

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

<u>Nombre de membres :</u> En exercice : 33 Présents : 29 Représentés : 4 Qui ont pris part à la délibération : 33 Date de la convocation : 16/09/2026 Date d'affichage : 16/09/2026	de la commune de COGOLIN Séance du jeudi 24 SEPTEMBRE 2026 L'an deux mille vingt-six, le vingt-quatre septembre à 18h30 , le conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au CENTRE MAURIN DES MAURES , sous la présidence de Isabelle FARNET RISSO maire, <u>PRESENTS :</u> Rodolphe EPINEAU - Sandra DAVAL - Nicolas FOURNAUX - Patricia ACQUATELLA - Nicolas PATACCHINI - Bernadette BOUCQUEY - Patrice DI PAOLO - Marc CAYROL - Michel MEDE - Erick TROUGNAC - Isabelle PLATRIEZ - Mohamed MERAKCHI - André VERRIEUX - Eric MOREAU - Isabelle MELLANO - Bénédicte FRERET - André THIRIOT - Katia DONJEAN - Séverine GANDIA - Ingrid GAILLET - Didier PARE - Esmeralda PIERQUIN - Gilles LE CAM - Caroline BOROWIEC - Malika OUAREZKI - Pierre-Yves TIERCE - Arnaud FERRARO - Amandine CLAURE - <u>POUVOIRS :</u> Serge FINTZEL à Isabelle FARNET RISSO Caroline SINGER à Katia DONJEAN Cécile BAFFETTI à Rodolphe EPINEAU Alain MARCHAIS à Pierre-Yves TIERCE <u>SECRÉTAIRE de SÉANCE :</u> Amandine CLAURE
---	--

Il est rappelé au conseil municipal que Le Centre Maurin des Maures est une structure municipale ayant vocation à être un lieu de production de spectacles, expositions, manifestations associatives, séminaires et conférences dont la gestion est assurée par le service culturel de la ville.

Ce local est constitué d'une salle de spectacle, avec hall d'entrée, loge, bar et sanitaires, qui peut être équipé de tables et de chaises selon l'évènement proposé.

L'objectif poursuivi par la commune étant le développement de la culture à destination d'un large public, il convient de fixer les conditions de mise à disposition en les structurant par une nouvelle convention-cadre et convenue pour une période donnée.

N° 2026/09/24-21

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU CENTRE MAURIN DES MAURES

N° 2026/09/24-21

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU CENTRE MAURIN DES MAURES

L'association cogolinoise, l'institution (établissements scolaires ou le conservatoire) ou le prestataire dans le cadre d'une co-programmation devra souscrire toutes assurances requises pour couvrir les risques locatifs liés à son occupation.

Considérant que le centre Maurin des Maures à vocation à être un lieu de production de spectacles, expositions, manifestations associatives, séminaires et conférences.

Considérant que l'objectif poursuivi par la commune est le développement de la culture à destination d'un large public,

Considérant que le centre Maurin des Maures dispose de locaux adaptés à ce type d'évènement ainsi que les commodités nécessaires,

Vu le projet de convention-cadre,

Après avoir entendu l'exposé qui précède et en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

D'APPROUVER les termes de la convention de mise à disposition pour la salle Maurin des Maures sise avenue Georges Clemenceau – 83310 Cogolin, au bénéfice d'associations cogolinoises, d'institutions ou de prestataires souhaitant exercer une activité culturelle sur la commune,

D'AUTORISER le maire ou son représentant à signer la convention et tout avenant ou document s'y rapportant.

Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an susdits à **L'UNANIMITE**.

Le maire,

Le secrétaire,

Isabelle FARNET RISSO

Amandine CLAURE

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Toulon dans un délai de 2 mois à compter de sa date de publication, par courrier ou en utilisant l'application « Télécours Citoyens », accessible sur le site internet www.telerecours.fr.



Envoyé en préfecture le 02/10/2026

Reçu en préfecture le 02/10/2026

Publié le 06/10/2026



ID : 083-218300424-20260924-DCM20260924_021-DE

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU CENTRE MAURIN DES MAURES

ENTRE LES SOUSSIGNES,

Le service culturel, représenté par le Maire / l'adjoint dûment habilité,

D'une part,

ET,

Prénom, nom : _____

Si association ou institution, agissant en la qualité de _____

Adresse : _____

Courriel : _____

Téléphone : _____

Ci-après dénommé(e) l'utilisateur,

D'autre part,

PRÉAMBULE :

Le Centre Maurin des Maures est une structure modulaire municipale ayant vocation à être un lieu de production de spectacles, expositions, manifestations associatives, séminaires et conférences dont la gestion événementielle est assurée par le service culturel de la ville. Son utilisation est réservée par ordre décroissant de priorité aux activités municipales, aux manifestations organisées par ledit service et aux associations locales.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA MISE A DISPOSITION :

Nom de l'évènement : _____

Date : _____ Horaires (début/fin) : _____

Artiste(s) invité(s) : _____

Responsable de la manifestation (si différent du signataire) : _____

Adresse : _____

Courriel : _____

Téléphone : _____

Nombre de spectateurs pressentis : _____ Tarif des entrées : _____

ARTICLE 2 - DELAI D'INSTRUCTION :

Dans le souci de rendre cohérente l'utilisation des équipements et pour veiller à une bonne répartition des horaires de travail du personnel, toute demande d'utilisation devra être officialisée par la présentation de la présente convention, signée par les deux parties, **dans un délai de DEUX MOIS MINIMUM avant la date précédant la manifestation.**

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION :**➤ REPETITIONS / MISE EN PLACE / DEMONTAGE**

Validation obligatoire par le régisseur avant la signature de la convention : accord le _____

Gestion technique du spectacle :

Manifestation « clé en main » (sans technicien – gardiennage uniquement) OUI ☐ NON ☐

Horaires des répétitions Début _____ Fin _____

Horaires des balances Début _____ Fin _____

Horaire d'arrivée des intervenants _____

Ouverture des portes au public _____

Horaires de la prestation Début _____ Fin _____

Horaire de fermeture au public _____

Temps de démontage _____

Mentions importantes :

- L'occupant ne pourra disposer de l'équipement pendant la pause méridienne ;
- Le démontage et le nettoyage devront être terminés à 2 heures du matin au plus tard.



BESOINS TECHNIQUES

Envoyé en préfecture le 02/10/2026

Reçu en préfecture le 02/10/2026

Publié le 06/10/2026

ID : 083-218300424-20260924-DCM20260924_021-DE



Les moyens techniques mis à disposition seront déterminés conjointement avec les agents municipaux compétents. **Toute location supplémentaire sera à la charge de l'organisateur.**

☐ **Matériel de sonorisation** (merci de préciser : discours, concert* ou diffusion de musique enregistrée)

**joindre obligatoirement la fiche technique et les coordonnées du (des) régisseur(s)*

☐ **Matériel d'éclairage** (préciser au minimum éclairage salle et/ou éclairage scénique) :

☐ **Autre matériel et disposition de la salle** (préciser si fixe ou variable au cours de la prestation) :



BESOINS HUMAINS

☐ Technicien son

☐ Technicien lumière

☐ Gardien

Le personnel mis à disposition sera déterminé selon les besoins et après étude de la présente convention.

➤ **CONFIGURATION DE L'EQUIPEMENT**

Le centre Maurin des Maures est un Établissement recevant du public (ERP) de type L, catégorie 3.
Les locaux mis à disposition sont les suivants : la salle de spectacle avec hall d'entrée, loge, bar et sanitaires.

Cocher	Configuration	Capacité maximum
	Manifestation avec scène (40 m²) et public debout	400 personnes environ
	Bal, thé dansant, repas dansant	150 assises environ (suivant le mobilier choisi)
	Spectacle sur scène (40 m²)	250 assises environ (suivant le mobilier choisi)
	Réunion, meeting, assemblée générale	250 assises environ
	Loto	250 assises environ – plan à fournir
	Salon, exposition, autre....	Plan à fournir

Ces chiffres sont donnés à titre indicatif. La configuration incombe à l'organisateur et doit relever d'une validation par une personne titulaire de la formation SSIAP (Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes). L'utilisateur en tant qu'organisateur demeure responsable de son évènement.

Occupation du bar : ☐ OUI ☐ NON

Occupation des loges : ☐ OUI ☐ NON

Précisions pour le régisseur :

➤ **ENTRETIEN DU MATERIEL ET DES LOCAUX**

Avant toute installation, l'utilisateur devra signaler à l'agent communal habilité toute dégradation ou tout fonctionnement défectueux du matériel constaté. A défaut, la dépense engendrée par la remise en état d'un équipement fixe ou de tout autre matériel utilisé à l'occasion de la manifestation pourra être facturée à l'utilisateur.

L'entretien courant du Centre Maurin des Maures, des loges et des locaux techniques est assuré par le personnel municipal ou une société spécialisée. En cas de nécessité d'une remise en état importante ou particulière des locaux, il pourra être fait appel à une entreprise de nettoyage, un surcoût fixé annuellement par le conseil municipal sera alors appliqué.

➤ CONDITIONS D'UTILISATION

Après accord du régisseur concernant les conditions et besoins techniques intégrés à la présente convention, le service culturel mettra à disposition, outre la salle et le matériel sollicité, le personnel technique habilité, pour les créneaux horaires prédéfinis ci-dessus. Il est précisé que seul le personnel du Centre Maurin des Maures est habilité à utiliser les équipements techniques appartenant à l'établissement.

L'organisateur à la charge de la billetterie, de la location du matériel, de la publicité du spectacle, du contrôle des entrées par un service d'ordre professionnel de sûreté des biens et des personnes et de sécurité incendie le cas échéant, du chargement et déchargement de son propre matériel, du rangement, du nettoyage sommaire de la salle après occupation et de l'évacuation des déchets.

➤ CONDITIONS FINANCIERES

La mise à disposition des lieux est accordée à titre gratuit. Toutefois, toute location supplémentaire de matériel sera à la charge de l'organisateur.

Si la salle n'est pas restituée dans un état correct, des frais de nettoyage pourront être également appliqués.

Les droits d'auteurs (SACEM, SACD) et autres taxes particulières liées aux spectacles présentés dans ce lieu sont aussi à la charge de l'organisateur.

ARTICLE 4 - SECURITÉ

L'utilisateur s'engage à assurer la sécurité du public et des équipes techniques, artistiques accueillies. Il doit accomplir toutes les démarches administratives et de mettre en œuvre tous les dispositifs exigés pour répondre aux obligations légales et réglementaires. Il s'engage à prendre connaissance et à respecter les protocoles sécurité incendie et évacuation fournis par l'exploitant.

L'utilisateur doit s'assurer de disposer d'un service de sécurité et de personnes titulaires de la formation SSIAP conforme au nombre du public accueilli et ce durant toute la manifestation.

Surveillance des entrées par un responsable affecté à la sûreté (à remplir obligatoirement) :

Nom de la personne ou de la société responsable de la surveillance : _____

Nom de la personne responsable de la prise en charge du public : _____

ARTICLE 5 : RESPONSABILITE ET ASSURANCES

L'utilisateur est responsable des biens et des personnes, durant la période d'utilisation du lieu.

Il a la jouissance des locaux, des matériels les garnissant, dans l'état où ils se trouvent au moment de leur utilisation.

Il devra les restituer en pareil état à l'issue de la mise à disposition.

L'occupant doit se conformer aux indications du fonctionnement des locaux.

La présence de l'exploitant ou de ses représentants ne relève, en aucun cas, la responsabilité de l'occupant.

L'occupant(e) sera responsable des dégradations des lieux et du matériel mis à sa disposition, de quelque nature qu'elles soient, résultant de son fait, du fait de son personnel, de ses membres ou des visites générées par son activité.

En cas de détérioration résultant de son fait, de destruction ou de disparition, l'occupant(e) devra y remédier et remplacer le matériel défectueux, détruit ou disparu.

L'utilisateur devra produire un contrat d'assurance en responsabilité civile garantissant les différents dommages qui pourraient être causés au tiers de son fait ou de celui de ses préposés.

Il devra garantir auprès d'une compagnie d'assurance l'ensemble des risques résultant de ses activités et plus particulièrement un contrat garantissant sa responsabilité civile en cas d'accident, incendie ou explosion, sans limitation en ce qui concerne les dommages corporels.

Il devra fournir avant l'ouverture de la manifestation les certificats attestant la validité de cette assurance et en justifier l'acquittement.

Société d'assurance : _____ **Numéro du contrat :** _____

L'utilisateur est également responsable du bon respect de ces règles par les sous-traitants qu'il pourrait faire intervenir pour le déroulement de sa manifestation.

ARTICLE 6 – INTERDICTIONS

L'objet de la manifestation devra être compatible avec l'utilisation de la salle. Le non-respect de ces clauses, pourra entraîner l'interruption de la manifestation par l'agent communal responsable.

Il est rappelé que :

- il est interdit de fumer dans l'ensemble des locaux ;
- aucun produit à risque ne doit être entreposé dans la salle ;
- il est interdit d'utiliser des plaques à gaz, des bougies ou des lampes à huile ;
- tout matériel non ignifugé est interdit (le matériel utilisé doit être de classe M1) ;
- les portes de secours doivent rester libres de toute entrave.

ARTICLE 7 : RESILIATION

La commune peut mettre fin à la convention avant son terme normal pour des motifs d'intérêt général sans préavis et sans qu'il y ait faute de l'utilisateur.

ARTICLE 8 : PRESCRIPTION DE SECURITE

D'une façon générale, il est interdit de se livrer à des jeux ou des actes pouvant porter atteinte à la sécurité et à la tranquillité tant des utilisateurs que du public et de veiller à ce que l'environnement ne soit perturbé par des nuisances préjudiciables.

ARTICLE 9 : CONTENTIEUX

L'occupant renonce à engager toute action en responsabilité contre la commune en cas de préjudice lié à l'utilisation des locaux et notamment à un défaut d'entretien normal.

ARTICLE 10 : CESSION :

L'occupant ne pourra en aucun cas céder le bénéfice de la présente convention.

L'utilisateur déclare avoir paraphé et signé le règlement intérieur, dont un exemplaire lui a été remis, et s'engage à en respecter les termes.

A Cogolin,
leFait en double exemplaires

Signature de l'utilisateur,

Pour la commune,

Précédée de la mention « lu et approuvé »

Le Maire, l'adjoint