

DEPARTEMENT
DE VAUCLUSE

ARRONDISSEMENT
D'APT

MAIRIE
DE
CADENET
84160 Cadenet

Téléphone 04 90 68 13 26
Mail : accueil@mairiecadenet.fr

Délibération du Conseil Municipal de la Commune de CADENET

N°83/2026

Session du 31 août 2026

L'an DEUX MILLE VINGT SIX ET LE 31 AOUT

le Conseil Municipal de la Commune de CADENET s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, en session ordinaire du mois d'août sous la présidence de M. Jean-Marc BRABANT

Date de la convocation : 24 août 2026

Etaient présents : Mmes et Mrs : BRABANT, GAUDELET SANHADJI, MANGANARO, BOISGARD BOUCHER, BOMBA, BOY COURROUX, BARTHELEMY, MILLET, DE LAURENS DE LACENNE, LORIEDO, SLAVICEK, RAOUX JACQUEME, LACROIX, HUE, JAUBERT, LAVOREL, KOSTRZEWA, FERNANDES, GALLOIS, FRANCO, CAUSSARIEU, MURETTA, VEVE, MARTIN, VIDAL ;

Secrétaire de séance : Marc JAUBERT

Absents :

Absents excusés : Mmes et Mrs : GRANGE, VELLARD

Procurations :

Mme. GRANGE
M. VELLARD

a donné procuration à M. JAUBERT
a donné procuration à M. VEVE

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DES SALLES MUNICIPALES – CRENEAUX PERMANENTS

Madame BOY-COURROUX, adjointe aux Associations et aux Festivités rappelle que, par délibération n°12/2012 du 20 février 2012, la commune met à disposition les salles du Foyer Rural, sise 5 rue du 18 juin 1940, aux associations de Cadenet à titre gracieux dans le cadre du soutien aux associations communales.

La commune peut être amenée à mettre gracieusement à disposition de celles-ci des infrastructures ou des équipements communaux conformément à l'article L2144-3 du Code général des collectivités territoriales, « des locaux communaux peuvent être utilisés par les associations ou partis politiques qui en font la demande ». Ce même article prévoit que « le maire détermine les conditions dans lesquelles ces locaux peuvent être utilisés, compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des



services et du maintien de l'ordre public » par la rédaction d'une convention qui va définir les conditions de mise à disposition ainsi que les obligations de chaque partie.

Ainsi, la commune souhaite mettre gracieusement à disposition les équipements suivants :

- La salle 1 du Foyer rural
- La salle 2 du Foyer rural
- La salle 3 du Foyer rural,
- La salle Yves Montand au Foyer rural
- Le Foyer Laïque

Une convention sera signée en début de chaque saison associative, elle permettra de définir au mieux les conditions dans lesquelles ces infrastructures pourront être utilisées ainsi que les obligations et responsabilités de chacune des parties. Cette convention permettra à la fois de clarifier et d'améliorer les relations entre la ville et les associations mais également d'optimiser la gestion des infrastructures.

La convention est annexée à la présente délibération.

Après avoir délibéré

Le conseil municipal, à l'unanimité

- Autorise monsieur le Maire à signer toutes les conventions relatives à l'utilisation des salles municipales par les associations.

Le Maire
Jean-Marc BRABANT



Le Secrétaire de séance
Marc JAUBERT



Convention de Mise à disposition Salles municipales – Créneaux Permanents

Il a été convenu entre les soussignés :

La commune de Cadenet représentée par M. Jean-Marc BRABANT, maire, agissant au nom et pour la commune de Cadenet en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du 22 mars 2026

D'une part

Et

L'association **nom de l'association**, déclarée à la sous-préfecture d'Apt et publiée au JORF le **renseigner**, représentée par **nom du/de la président(e) de l'association**, dont le siège est situé **adresse du siège social** ci-après dénommée la bénéficiaire

D'autre part

ARTICLE 1 : DISPOSITION GENERALE

La commune de Cadenet met à la disposition de l'association bénéficiaire **préciser la/les salle(s)**, situé à **adresse des salles**

Dans les conditions précisées ci-après :

1. Les heures d'utilisation (hors vacances scolaires) :
 - a. **Renseigner le créneau 1**
 - b. **Renseigner le créneau 2 ...**
2. En période de vacances scolaires : les créneaux pourront être maintenus **uniquement** la première semaine et à la condition expresse d'en avoir informé le service Vie Associative et Festivités. Sans information de la part de **nom de l'association**, ses créneaux seront considérés comme n'étant pas utilisés.
3. Le nombre maximum de personnes attendues : **renseigner le nombre maximum de personnes attendues**

Objet de la mise à disposition de la salle : **Préciser l'activité proposée dans l'équipement municipal.**

Aucune autre activité ne pourra y être exercée sans l'accord de la mairie sous peine de résiliation de la présente convention. Toute modification de créneaux ne pourra se faire sans l'accord préalable de la commune.

ARTICLE 2 : DUREE

La présente convention est établie pour la période **du 7 septembre 2026 au vendredi 2 juillet 2027**.

ARTICLE 3 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE ET A L'USAGE DES EQUIPEMENTS

1. Préalablement à l'utilisation des locaux, le bénéficiaire reconnaît :
 - Avoir souscrit une police d'assurance couvrant les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'équipement et aux abords au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition.

Numéro de contrat d'assurance : **Renseigner**

Pour la période allant du **Renseigner** au **Renseigner**

Après de : **Renseigner**

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que de celles plus spécifiques qui pourraient être données et à les appliquer.
 - Avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarmes, des moyens d'extinctions (extincteurs, robinets d'incendie armés) et avoir bien pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
2. Au cours de l'utilisation des locaux, l'organisateur s'engage :
 - A respecter les créneaux qui lui ont été attribués et à ne pas s'introduire dans les salles durant un autre créneau,
 - A respecter la jauge de la salle qui est mise à sa disposition, (maximum 150 personnes en salle 1 et en salle 2 ; maximum 30 personnes en salle 3 ; maximum 330 personnes en salle Yves Montand ; maximum 40 personnes au foyer laïque)
 - A prévenir en cas d'annulation d'un créneau,
 - A contrôler les entrées et les sorties des locaux,
 - A faire respecter les règles de sécurité aux participants,
 - A faire respecter l'ordre public, l'hygiène et d'éviter toutes formes de nuisances au voisinage,
 - A s'assurer, à sa sortie, que les portes (intérieures et extérieures) sont bien verrouillées et à enclencher l'alarme s'il n'y a plus personnes dans les locaux (pour le Foyer rural uniquement).

ARTICLE 4 : DISPOSITIONS FINANCIERES

L'organisateur s'engage :

- A maintenir les locaux dans l'état de propreté où il l'aura trouvé
- A indemniser la Mairie pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées de matériel.

La présente convention étant établie *intuitu personae*, toute cession de droits à d'autres personnes, associations ou autre organisations extérieures à ladite convention est strictement interdite.

ARTICLE 5 : CLEFS

Un trousseau de clés permettant l'accès à/aux équipement(s) mentionnés à l'article 1 sera remis par la commune au bénéficiaire à la rentrée. Il est strictement interdit de les reproduire.

Il devra être restitué en fin d'année, **au plus tard le vendredi 9 juillet 2027**.

ARTICLE 6 : EXECUTION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée :

- Par le Maire à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public. Il est rappelé ici que les services de la commune sont prioritaires pour l'utilisation des équipements communaux ainsi que les services de Cotelub. Ces annulations ne sont assujetties à aucun recours pour le préjudice encouru.
- Par le Maire après 4 annulations de créneaux successives de la part du bénéficiaire
- Par l'association **Renseigner** pour cas de force majeure, dûment constaté et signifié en Mairie dans les meilleurs délais.
- Si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées.

DATE : **Renseigner**

Le bénéficiaire :

Pour l'association **Renseigner**

Son/sa Président(e) : **NOM et Prénom**

M. le Maire

Jean-Marc BRABANT