 : Propreté et rangement du lieu

L'utilisateur devra veiller à la propreté et au rangement du lieu. A son départ, il devra veiller à l'extinction des lumières ainsi qu'à la fermeture des portes de la chapelle C3F.

A titre exceptionnel, les moments conviviaux seront acceptés uniquement dans les créneaux de répétition. Les lieux devront être rendus propres.

L'utilisateur s'engage à faire respecter l'interdiction de fumer et de vapoter précisée par le code de la santé publique.

ARTICLE 11 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an (année scolaire). Elle pourra être rompue de manière unilatérale par la ville de Gap en cas de manquement grave aux obligations de l'utilisateur ou si celui-ci n'utilise pas les horaires qui lui sont attribués durant 3 semaines consécutives sans en aviser le Direction de la Culture de la Ville de Gap.

Cette résiliation s'effectuera de plein droit à l'expiration d'un délai de 1 mois suivant l'envoi d'une LRAR valant mise en demeure.

Article 12 : Litiges

Tous litiges relatifs à la présente convention non résolus par voie amiable relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Marseille.

La Direction de la Culture se réserve le droit de résilier la convention en cas de manquement de l'association à l'une quelconque de ses obligations, ou à tout moment pour des motifs tirés de l'intérêt général ou pour toute raison se rapportant à l'exécution des missions qui lui incombent.

Quelle que soit la cause de résiliation, celle-ci sera notifiée à l'association, par lettre recommandée, au moins un mois avant sa prise d'effet, sauf résiliation tenant à l'urgence de la situation.

En aucun cas, l'association ne pourra procéder à réclamation auprès de la Direction de la Culture, ni prétendre à indemnisation du seul fait de l'annulation.

La résiliation de la présente convention par la Ville de Gap ne fait pas obstacle à l'exercice de toutes actions civiles ou pénales contre l'association.

Fait à Gap, le

Le Maire ou son représentant
« *Lu et accepté* »

Le Président(e) de
l'association
« *Lu et accepté* »

Le Responsable Présent
« *Lu et accepté* »