

**Convention annuelle d'objectifs et de moyens
entre
la commune de Le Cellier,
la commune de Ligné
et
l'Association UNIS.SONS**

Entre les soussignés :

La commune de Le Cellier, représentée par son Maire, Monsieur Philippe MOREL ci-après dénommée « la commune », dûment autorisé à signer la présente par la délibération du Conseil Municipal n° DEL_2023_36-DE DU 16 mai 2023,

La commune de Ligné, représentée par son Maire, Monsieur Maurice PERRION ci-après dénommée « la commune », dûment autorisé à signer la présente par la délibération du Conseil Municipal n° DEL du, n° 231221 D014 du 22 décembre 2023,

D'une part,

Et:

L'association UNIS.SONS, représentée par son Président en exercice, Monsieur Mickaël SAMSON habilité en vertu d'une décision du Conseil d'Administration en date du 17 avril 2021 ci-après dénommée « l'association », d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

• **OBJET**

La présente convention a pour objet de fixer les modalités de partenariat entre les communes et l'association. Ce partenariat se concrétise par la détermination des objectifs pour les trois parties, des actions à réaliser ou engagements des trois parties et des moyens mis en œuvre suivant les règles fixées dans la présente convention.

I – OBJECTIFS DES TROIS PARTIES

Une école de musique étant un acteur essentiel du développement du territoire, particulièrement en ce qui concerne le développement culturel de la jeunesse, l'association UNIS-SONS s'engage à poursuivre son projet autour des objectifs principaux répondant au principe « apprendre et/ou découvrir la musique pour pratiquer ensemble » :

- Propager le goût de la musique instrumentale et vocale,
- Développer et perfectionner les dispositions musicales de tous et en particulier des jeunes,



- Inciter à la pratique collective,
- Former des musiciens afin d'améliorer qualitativement les effectifs des ensembles musicaux du territoire quel que soit leur style (sociétés musicales, chorales, harmonies, fanfares...),
- Préparer éventuellement l'entrée d'élèves dans les conservatoires de musique,
- Elever le niveau artistique des différentes générations et par là-même sensibiliser la population à la pratique musicale amateur,
- Susciter l'envie, éveiller le désir de l'enfant et de l'adolescent par la mise en œuvre d'approches pédagogiques fondées sur les spécificités et la diversité des esthétiques et des pratiques,
- Rendre prioritaire le « jouer et chanter ensemble » dans la pluralité des répertoires et des styles.

II – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

Afin de répondre à ces objectifs communs, l'association s'est donnée pour mission de proposer des cours, animés par des professionnels, d'initiation et de pratique musicale sur les communes concernées.

L'association s'engage également à respecter tous les textes qui régissent la vie des associations et à gérer en toute rigueur les financements publics qui lui sont attribués.

Article 1 - Contrôles exercés par les communes

Conformément à l'article L. 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'association accepte par avance le principe d'un (ou de plusieurs) contrôle(s) des communes dans le respect des lois et règlements.

À minima, l'association s'engage :

- à fournir annuellement au 31 décembre pour Ligné, au 15 janvier pour Le Cellier, une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice concerné (*un bilan pour celles qui sont employeurs de personnels*) y compris, le cas échéant, tous documents permettant de connaître le résultat de l'activité ou des activités visées par la présente.

Article 2 - Assurances

L'association s'engage à souscrire toutes les assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile, notamment avant la prise de possession des locaux, du matériel et, le cas échéant, des véhicules mis à sa disposition. Le ou les contrats d'assurance souscrits devront expressément garantir la commune concernée contre tout sinistre dont l'association pourrait être responsable, soit de son propre fait, soit du fait des usagers des locaux et matériels susvisés pendant le temps de la mise à disposition.

L'association devra apporter à la commune concernée la preuve d'avoir satisfait à l'exigence prévue au présent article par la production d'une attestation du ou des assureurs. Cette attestation sera jointe à la demande annuelle (ou ponctuelle) de mise à disposition de locaux.

Article 3 - Incessibilité des droits

L'association s'interdit de céder tout ou partie des droits résultant de la présente convention.

Article 4 – Animations, spectacles et tarifs

L'association s'engage à :

- A favoriser le bénévolat au sein de l'association.
- Maintenir et développer la pratique collective.
- Organiser, au minimum, une animation événementielle visant, à collecter des fonds supplémentaires contribuant aux investissements de l'école.
- Participer, sur la base du bénévolat et sous réserve de la disponibilité des membres de l'association, aux animations locales telles que la fête de la musique, Téléthon, Marché de Noël ou aux diverses sollicitations des mairies, dans la mesure où celles-ci sont compatibles avec l'agenda de l'association.
- Maintenir le tarif préférentiel pour la population de Ligné et de Le Cellier.

III OBLIGATIONS DES COMMUNES

Considérant l'intérêt public de ces missions, les communes ont décidé d'aider l'association à développer ses activités

Article 1 – Subventions

Les communes s'engagent à apporter un soutien financier à l'association par le versement d'une subvention annuelle qui interviendra après réception du dossier de demande de subvention présenté chaque année par l'association au plus tard **le 31 décembre** pour la commune de Ligné et **le 15 janvier** pour la commune de Le Cellier.

En amont de cette demande une rencontre se fera entre les représentants des deux communes et l'association afin d'établir ensemble les objectifs et les moyens pour l'année concernée.

Les communes fixent annuellement le montant de la subvention octroyée selon les critères en vigueur, soit 2.55 euros par habitant et par commune.

Le versement de cette aide se fera de la façon suivante : par mandat administratif en une fois dans le courant du premier semestre de l'année civile sous réserve que l'association bénéficiaire ait préalablement fourni la totalité des pièces nécessaires à la constitution du dossier.

Article 2 - Mises à disposition des locaux

L'association doit transmettre au plus tard **le 1er juillet** de chaque année ses demandes de mise à disposition de locaux pour l'année scolaire suivante. Ce planning peut évoluer tout au long de la saison, selon l'organisation des activités de l'association en accord avec les communes.

Les communes sont responsables de la conformité règlementaire des équipements dont elles sont propriétaires.

Les communes mettent à disposition de l'association les locaux dont la liste fait l'objet d'une annexe. L'association s'engage à ne les utiliser que conformément à son objet statutaire et s'engage par ailleurs :

- à prendre connaissance et respecter le règlement intérieur du bâtiment,
- à prendre toutes les mesures de sécurité prévues par la réglementation en matière de locaux accueillant du public, afin de garantir la sécurité des personnes et des équipements,
- à ne pas personnaliser durablement les salles,
- à fermer tous les accès de l'ensemble du bâtiment (portes et fenêtres) après utilisation et s'assurer de l'extinction des éclairages et de la fermeture des robinets,
- à assurer la restitution des locaux dans un état de propreté permettant leur utilisation immédiate par un autre usager,
- signaler à la commune la non-utilisation éventuelle des créneaux accordés.
- à ne pas sous-louer ou mettre à disposition les locaux visés par le présent document à qui que ce soit, personnes physiques comme personnes morales,

Les locaux et/ou installations seront mis à disposition de l'association conformément au planning annuel établi conjointement entre le Président de l'association et les représentants de la ou des municipalités.

Les communes, en raison des exigences de l'ordre public ou des nécessités de l'administration des propriétés communales se réservent le droit d'utilisation prioritaire de ces locaux (élections, locaux scolaires de substitution...).

Les communes aviseront, dès que possible, l'association sur les modifications du calendrier la concernant.

Article 3 – Dispositions particulières à chaque commune

Une annexe à cette convention définira toutes les autres dispositions particulières prises par les communes en terme de prêt de matériel, de soutien logistique ou de communication.

III –CLAUSES DIVERSES

Article 1 - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'une année et prend effet à compter du 16 mai 2023.

Elle est tacitement reconductible chaque année, sauf dénonciation expresse par l'une ou l'autre des parties trois mois au moins avant sa date anniversaire.

En tout état de cause, la durée totale de la présente convention, reconductions tacites comprises, ne pourra excéder 3 ans.

Article 2 - Avenants

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les communes et l'association, fera l'objet d'un avenant.

Il en sera de même pour tous les éléments dont les caractéristiques sont susceptibles de changer avec le temps : calendriers de mise à disposition des locaux, etc.

Article 3 - Résiliation

La dissolution de l'association, sa « mise en sommeil » ou sa cessation d'activités constatée contradictoirement, entraîne de plein droit et sans formalité préalable la résiliation de la présente convention.

En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci ne pourra être résiliée de plein droit par la partie la plus diligente qu'à l'expiration d'un délai de 3 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure et non suivie d'effet.

Article 4 - Évaluation de la présente convention

*Cet article ne s'applique que dans la mesure où l'association a perçu au titre de l'année précédente une subvention annuelle d'un montant total supérieur ou égal à **1000 €**.*

Afin d'évaluer les conditions de mise en œuvre de la présente convention, il est institué un groupe d'évaluation dans lequel sont représentées, à parts égales, les communes et l'association.

Composé de 1 ou 2 membres des Conseils Municipaux et de 1 ou 2 membres du Conseil d'Administration de l'association, le groupe d'évaluation se réunit trois fois par an :

- Mars
- Juin
- Novembre

En cas de désaccord, le groupe d'évaluation serait chargé d'apporter un règlement amiable à tout problème ou conflit pouvant survenir à l'occasion de l'application de la présente convention.

Le secrétariat du groupe pourra être assuré par le service de la Mairie en charge de l'instruction et du suivi des demandes de subventions du secteur d'activités de l'association. Le cas échéant, un personnel dudit service sera convié à la réunion du groupe.

Article 5 - Contentieux

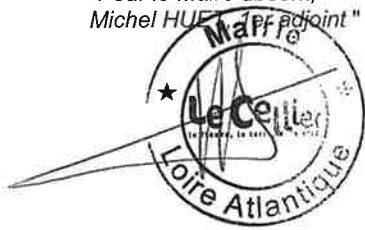
Les litiges pouvant naître entre les parties au sujet de l'application de la présente convention sont du ressort du Tribunal Administratif de Nantes.

Fait en 3 exemplaires,

Au Cellier,
Le 12 juillet 2023

Pour la commune de Le Cellier,

Le Maire
Philippe MOREL
"Pour le Maire absent,
Michel HUE, 1^{er} adjoint"



pour la commune de Ligné,

Le Maire
Maurice PERRION



pour l'association,

Le Président
Mickaël SAMSON

ANNEXE – DISPOSITION PARTICULIERES – COMMUNE DE LE CELLIER

Article 1 - Mise à disposition de matériels et de véhicules

A la demande de l'association, la commune pourra mettre à sa disposition des matériels lui appartenant.

Il convient de distinguer 3 types de matériels municipaux :

- 1-Le matériel spécifique aux activités de l'association.
- 2-Le matériel mis à disposition ponctuellement pour l'organisation d'une manifestation.
- 3-La mise à disposition du minibus communal.

1- Le matériel spécifique dédié exclusivement aux activités de l'association :

Ce type de matériel appartenant à la Commune est mis durablement à disposition de l'association qui doit en assurer son entretien courant (l'accordage du piano est pris en charge par les communes) et dresser un inventaire qualifié tous les ans à adresser à la Commune en même temps que la demande de mise à disposition des locaux.

Cet inventaire fait l'objet d'un avenant à la présente convention.

2- Le matériel mis à disposition ponctuellement pour l'organisation d'une manifestation :

Une demande de matériel peut être faite auprès de la commune, pour toute manifestation ou activité qui le nécessiterait.

Cette demande doit être faite par écrit au minimum deux mois avant la date concernée.

La Commune s'engage à y répondre dans **un délai maximal de 1 mois**.

L'association s'engage à en effectuer la manutention (transport, montage, démontage) par ses propres moyens.

Pour tout matériel spécifique qui devrait être monté par les services techniques, la demande devra se faire par courrier ou courriel au Maire de la commune concernée, au minimum deux mois avant la manifestation.

Son utilisation se fera conformément à l'article 9 (assurance).

La commune est prioritaire dans l'utilisation du matériel. Elle ne peut donner suite aux demandes de prêt que lorsqu'elle n'utilise pas elle-même le matériel municipal. L'association est responsable du matériel confié. Elle accepte, par avance, de prendre en charge tous les frais engendrés par la dégradation ou la disparition du matériel.

3- La mise à disposition du minibus communal.

Dans le cas d'un déplacement en rapport avec les activités visées par la présente convention, l'association peut demander la mise à disposition du minibus communal. Une demande écrite **2 mois avant la date souhaitée** doit être adressée à la Commune qui s'engage à y répondre dans un **délai maximal de 1 mois**.

La mise à disposition et la restitution du véhicule, se feront sur rendez-vous avec un agent municipal référent. **Son utilisation se fera conformément à l'article 9 (assurance).**

Article 2 : Soutien logistique par les personnels des services communaux

Un tel soutien peut être accordé à titre exceptionnel ou dérogatoire par le Maire de la commune concernée, ou à défaut, son représentant, sur demande écrite de l'association formulée dans les délais mentionnés à l'article précédent.

La commune s'engage à y répondre dans un délai maximal de 1 mois par un courrier précisant les modalités de ce soutien.

Article 3 : Soutien en termes de communication

A leur demande, les associations peuvent bénéficier d'un soutien en termes de communication. La commune s'engage à y répondre dans un délai de 1 mois. Dans le cas d'une réponse positive, ce soutien pourra comprendre :

- Le journal municipal «Le Lien»: publication mensuelle (*sauf juillet-août*) dans la rubrique « Vie associative» avec une annonce brève des dates en page «Rendez-vous», intégration des textes rédigés par l'association avec corrections et parfois réécriture du Comité de rédaction (**longueur limitée à 700 caractères espaces compris**), les textes devront être transmis en .DOC afin de faciliter le travail de préparation, possibilité d'inclure des photos, transmises en haute définition et en pièces jointes au format image JPEG, TIFF ou PNG. Transmission des textes un mois avant la date de publication du journal par mail à infocom@lecellier.fr. La date butoir de transmission des textes sera rappelée à l'association par le service Vie Associative par le biais d'un mail adressé en début de chaque mois.

- Le site internet de la commune : intégration de l'association dans « L'Annuaire des associations » faisant mention du nom-prénom de son président ou présidente, des contacts téléphoniques, mail, site internet et réseaux sociaux de l'association, d'une courte description de ses activités, des publics visés, du montant de la cotisation annuelle, de son logo ou d'une photo illustrant ses activités. Sur demande des associations et transmission de leurs textes et photos par mail à infocom@lecellier.fr, mise en ligne de leurs actualités en page d'accueil dans les rubriques « Agenda » ou « A la Une ». La mise à jour se fera sous un délai de 15 jours, à compter de la formulation au service communication.

- L'application intra-muros (à développer)
- Le support de banderoles au rond-point des Relandières (support à la charge de l'association)

La commune se réserve le droit de faire évoluer ses supports de communication et informera les présidents d'associations de l'évolution des dispositions citées ci-dessus.

Par ailleurs, l'association s'engage à vérifier que les personnes figurant sur les photos transmises à la commune pour publication, ont donné leur accord pour être photographiées pour publication. La commune décline toute responsabilité en cas de poursuite.

La commune en tant que rédacteur se réserve le droit de modifier ou d'amender les textes en informant les présidents d'associations.

Enfin, à la demande de l'association, la commune pourra accorder un soutien en communication dans le cadre d'un partenariat exceptionnel. Un avenant sera alors annexé à la présente convention précisant les modalités de soutien en communication offertes par la commune.

Tout autre demande écrite de support ou de diffusion de communication sera considérée comme une exception.



Article 6 - développement durable

L'association s'engage à respecter les principes généraux et dispositions particulières liés au Développement Durable suivant :

- Veiller à fermer les robinets et éteindre la lumière avant de quitter les locaux.
- Veiller à fermer tous les accès du bâtiment (portes, fenêtres) avant de le quitter.
- Signaler à la mairie :
 - toute fuite d'eau
 - tout mauvais réglage de chauffage
 - plus généralement, toute anomalie susceptible de perturber le fonctionnement des locaux.
- Trier les déchets :
 - dans les conteneurs mis à disposition
 - déposer le verre dans les conteneurs prévus à cet effet

Article 7 : Reprographie

L'association peut demander l'impression de documents et de travaux annexes à l'impression à l'aide du formulaire réservé à cet effet, ces travaux seront réalisés sous une semaine.

En cas d'excès manifeste sur le nombre et la nature de la demande, la commune se réserve le droit de refuser la demande de l'association.

ANNEXE – DISPOSITION PARTICULIERES - VILLE DE LIGNE

Salle mise à disposition de l'association : Maison des associations

Les associations de la commune ou faisant l'objet d'une subvention municipale peuvent bénéficier d'un soutien promotionnel dans les outils de communication municipaux.

Identification/présentation de l'association :

- au moment de sa création, et après mise en contact avec le service communication (via communication@ligne.fr), un article de présentation de l'association sera diffusé dans le magazine municipal bimestriel « *Ligné info* » à suivre
- suite à cette prise de contact, référencement automatique dans la base de données interne de la mairie, dans l'annuaire en ligne sur <https://www.ligne.fr/systeme/annuaire-de-contacts/> et dans le guide pratique imprimé de la commune (parution tous les 3 ans en moyenne)
- possibilité de créer sa propre page de l'association pour présenter ses activités et de la mettre à jour soi-même via le site Internet en rubrique vie associative <https://www.ligne.fr/listes/vie-associative/> (sur demande auprès de communication@ligne.fr)
- mise à disposition d'un espace pour dépôt de prospectus dans le présentoir dédié aux associations situé dans le hall d'entrée de la mairie (sur demande auprès de l'accueil ou du service communication)

Promotion des événements et actualités de l'association :

- Magazine Ligné info : tous les 2 mois, avant la parution du Ligné Info à venir, les associations peuvent envoyer leurs actualités/info/événements à destination du grand public sous forme de texte en .doc ou .pdf d'une page maximum et accompagnée, dans la mesure du possible de visuels type photos récentes, en fichiers joints par mail. Nb : un mail est adressé à l'association 1 mois ½ avant la parution avec la date butoir de réception pour rappel. Ces informations, après avis de la commission communication feront l'objet d'un article dans les pages dédiées à la vie associative ou sous d'autres thématiques le cas échéant. Les événements grand public (hors rencontres régulières de l'association , par ex. : spectacle de gala, loto, rencontre sportive de haut niveau, stage exceptionnel...) rapportés dans ce cadre, apparaîtront également dans l'agenda en 4^e de couverture du magazine et feront l'objet d'une info agenda sur Ligné.fr, d'un post facebook et d'une annonce sur le panneau lumineux en plus d'apparaître dans l'agenda de la ville en 4^e de couverture du magazine
- Magazine Ligné info : tous les 2 mois, avant la parution du Ligné Info à venir, les associations peuvent envoyer leurs actualités/info/événements à destination du grand public sous forme de texte en .doc ou .pdf d'une page maximum et accompagnée, dans la mesure du possible de visuels type photos récentes, en fichiers joints par mail. Nb : un mail est adressé à l'association 1 mois ½ avant la parution avec la date butoir de réception pour rappel. Ces informations, après avis de la commission communication feront l'objet d'un article dans les pages dédiées à la vie associative ou sous d'autres thématiques le cas échéant. Les événements grand public (hors rencontres régulières de l'association , par ex. : spectacle de gala, loto, rencontre sportive de haut niveau, stage exceptionnel...) rapportés dans ce cadre, apparaîtront également dans l'agenda en 4^e de couverture du magazine et feront l'objet d'une info agenda sur Ligné.fr, d'un post facebook et d'une annonce sur le panneau lumineux en plus d'apparaître dans l'agenda de la ville en 4^e de couverture du magazine
- en dehors de cette procédure liée au magazine, pour des manifestations ponctuelles grand public (hors rencontres régulières) et sur demande auprès du service communication, les associations peuvent bénéficier d'une information dans la rubrique agenda sur Ligné.fr, d'un post sur la page Facebook de la ville et d'une annonce sur le panneau lumineux de la commune (situé rue des Palmiers)
- elles peuvent également demander la pose de banderoles sur 2 à 3 emplacements maximum en entrée de commune ou à proximité de l'espace culturel (demande à faire via communication@ligne.fr)

Envoyé en préfecture le 30/01/2024

Reçu en préfecture le 30/01/2024

Publié le 30/01/2024



ID : 044-214400822-20231221-231221D014B-DE

La commune se réserve le droit de faire évoluer ses supports de communication et informera les présidents d'associations de l'évolution des dispositions citées ci-dessus.

Par ailleurs, l'association s'engage à vérifier que les personnes figurant sur les photos transmises à la commune pour publication, ont donné leur accord pour être photographiées pour publication. La commune décline toute responsabilité en cas de poursuite.

La commune en tant que rédacteur se réserve le droit de modifier ou d'amender les textes en informant les présidents d'associations.

ANNEXE 1

**Locaux Commune de Le Cellier et l'Association
« UNIS.SONS »**

Description des locaux et surfaces

Les locaux mis à disposition, ainsi que leurs surfaces.

Locaux mis à disposition :

Installations mises à disposition	Surface m2	Catégorie	Capacité d'accueil
Salle de Funès	102.73	5	120
Salle de réunions du Complexe Sportif	20.17	3	19

ANNEXE 2

**Matériels Commune de Le Cellier et
l'Association « UNIS.SONS »**

Description du matériel mis à disposition

Inventaire :

Les matériels et mobiliers garnissant actuellement la salle de réunion du complexe sportif et salle piano (Turner) sont la propriété exclusive de l'Association « UNIS.SONS », à l'exception de ceux listés en annexe :

DESIGNATION	QUANTITE	ETAT		
		BON	MOYEN	MAUVAIS
Batterie TAMA	1	X		
Ampli de basse HARTKE	1	X		
Ampli de guitare PEAVEY	1	X		
Enceinte YAMAHA	2		X	
Pieds d'enceintes WOODBRASS	2	X		
Table de mixage SOUNDCRAFT	1	X		
Micro d'ambiance	4	X		
Pieds de micros	5	X		
Câbles XLR 3m	6	X		
Câbles XLR 6m	6	X		
Accordeur KORG	1	X		
Pupitres	3		X	
Reposes guitare	2	X		
Piano	1	X		