



VILLE DE MORLAIX

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX

Commune de Morlaix / Association « Carré d'As »
Du 01/01/2025 au 31/12/2027

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération DC 20-06-01, en date du 12 novembre 2020, autorisant Monsieur le Maire à signer toute convention de mise à disposition de locaux communaux au profit d'associations ;

Vu la délibération DC 24-07-03 en date du 19 décembre 2024, autorisant le renouvellement de la convention d'objectifs entre la Commune de Morlaix et l'association Carré d'As ;

Entre

La Commune de Morlaix représentée par Monsieur Jean-Paul VERMOT, Maire,
Sise Hôtel de Ville – Place des Otages – 29600 MORLAIX ;

D'une part,

Et

L'association « Carré d'As »,
Association loi 1901, déclarée au Journal officiel le 15 avril 2000,
Agréée Centre social en 2004,
Sise 29 rue Camille Langevin à Morlaix,
N° de Siret : 432 265 692 00025 - Code APE : 9499Z,
Représentée par Gilles KERMARREC, Président.

Ci-après dénommée « l'association »
D'autre part,

IL A ETE CONVENU D'INSTITUER, PAR LES DISPOSITIONS DU TEXTE CI-APRES,
LES MODALITES DE RELATIONS ENTRE
LA COMMUNE DE MORLAIX ET L'ASSOCIATION « CARRE D'AS »

Préambule

La Commune de Morlaix, consciente de l'importance du développement des actions éducatives, sociales, et culturelles sur le territoire de la commune, a choisi d'élaborer une politique de partenariat, avec divers acteurs associatifs qui concourent à la richesse et à la vitalité de Morlaix et de sa région.

A ce titre, et considérant le projet social porté par l'association « Carré d'As », fondé sur des valeurs de citoyenneté, de solidarité et d'échanges intergénérationnels, la Commune de Morlaix décide de reconduire le partenariat existant avec l'association, pour une période de trois ans.

I – OBJECTIFS ET MISSIONS

Article 1 : Objectifs

La Commune de Morlaix soutient les objectifs et missions que se sont fixés les membres de l'association et qui ont été repris lors de la réactualisation des statuts en 2019 :

- porter le projet du centre social ;
- être un outil d'animation socioculturelle, destiné en particulier aux familles ;

- favoriser les échanges, les rencontres et la convivialité entre les personnes de tous âges ;
- encourager toutes les solidarités ;
- être un support à la participation des habitants, groupes ou associations dans la vie locale, en soutenant leurs initiatives ou projets ;
- développer le partenariat avec les associations et les institutions présentes sur le territoire ;
- promouvoir les valeurs de dignité, de solidarité, de démocratie et de respect

Article 2 : Missions

2.1 – Présentation des missions

Les missions du centre social, actualisées à l'occasion de la réécriture du projet 2022-2025, sont déclinées à travers trois axes principaux :

- Permettre à chacun l'accès aux droits sociaux et culturels,
- Développer le vivre ensemble et le pouvoir d'agir des habitants,
- Favoriser, accompagner et soutenir la coéducation,

Et des axes/ thématiques transversaux : accueil, solidarité, environnement, veille sociale.

2.2 – Collaborations et partenariats

Le travail en collaboration est une composante essentielle du projet du centre social, qui inscrit son action dans un réseau composé d'une soixantaine de partenaires réguliers : organismes sociaux, associations, collectivités...

L'association participe également à une quinzaine d'instances de réflexion autour des pratiques sociales et les projets de territoire. Elle est, notamment, très engagée auprès :

- du Réseau d'Ecoute d'Appui et d'Accompagnement des Parents (REAAP) ;
- du réseau de fédération des centres sociaux (FCSB) ;
- du Dispositif de Réussite Educative (DRE) ;
- du comité technique de l'Espace Vie Sociale au Pôle Gare ;
- du centre social Gens du voyage par une représentation au comité technique et comité de pilotage ;
- du groupe d'analyse du Projet Educatif Local (PEL) ;
- du Résam ;
- du comité d'acteurs de la Vie sociale de Morlaix Communauté.

2.3 – Territoire

Territoire d'intervention :

Le territoire d'intervention du centre social Carré d'As est, prioritairement, celui du Plateau nord-est de Morlaix, composé des quartiers de la Vierge Noire, La Boissière, la Madeleine et Kerfraval.

Territoire d'influence :

L'ensemble de la Commune de Morlaix et les communes limitrophes.

Près des deux tiers des personnes participant aux actions mises en place par l'association résident à Morlaix.

2.4 – Publics

La structure est ouverte à toute personne intéressée par les missions développées par l'association, avec une attention particulière aux personnes en situation de fragilité. Le centre social, ayant un axe fort « familles », plus de la moitié des participants sont des parents avec enfants.

2.5 – Tarifs

Les personnes qui s'inscrivent aux activités règlent une adhésion annuelle et participent aux coûts de mise en place de programmes d'activités et projets spécifiques. Certaines activités sont, toutefois, gratuites comme l'accueil, les temps forts, les échanges de savoir...

L'association applique des tarifs adaptés qui permettent l'accès à toutes les activités.

Les associations bénéficiant des services de l'association (accompagnement de projet, photocopies, accès aux salles...) s'acquittent d'une adhésion annuelle dont le montant est fixé annuellement par l'assemblée générale de l'association, à l'exception du Patio-École d'enseignement artistique du Pays de Morlaix- dont le siège social est domicilié 29 bis rue Camille Langevin.

2.6 – Communication

L'association s'engage à mentionner que la Commune de Morlaix est un partenaire sur toutes les actions relatives à la convention ; notamment en ce qui concerne les communications auprès des médias, l'édition de documents, la page d'accueil du site Internet, la page Facebook... qui devront faire apparaître le logo de la Commune.

Elle se charge de la diffusion des informations concernant ses activités : mailing aux adhérents, affiches, communiqués de presse...

Dans la mesure où l'association dispose de supports de communication propres (programme, périodique, site Internet...), elle peut mentionner les actions relatives à la convention dans l'application des règles citées ci-dessus.

Les supports municipaux peuvent être utilisés pour accompagner la communication des actions. En aucun cas, ils ne se substituent à démarche initiée par l'association, ni à une campagne de communication établie le cas échéant.

L'association ne saurait formuler quelque grief que ce soit à l'encontre de la Commune si la communication portée par elle n'était pas jugée suffisante.

L'usage des supports de communication de la Commune est soumis à l'approbation du service Communication, dans le cadre de procédures générales et d'un calendrier de réalisation. A charge de l'association de transmettre les éléments d'information rédactionnels et iconographiques, dans les temps impartis.

Les principaux supports de communication sont :

- le magazine municipal ;
- le réseau d'affichage selon les plannings ;
- le site Internet.

II – DISPOSITIONS FINANCIERES

Article 3 : Engagement de l'association

3.1 – Destination de la subvention

L'association s'engage à respecter tout dispositif légal ou réglementaire régissant la vie des associations et à gérer avec toute la rigueur désirable les financements publics qui lui sont attribués. Elle en garantira la destination indiquée par la collectivité et se tiendra disponible pour fournir, conformément aux dispositions légales et réglementaires, toutes les pièces justifiant le bon emploi des fonds.

L'association veillera en particulier à utiliser fidèlement la subvention municipale en se conformant aux dispositions définies par la présente convention.

3.2 – Dispositions financières

L'association mettra en place et tiendra régulièrement une comptabilité analytique de dépenses et de recettes suivant les dispositions générales du plan comptable, adaptées aux conditions particulières d'exercice de l'association ; elle sera accompagnée par la fédération des centres sociaux, et elle fera appel en la matière à un Commissaire aux comptes pour arrêter et analyser les comptes.

Elle intégrera à ses bilans comptables la valorisation des surfaces mises à disposition par la Commune de Morlaix, ainsi que les fluides à charge de la collectivité.

En vue de faire coïncider la procédure issue des termes de cette convention et celle qui régit habituellement la préparation et le vote du budget municipal, l'association devra fournir à la Commune de Morlaix :

Au 15 juillet de chaque année (après l'Assemblée générale annuelle) :

- 1 bilan et 1 compte de résultat de l'année civile écoulée. Ces documents seront donc arrêtés par l'association, analysés et validés par le Commissaire aux comptes désigné par l'Assemblée générale ;
- 1 bilan moral et 1 bilan d'activité de l'année N-1.

Courant du mois d'octobre :

- . 1 budget prévisionnel pour l'année suivante accompagnant la demande de subvention ;
- . 1 point de situation comptable provisoire arrêtée au 30 septembre de l'année en cours.

L'association sera tenue de laisser les représentants de la Commune exercer tout contrôle de ses documents financiers aussi souvent qu'il sera nécessaire. Le Président-ou l'un de ses représentants- sera convié par la Commune à ce contrôle.

3.3 – Fonds propres de l'association

En aucun cas, la Commune de Morlaix ne sera tenue de compenser les pertes du compte d'exploitation annuel de l'association, et elle ne sera aucunement responsable des charges nouvelles qui traduiraient l'application de décisions qu'elle n'aurait pas approuvées, notamment en charges de personnel.

L'association s'engage à effectuer des démarches de demandes de financement auprès des collectivités et des institutions publiques ou privées susceptibles de financer les actions développées par la structure.

Elle remplit, par ailleurs, toutes ses obligations à l'égard des organismes fiscaux et sociaux et respecte les dispositions législatives et réglementaires concernant son personnel : respect des conventions collectives, médecine du travail...

Article 4 : Engagement de la Commune

4.1 – Dispositions relatives à la subvention

4.1.1 – Montant de la subvention

Pendant la durée de cette convention, la Commune de Morlaix s'engage à verser, chaque année à l'association, une subvention de fonctionnement lui permettant de remplir les missions qui lui sont confiées. Cette subvention est votée chaque année par le Conseil municipal. Un avenant financier précise, chaque année, le montant attribué.

Excepté les interventions financières qui pourraient éventuellement découler d'autres dispositions en matière de subvention (subventions spécifiques pour permettre la réalisation de manifestation présentant un caractère exceptionnel), la Commune de Morlaix entend limiter ses engagements contractuels à ceux qui découlent des différentes clauses du présent texte.

4.1.2 – Dates de versement

Le montant de la subvention municipale n'est effectif et exécutoire qu'après le vote du budget de la Commune par le Conseil municipal. La subvention fait l'objet de paiements fractionnés :

- 1/3 en janvier ;
- 1/3 en avril ;

- ⅓ et solde en septembre.

4.2 – Collaboration avec les services municipaux

Différents services peuvent être amenés à collaborer avec l'association en fonction des projets en cours :

- Le service Jeunesse ;
- Le service Vie associative et citoyenne ;
- Le service Culturel ;
- Le service des bibliothèques ;
- Les services techniques.

4.3 – Soutien technique

Logistique

Dans le cadre d'animations spécifiques conduites par l'association, la Commune de Morlaix, après accord et dans la mesure de ses possibilités, mettra à la disposition de l'association, les prestations de services jugées nécessaires à leurs mises en œuvre. A titre d'information, pour l'année 2024, le service Logistique de la Commune a réalisé 24 heures d'intervention pour l'association, soit un coût en personnel de 502,56 euros.

La demande doit en être formalisée par le biais d'un courrier ou d'un courriel, à destination du service vie associative, adressée à Monsieur le Maire, deux mois avant la date de la manifestation. Ces prestations seront estimées par les services et compléteront le partenariat.

III – LOCAUX

Les locaux sis aux 29 et 29 bis rue Camille Langevin sont historiquement constitutifs du projet de la Maison de quartier Zoé Puyo, mis en place en 2009, visant à faciliter et à favoriser les liens entre les habitants du quartier de la Vierge Noire.

L'accueil, dans ce lieu, de l'association Carré d'As et du projet social de qualité qu'elle porte, s'inscrit dans cette perspective.

Article 5 : Mise à disposition de locaux (cf. annexes 1, 2 et 3)

5.1 – Redevance d'occupation

Pendant la durée de la présente convention, la Commune de Morlaix met à disposition de l'association, à titre gratuit, des locaux situés aux numéros 29, 29 Bis et 29 Ter rue Camille Langevin à Morlaix.

5.2 – Descriptif des locaux mis à disposition et leur gestion (plans en annexe)

La surface totale accessible des locaux pouvant être utilisée par l'association est de 749,26 m².

Ces espaces sont, en partie, partagés avec la Commune de Morlaix et l'association « Le Patio-École intercommunale d'enseignement artistique », occupant le 1^{er} étage de cette ancienne école. Ces espaces font également l'objet d'une mise à disposition à d'autres associations adhérentes au centre social. Ces mises à disposition sont gérées par Carré d'As.

De cette mutualisation découlent des spécificités fonctionnelles, à savoir :

A/ Salles affectées à Carré d'As :

29 rue Camille Langevin

- 1 bureau pour la direction de 12,43 m² ;
- 1 bureau pour les animateurs de 19,09 m² ;
- 1 bureau pour le secrétariat de 14,43 m² ;

- 1 bureau pour l'accueil de 12,10 m² ;
- 1 salle d'activités (Pistache) de 30,20 m² ;
- 1 régie de 24,54 m² et une autre de 6,70 m² ;
- 1 salle d'activités de 51,50 m² (Topaze).

Soit 146,45 m²

Le Conseil d'administration de l'association décide de l'utilisation de ces locaux en fonction des activités qui correspondent à sa vocation et aux missions définies par la présente convention, en son article 2.

B/ 1 – Salles gérées par Carré d'As, partagées avec la Commune de Morlaix, le Patio, et pouvant être mises à disposition d'autres associations :

29 rue Camille Langevin

- 1 hall d'accueil (Majorelle) de 125,50 m²
- 1 salle de réunions de 47,42 m² (Violette)
- 1 salle d'activités de 76,14 m² (Lilas)
- des sanitaires (3 dont un PMR) et des espaces de rangement 15 m²

Soit 264,06 m²

2 – Salles gérées en semaine par Carré d'As, partagées avec la Commune de Morlaix, le Patio, et pouvant être mises à disposition d'autres associations :

29 bis rue Camille Langevin

- 1 salle d'activités de 100,44 m² (Garance)
- 1 cuisine de 33,96 m²
- 1 salle d'activités de 119,35 m² (Cyan)

Soit 253,75 m²

29 ter rue Camille Langevin (Kérisis)

- 3 bureaux
- 1 cuisine et des sanitaires
- 2 rangements

Représentant une surface totale de 85 m²

Considérant les missions développées tout au long de l'année par Carré d'As, la Commune de Morlaix en attribue la gestion quotidienne au Centre social pour la mise en place de ses actions telles que définies dans le projet social écrit et validé par le Conseil d'administration de la structure, pour la période 2025-2027.

Elle pourra, dans ce cadre, y développer des animations portées, en direct, par son personnel ou par des intervenants choisis par l'équipe d'animation.

UTILISATION PAR LE PATIO

Néanmoins, compte tenu de la configuration des lieux et de la nécessité d'une mutualisation des espaces pour assurer le bon fonctionnement conjoint des activités de Carré d'As et du Patio, il est convenu que le Patio bénéficiera d'une priorité d'accès à ces salles, pour lui permettre d'assurer les cours d'enseignement musical ne pouvant se dérouler, par manque de place, dans les pièces qui lui sont affectées au premier étage.

Cette notion de priorité n'est toutefois pas exclusive ; les mercredis constituent en effet un temps fort pour l'accueil des familles et le Centre social doit pouvoir également assurer cette mission fondamentale.

Pour veiller à ce que chaque structure puisse organiser au mieux ses plannings, Le Patio transmettra un prévisionnel de ses besoins d'utilisation, au début du mois de juin et de manière définitive pour la fin du mois de septembre à Carré d'As.

Pour les modifications exceptionnelles en septembre, les échanges porteront sur les créneaux restés disponibles. En septembre le planning sera réajusté en fonction des besoins réels.

Une fois les créneaux d'occupation respectifs fixés, Carré d'As transmettra à la Commune, en début de chaque année scolaire et au plus tard pour la mi-octobre, le planning général qui pourra être adapté en cours d'année pour des raisons motivées et présentées, le plus en amont possible.

Sur cette base, Carré d'As s'engage à la tenue à jour des plannings, à la vérification de la bonne utilisation et de la propreté des salles concernées.

L'association s'engage à tenir la Commune de Morlaix informée de toute difficulté pouvant résulter de cette organisation.

UTILISATION PAR LA COMMUNE

Dans l'esprit de la Maison de quartier Zoé Puyo, et en tenant compte du planning de réservation annuel préétabli fourni pour la mi-octobre, la Commune de Morlaix peut être ponctuellement amenée, en fonction des projets menés par l'équipe municipale, à utiliser l'une ou l'autre de ces salles, pour des rendez-vous ou des réunions.

UTILISATION PAR D'AUTRES ASSOCIATIONS

1/ Prêt ponctuel

- En cas de prêt ponctuel, qui respecte l'esprit des objectifs et missions définis par cette convention, Carré d'As assure l'accueil de l'association : vérification des disponibilités, établissement d'une convention et vérification des statuts, des attestations d'assurances, remise des clés et restitution...
- Les demandes s'éloignant de l'esprit des objectifs et des missions définis par cette convention, seront transmises à la Commune de Morlaix pour étude et conclusion potentielle d'une convention entre la collectivité et l'association requérante.

2/ Prêt de longue durée

- **Demande émanant de Carré d'As ou déposée auprès de Carré d'As**

Dans le cas d'une demande d'occupation de longue durée, Carré d'As informe la Commune de Morlaix de ce projet, afin de valider ou non cette demande.

Pour des demandes de précisions, un rendez-vous conjoint avec l'adjoint(e) aux Affaires sociales, un représentant de Carré d'As et l'association requérante pourrait être requis. Après validation de la Commune, une convention est établie entre Carré d'As et la nouvelle association.

- **Demande directement déposée auprès de la Commune de Morlaix**

La Commune de Morlaix vérifie auprès de l'association Carré d'As les disponibilités restantes et détermine avec elle, les possibilités d'accueil. En fonction des possibilités, une convention sera établie par Carré d'As et la nouvelle association.

L'association Carré d'As communiquera à la Commune de Morlaix, pour information, un état récapitulatif des prêts ainsi effectués, en chaque fin d'année.

C/ Salle gérée par le Patio, partagée avec Carré d'As, et pouvant être mise à disposition d'autres associations :

29 rue Camille Langevin

- 1 salle de danse de 144,99 m² (Opaline)

Considérant que l'activité principale de l'association Le Patio inclut une mission d'enseignement de la danse, la Commune de Morlaix lui attribue la gestion de la salle de danse (Opaline).

Le Patio communiquera à la Commune de Morlaix son planning d'utilisation, en début de chaque année scolaire et au plus tard pour la fin septembre.

Cette utilisation ne sera, toutefois, pas exclusive : d'autres associations pourront l'utiliser en dehors des temps consacrés à la danse.

La priorité sera accordée à l'association Carré d'As. Pour pouvoir mener à bien les activités développées dans le cadre du projet social pluriannuel, elle transmettra également ses souhaits d'utilisation, pour la fin du mois de septembre, à l'association Le Patio et à la Commune de Morlaix. Ce planning pourra être adapté en cours d'année, en fonction des nouveaux projets développés par le centre social.

Dans ce cas de figure, Carré d'As adressera une demande écrite au Patio.

Le Patio prendra en main la gestion des demandes d'utilisation impliquant le respect absolu des consignes suivantes : absence de mobilier quel qu'il soit et accès sans chaussures, même de sport. Elle les transmettra, pour avis, à la collectivité puis se chargera de :

- la tenue à jour des plannings ;
- la conclusion de convention de mise à disposition de la salle pour chaque prêt avec, à chaque fois, la vérification des statuts, la réception des attestations d'assurance... ;
- la gestion des clés : remises, restitutions ;
- la vérification de la bonne utilisation et de la propreté de la salle.

L'association Le Patio communiquera à la Commune de Morlaix, en chaque fin de semestre, un état récapitulatif des prêts effectués.

D/ Salles gérées le week-end par la Commune de Morlaix pour des locations à des particuliers ou à des associations :

- 1 salle d'activités de 100,44 m² (Garance) ;
- 1 cuisine de 33,96 m² ;
- 1 salle d'activités de 119,35 m² (Cyan).

Conformément à la délibération annuelle, portant attribution des tarifs municipaux pour l'année suivante, la Commune de Morlaix peut être amenée à louer ces espaces à des particuliers pour des événements familiaux ou à des associations morlaisiennes.

La gestion du planning d'utilisation des salles, les week-ends, est ainsi assurée par le service Vie associative de la Commune de Morlaix qui se charge également de la remise des clés, des états des lieux, de la tenue du planning....

Priorité est donnée à Carré d'As sur six créneaux, et 2 créneaux complémentaires pour des projets partenariaux (ex : semaine petite enfance, festival des solidarités) annuellement pour des soirées les week-ends. L'association communique, le plus rapidement possible, ses souhaits pour qu'ils soient intégrés, très tôt, au calendrier.

En cas de demandes pour des jours de semaine, la Commune de Morlaix s'engage à vérifier, en préalable auprès du centre social, la disponibilité effective de la salle et prendre connaissance des activités prévues dans les pièces adjacentes.

La Commune s'engage à transmettre le planning des réservations, en chaque début de mois à Carré d'As et à prévenir l'association en cas de locations supplémentaires sur la période considérée.

5.3 – Gestion des espaces

Un état de sortie sera dressé en cas de changement de direction ou de dissolution de l'association en charge de la gestion du bâtiment. Cet état des lieux donnera éventuellement lieu à des travaux de réparation, ou de remise en état, à la charge de l'association.

L'association n'est pas autorisée à sous-louer par bail tout ou partie du bâtiment.

La Commune de Morlaix peut être amenée, pour des motifs d'intérêt général, à préempter l'utilisation de l'un ou l'autre des espaces. Elle en avisera l'association en respectant un délai minimal de 7 jours (excepté dans des situations exceptionnelles, de force majeure, non prévisibles).

Il est, par ailleurs, expressément admis que la collectivité dispose de plein droit des salles dénommées Cyan et Garance pour l'organisation et le déroulement de chaque scrutin électoral.

Dans le respect de la circulaire INTA1637796J du Ministère de l'Intérieur, en date du 17 janvier 2017, la salle doit, à cette occasion, respecter le principe de neutralité et doit être vidée de son mobilier et de tout affichage.

5.4 – Charges locatives

La Commune de Morlaix prend à sa charge les fluides : eau, électricité, chauffage (abonnements et consommations) et assure la vérification et l'entretien des diverses installations. A titre d'information, le montant des fluides pris en charge par la Commune pour l'année n-1 (2023) est estimé à 21 200 euros répartis comme suit :

- 1 117 euros pour l'eau ;
- 7 210 euros pour l'électricité ;
- 12 874 euros pour le gaz.

L'association prend en charge les frais d'abonnements en matière de communications téléphoniques et d'abonnement internet. Il lui appartient, en outre, de s'acquitter des droits d'auteurs relatifs aux actions qu'elle met en place auprès de la Sacem, Sacd, Maison des artistes...

5.5 – Obligations générales de l'association

La présente mise à disposition est consentie aux charges et conditions générales suivantes :

- exercer de façon continue son activité dans les locaux suivant la destination prévue ;
- veiller à ce que l'activité ne trouble, en aucune façon, la tranquillité et la jouissance des voisins ;
- se conformer aux lois et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la voirie, la salubrité, la police, la sécurité, l'hygiène et le travail ;
- se conformer, pour l'exercice de son activité, aux lois, réglementations et prescriptions administratives et s'abstenir d'exercer dans les locaux, toute activité soumise à autorisation avant d'avoir obtenu cette dernière ;
- respecter toutes les obligations relevant de la qualité juridique d'un locataire.

5.6 – Entretien des locaux

La maintenance du bâtiment et de ses abords est assurée par la Commune de Morlaix. A titre d'information, pour l'année 2024, la mise à disposition d'agents communaux pour la maintenance du bâtiment représente 80 heures d'intervention, soit un coût en personnel de 1 675,20 euros.

Le ménage des locaux est assuré principalement par Carré d'as.

Le Patio assurera une fois par semaine le ménage pour les salles Lilas, Garance et Cyan.

Les locataires du week-end assureront le ménage pour les salles cuisine, Garance et Cyan. Un état des

lieux de sortie en présence d'un agent de la Commune se déroulera à l'issue de chaque location, le lundi à 08h30, afin de vérifier la propreté des salles et permettre le bon déroulement des activités du centre social dès son ouverture à 09h00.

En parallèle, l'association sera tenue :

- de ne rien faire ou laisser faire qui puisse nuire à leur aspect, leur conservation ou propreté ;
- de déclarer immédiatement à la Commune de Morlaix, toute dégradation ou défectuosité qu'elle constaterait dans les lieux confiés sous peine d'être tenue de procéder, à ses frais et sous sa responsabilité, à la réparation complète dudit dommage, de son aggravation et de ses conséquences éventuelles ;
- de subir les inconvénients de tous travaux de réparation-ou autre- devenus nécessaires dans les bâtiments confiés, sans pouvoir réclamer d'indemnité à la Commune de Morlaix. Toutefois, les deux parties s'accorderont sur la période de mise en œuvre de ces travaux, en s'efforçant de prioriser les périodes de vacances scolaires ;
- de laisser les représentants de la Commune de Morlaix visiter les lieux aussi souvent qu'il sera nécessaire. Le Président de l'association et/ou un membre de l'association sera convié à cette visite.

L'association assurera la charge financière des dégradations relevant de sa responsabilité.

L'association ne pourra faire :

- de percement de mur,
- de changement de disposition ou distribution des lieux,
- de travaux ou aménagements modifiant les lieux de manière permanente, sans l'autorisation expresse et écrite de la Commune.

L'association devra laisser le bâtiment, à la fin de la convention, dans l'état où il se trouve sans pouvoir réclamer d'indemnité pour les embellissements ou décors qu'elle aura réalisés.

Si l'association vient à estimer que des travaux spécifiques d'envergure sont à envisager, elle prend contact avec la Commune, avant le 30 septembre de chaque année, afin de permettre aux services d'en étudier la faisabilité financière et son inscription au budget N+1.

5.8 – Utilisation du matériel

L'association prendra le plus grand soin du matériel, mis à sa disposition par la Commune, veillera à son entretien et ne pourra en aucun cas le céder à un tiers.

Tout sinistre affectant ce matériel devra être déclaré immédiatement à la Commune de Morlaix.

IV – ASSURANCES ET SECURITE

Article 6 : Sécurité

L'association occupante se chargera de la surveillance générale et de la sécurité des lieux.

Elle sera tenue de se conformer à toutes les dispositions légales et réglementaires, instructions et consignes, régissant les établissements recevant du public. Elle tient à jour le registre de sécurité.

Article 7 : Sécurité du public

En application de l'article MS 46 du règlement de sécurité incendie, la(le) Directrice(eur) en qualité d'exploitant et d'utilisateur de l'établissement doit organiser le service de sécurité lors de manifestations et/ou lors des activités se déroulant dans l'établissement.

A ce titre et en matière de risque incendie et de panique, la(le) Directrice(eur) doit assurer et/ou accomplir les tâches suivantes, dans le respect du procès-verbal de visite périodique de la Commission

consultative départementale de sécurité et d'accessibilité en date du vendredi 11 avril 2014, notamment sur les points suivants :

- connaître, rédiger, afficher et faire appliquer les consignes en cas d'incendie au personnel de la structure, notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- prendre éventuellement ou faire prendre les premières mesures de sécurité ;
- assurer la vacuité et la performance des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique ;
- désigner et noter l'identité de la ou des personnes assurant les tâches définies ci-dessus ;
- faire respecter la ou les activités autorisées par la présente convention, le type et la catégorie de l'ERP en l'occurrence : Type L et R – 5^{ème} catégorie ;
- faire respecter l'effectif maximal autorisé par la CDSA du Finistère soit : 100 personnes sur l'ensemble du rez-de-chaussée, personnel inclus. En dehors des temps d'occupation des locaux par Carré d'As, la Commune de Morlaix reste seule responsable de ceux-ci ;
- définir et faire respecter les périodes, les jours ou les heures d'utilisation ;
- prendre les dispositions relatives à la sécurité (consignes et moyens de secours mis à disposition) ;
- communiquer aux membres du personnel les coordonnées du responsable de la structure à contacter en cas d'urgence et informer les responsables d'associations utilisant les locaux en dehors des temps de présence des salariés, des contacts à prendre en cas d'urgence
- avoir une parfaite connaissance de l'établissement des voies d'accès et des issues de secours et s'assurer de la vacuité et de la permanence des cheminements vers l'extérieur ;
- former et informer le personnel sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours de l'établissement.

Le matériel et les accessoires nécessaires pour le service de secours contre l'incendie sont entretenus par la Commune, qui veillera à son maintien en état de fonctionnement.

Les directions à prendre et à suivre pour gagner les issues de secours seront indiquées par des inscriptions particulières, partout où besoin sera. Les portes et issues de secours seront maintenues en état de bon fonctionnement.

La Commune a installé un système d'alarme anti-intrusion sur l'ensemble du bâtiment réparti en trois zones :

- la zone Carré d'As
- la zone Patio
- la zone location (cuisine, salles Cyan et Garance)

La Commune en gère la maintenance. L'association s'engage à rappeler les consignes d'utilisation du système d'alarme anti-intrusion à ses employés et associations utilisatrices des espaces gérés par Carré d'As.

Article 8 : Assurances

L'association souscrira et prendra en charge les assurances concernant les risques encourus par son activité.

Ces risques devront être couverts par une police :

- d'assurance responsabilité civile ou d'activités la garantissant contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité pouvant lui incomber, en vertu du droit commun, en raison des dommages corporels, matériels et immatériels qui en sont la conséquence, causés aux tiers du fait de ses activités, ses salariés, adhérents, membres bénévoles ou non ;
- d'assurance des risques locatifs comprenant les dommages qui résultent d'un incendie et des risques annexes, d'une explosion, de vols et d'actes de vandalisme, de dégâts des eaux et autres liquides, de tempête, grêle, neige, catastrophe naturelle ainsi que de la garantie recours des

- voisins et des tiers ;
- d'assurance pour les biens personnels de l'association.

Les copies de ces contrats, ainsi que toutes les modifications apportées, seront transmises à la Commune. De plus, chaque année, l'occupant devra fournir copie de la quittance attestant que les règlements de primes ont bien été effectués.

Les assureurs de la Commune de Morlaix renoncent à tout recours qu'ils seraient en droit d'exercer au moment du sinistre contre les personnes physiques ou morales de droit public ou de droit privé, et notamment les locataires ou occupants de quelque titre que ce soit, sans qu'il soit nécessaire d'en indiquer la liste.

Toutefois, si la responsabilité de l'occupant, auteur ou responsable du sinistre, est assurée, l'assureur de la Commune de Morlaix peut, malgré la renonciation, exercer son recours dans les limites où cette assurance produit ses effets.

V – FONCTIONNEMENT

Article 9 : Clauses générales

9.1 – Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans : 2025, 2026, 2027.

Elle prend effet le 1^{er} janvier 2025 et prendra fin le 31 décembre 2027.

Elle pourra être reconduite à l'issue de ces trois années après un bilan d'évaluation global et d'un échange sur les termes de la convention.

Un avenant financier annuel fixera le montant de la subvention allouée à l'association.

9.2 – Evaluation-concertation

Les contractants conviennent de se rencontrer en cours d'année, et autant de fois que nécessaire, afin d'échanger sur le déroulement du partenariat et de réajuster, si besoin, les termes de la convention en cas d'émergence de nouveaux projets.

9.3 – Révision du texte de la convention

Durant ces trois années, les deux parties peuvent, convenir, d'un commun accord, d'une révision des termes de la convention. Ces modifications seront reprises par un avenant.

9.4 – Résiliation de la convention

La résiliation peut intervenir par dénonciation de la présente convention par l'une des parties, avec respect d'un préavis de trois mois et par lettre recommandée avec accusé de réception.

Un bilan financier et un état des lieux seront faits à la date de la rupture de cette convention. Un volet de ce bilan financier concernera les versements de subvention réalisés pour un ajustement proportionnel au temps d'activité de l'association sur l'année civile.

Elle pourra être résiliée, de plein droit, après avoir épuisé les procédures de conciliation par la Commune de Morlaix :

- en cas de non-respect, par l'association, des obligations figurant dans cette convention ;
- pour carences graves et motifs sérieux tenant au bon fonctionnement et/ou à l'ordre public, par lettre recommandée avec accusé de réception à l'association.

Dans ce cas de figure, la convention s'appliquera jusqu'à l'expiration du délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

9.5 – Litiges et recours

En cas de litiges sur l'application des dispositions de la présente convention, le Tribunal administratif de Rennes est seul compétent.

Article 10 : Protection des données

Les signataires de cette convention s'engagent à respecter les obligations légales en matière de respect des données personnelles conformément aux obligations définies par le Règlement général de la protection des données (RGPD) en vigueur depuis le 25 mai 2018.

Vos données sont nécessaires aux services comptabilité, vie associative, services techniques de la collectivité, responsable de traitement, pour assurer le suivi des versements de subventions, de demandes de locations, le conventionnement et la facturation, le cas échéant, et ceci dans le cadre contractuel. Elles sont communiquées au Trésor Public pour la facturation et conservées 10 ans. Vous disposez de droits sur vos données (limitation, accès, rectification, effacement) que vous pouvez exercer auprès du service concerné ou du délégué à la protection des données de l'établissement. Pour exercer vos droits, vous pouvez adresser votre demande : au service vie associative, Mairie de Morlaix, Place des Otages, 29600 Morlaix - vieassociative@villedemorlaix.org ; ou à notre délégué à la protection des données à l'adresse suivante : protection.donnees@cdg29.bzh ; ou à La Cellule RGPD, Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Finistère, 7 Boulevard du Finistère, 29000 Quimper. La collectivité, ou le délégué à la protection des données, sera susceptible de vous demander un justificatif d'identité. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Fait à Morlaix, le 27 mars 2025

En deux exemplaires originaux

Le Président,

Gille KERMARREC

Le Maire,

Jean-Paul VERMOT