

REPUBLIQUE FRANCAISE

=====

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

Le vingt-quatre juin deux mille vingt-six à 18h15,
Le Conseil Municipal de la Ville de Gap, s'est réuni au Quattro, après convocation légale,
sous la présidence de M. Roger DIDIER.

NOMBRE DE CONSEILLERS	En exercice : 43 Présents à la séance : 42
DATE DE LA CONVOCATION	17/06/2026
DATE DE L'AFFICHAGE PAR EXTRAIT DE LA PRESENTE DELIBERATION	01/07/2026

OBJET :

Chapelle de la Providence : convention cadre de mise à disposition aux groupes de théâtre

Étaient présents :

M. Roger DIDIER , Mme Rolande LESBROS , M. Olivier PAUCHON , Mme Delphine ROLLAND , M. Jérôme MAZET , Mme Catherine ASSO , M. Jean-Pierre MARTIN , Mme Céline ZARB , M. Jean-Louis BROCHIER , Mme Solène FOREST , M. Vincent MEDILI , Mme Zoubida EYRAUD-YAAGOUN , M. Claude BOUTRON , Mme Ginette MOSTACHI , M. Pierre PHILIP , Mme Mélissa FOULQUE , M. Joël REYNIER , Mme Françoise BERNERD , M. Alexandre MOUGIN , Mme Nina AMAR CAL , M. Dorian DEININGER , Mme Johanna CLERC , M. Richard GAZIGUIAN , Mme Isabelle CAMBOS , M. Gil SILVESTRI , Mme Chiara GENTY , M. Bruno PATRON , Mme Elodie BRUTINEL LARDIER , M. Alain BLANC , Mme Valérie PAUCHON-BIANCOLINO , M. Georges MUNOZ , Mme Christiane BAR , M. Elie CORDIER , Mme Charlotte KUENTZ , M. Jean-Pierre BRIARD , Mme Claudie BOYER , M. Jean-Jacques ROSTAN , Mme Sophie DELFINO , M. Axel BERRIAUX , Mme Savine JUNOT , Mme Mylène ARMANDO , Mme Aurélie ALLEMAND

Conseillers Municipaux, formant la majorité des membres en exercice.

Absent(s) :

Mme Jennifer WILD

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 Nina AMAR CAL, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désigné(e) pour remplir ces fonctions qu'il(elle) a acceptées.

Le rapporteur expose :

La Ville de Gap est propriétaire de la Chapelle de la Providence.

Par arrêté municipal n°A2026_02_100 du 04 février 2026, l'aménagement de cette chapelle en établissement de répétition de théâtre amateur a été autorisé au regard des dispositions applicables aux établissements recevant du public fixées par le code de la construction et de l'habitation.

Compte tenu des caractéristiques de la Chapelle de la Providence, la Ville de Gap a choisi d'y accueillir exclusivement des associations de théâtre. Tout autre type de groupe ou autres ne pourront donc pas être accueillis.

Afin d'administrer la mise à disposition de la chapelle de la Providence, il convient de proposer une convention cadre, pour la mise à disposition de la Chapelle de la Providence aux associations.

Décision :

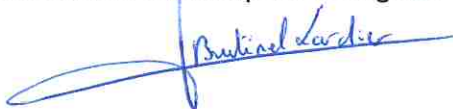
Il est proposé, sur l'avis favorable des Commissions Municipales de la Culture et des Finances réunies respectivement les 11 et 16 Juin 2026 :

Article unique : d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention cadre jointe en annexe pour la mise à disposition de la chapelle de la Providence aux associations ou compagnies de théâtre.

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

- POUR : 42

La Conseillère Municipale Déléguée



Elodie BRUTINEL LARDIER

Le Secrétaire de Séance



Nina AMAR CAL

Transmis en Préfecture le : 01 JUL 2026

Affiché ou publié le : 01 JUL 2026



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

CONVENTION CADRE D'UTILISATION HEBDOMADAIRE OU TEMPORAIRE DE LA CHAPELLE DE LA PROVIDENCE
--

Ville de GAP

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

Téléphone : 04 92 53 24 22 / 25 28

Numéro SIRET : 210 500 617 000 19

Code APE : 8411 Z

Représentée Madame Delphine ROLLAND, Maire-Adjointe chargée de la Culture en exécution de l'arrêté du Maire en date du 2 avril 2026, portant délégation de fonction et de signature.

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 ».

Dénommé ci-après l'utilisateur.

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

DISPOSITIONS GENERALES :

La Ville de Gap est propriétaire de la Chapelle de la Providence. Par arrêté municipal n° A2026_02_100 du 04 février 2026, l'aménagement de cette chapelle en établissement de répétition de théâtre amateur a été autorisé au regard des dispositions applicables aux établissements recevant du public fixées par le code de la construction et de l'habitation.

Compte tenu des caractéristiques de la chapelle de la Providence, la Ville de Gap a choisi d'y accueillir exclusivement des associations de théâtre. Tout autre type de groupe ou autres ne pourront donc pas être accueillis.

ARTICLE 1 : Formalités administratives

Cette convention régit les modalités de la mise à disposition de la Chapelle de la Providence aux associations gapençaises.

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

ARTICLE 2 : Les créneaux horaires

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

L'association :

Adresse :

Tél :

Mail :

Nom du président :

Nom du responsable du groupe :

Tél :

Mail :

Jour de l'utilisation : Horaire :

L'association ou groupe s'engage à respecter la destination de la salle et les créneaux et périodes d'utilisation qui lui sont attribués.

La chapelle reste accessible pour les répétitions durant les périodes de vacances scolaires.

L'association devra veiller au respect des règles de bruit après 22h.

ARTICLE 3 : Caractéristiques de la mise à disposition

La mise à disposition de la Chapelle est faite pour les répétitions de théâtre de groupes limités à un effectif de 40 personnes au maximum. La mise à disposition de la salle est exclusivement réservée aux seules fins des répétitions, aucune mini audition, filages avec des tierces personnes, représentations privées ou tout autres prestations invitant un public même restreint ne seront autorisées.

ARTICLE 4 : Demandes exceptionnelles

Toute demande à titre exceptionnel devra faire l'objet d'un courrier adressé à Monsieur le Maire.

Pour les répétitions :

Après réception du courrier et enregistrement, la demande sera examinée. En cas d'accord, un avenant à la convention sera établi.

Pour le retrait et retour des décors et matériels de scène :

Les décors et matériels de scène devant servir lors des prestations des associations de théâtre devront impérativement être récupérés par les deux portes arrières, il est strictement interdit d'accéder à la chapelle par l'entrée principale du bâtiment.

L'accès à la chapelle étant encadré informatiquement (badge), l'association devra solliciter les créneaux d'accès nécessaires pour procéder à l'enlèvement et au retour de ceux-ci, un mois avant la date souhaitée.

Les associations ne pourront procéder au retrait et retour des décors ou matériels de scène :

- Les dimanches et jours fériés
- et veiller aux règles de bruit (pas avant 8h et après 22 h)

Celle-ci sera examinée par la Direction de la Culture et par Madame Delphine Rolland, Maire-adjointe chargée de la culture.

Après accord, une convention ou un avenant sera signé.

Pour les stages ou résidences artistiques :

L'utilisation de la Chapelle pourra être facturée dans le cadre de l'organisation de stages ou de résidences artistiques. La grille tarifaire sera adoptée par décision de Monsieur 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 badge d'accès

Un badge nominatif 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. Aucun double de carte ne pourra être réalisé.

L'accès à la chapelle étant encadré informatiquement (badge), l'association devra lors des demandes à titre exceptionnel (répétitions supplémentaires, retrait et retour du matériel de scène pour les prestations extérieures) solliciter les créneaux d'accès nécessaires pour procéder à l'enlèvement et au retour de ceux-ci, un mois avant la date souhaitée afin que les services puissent procéder à l'enregistrement et aux manipulations nécessaires pour les ouvertures.

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

La mise à disposition de la Chapelle est attribuée à l'association à titre gracieux, la charge du coût d'utilisation étant prise en charge par la Ville de Gap.

ARTICLE 7 : Mise à disposition des praticables scéniques

La scène acquise par la Ville de Gap sera mise à disposition des associations pour les répétitions de théâtre. Celle-ci sera montée grâce à des praticables, leur installation et leur fixation seront réalisées par un professionnel. Le démontage à des fins personnelles, associatives ou autres est strictement interdit, la responsabilité de l'association sera entièrement engagée durant et pour tout autre incident pouvant en découler ultérieurement.

Tout dommage ou problème constaté devra être immédiatement signalé à la Direction de la Culture.

Si des dégradations venaient à être constatées par une mauvaise utilisation ou une négligence de l'association du matériel et scène mis à disposition, le remplacement ou les réparations seront facturés à cette dernière, au prix réel.

Les praticables ne pourront en aucun cas faire l'objet d'un prêt ou d'une location.

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 et du matériel 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 lieux et des associations

Préalablement à la signature de la présente convention et conformément à l'article 7 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 a pour but de sensibiliser les responsables des groupes en matière de sécurité incendie.

À l'issue de cette visite et par signature du certificat susmentionné, les personnes utilisatrices attestent :

- 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) ;
- Assurer l'instruction de son personnel ou des membres de l'association pour l'application des mesures de sécurité ci-dessus énumérées.
- Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'utilisateur s'engage à :
 - Respecter le règlement intérieur de la Chapelle de la Providence 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 convention (40 personnes) ;
 - 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 en inspectant tous les locaux annexes (sanitaires et réserves matériels notamment) 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'aide humaine 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 badges 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.

ARTICLE 10 : Règles de sécurité pour le matériel de scène et autres (toute installation complémentaire à l'existant devra faire l'objet d'une demande en amont).

Installation Électrique :

Aucune modification de l'installation électrique fixe de la salle n'est admise.

Les éventuels raccordements électriques des appareils mobiles 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. Ces appareils doivent être conformes aux normes les concernant et être maintenus en parfait état. Leur puissance absorbée doit être adaptée en conséquence, et ne doit en aucun cas dépasser 3 kW (soit environ 16A). Les câbles ou prolongateurs doivent être disposés afin de ne pas faire obstacle à la circulation. Les fiches multiprises sont interdites. Les blocs multiples avec cordon sont tolérés s'ils sont adaptés à l'usage et aux puissances mises en jeu.

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.

Aménagement des espaces :

L'aménagement des espaces devra répondre à un certain nombre de critères relatifs à l'espace scénique et à l'organisation de la sécurité.

Des boxes de stockage seront attribués. Aucune caisse de matériels, décors ou autres ne devront se trouver dans les dégagements, sous la structure scénique ou dans les espaces autres que les boxes précités. Seuls les décors ou matériels nécessaires à la répétition en cours seront donc présents sur l'espace scénique.

Réaction au feu :

La réglementation impose une classification de réaction au feu des matériaux constituant les décors. Elle distingue les décors des accessoires, seuls les éléments de décors doivent répondre à la certification non feu. Les autres objets qui complètent le décor d'un spectacle ou servent aux acteurs (meuble, arme, ustensile quelconque) sont considérés comme des « accessoires ». Aucune exigence de réaction au feu n'est imposée pour les accessoires.

Les matériaux des décors utilisés présentent une réaction au feu de classe M1 ou B-s2,d0 et les utilisateurs ou associations doivent être en mesure de fournir les procès-verbaux de classement au feu correspondant aux services de la mairie.

Si des décors ne répondent pas à cette obligation, l'utilisateur ou l'association devra solliciter une autorisation préalable auprès de Monsieur le Maire.

Les équipements accrochés au-dessus des personnes (code de la construction et de l'habitation) :

Au-dessus des personnes (dans la salle, comme sur la scène), tout élément mobile suspendu ou démontable propre au spectacle (projecteurs, vidéoprojecteurs, haut-parleurs, ...) est admis si toutes les dispositions suivantes sont respectées :

- Ils doivent être fixés de manière à ne jamais constituer un risque ;
- Ils doivent être suspendus par deux systèmes distincts et de conception différente ;
- Les membres de l'association doivent s'assurer qu'aucun matériel ne soit susceptible de tomber ;
- Les systèmes particuliers de fixation non répétitifs doivent faire l'objet d'une vérification par un organisme agréé.

Travail en hauteur :

Tous les membres susceptibles de travailler en hauteur afin d'installer du matériel son et lumière ou autre élément de décors, doivent utiliser les moyens techniques appropriés en appliquant les bons gestes et les postures adéquates dans le contexte de travail en hauteur pour éviter les chutes, les blessures conformément aux règles de sécurité et de manipulation des équipements.

ARTICLE 11 : Propreté et rangement du lieu

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

À 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 12 : 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 de manière prolongée 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.

La demande de renouvellement de la mise à disposition devra impérativement être formulée au plus tard le 20 mai de chaque année afin de permettre à la commission spécifique de se réunir afin d'examiner les dossiers et de procéder à l'attribution des créneaux demandés

ARTICLE 13 : Litiges

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

La Ville de GAP 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.

L'association déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la Chapelle de la Providence annexé à la présente convention. Elle s'engage à en respecter strictement toutes les dispositions qui y sont portées.

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 »