

CONVENTION-CADRE

Subvention de la commune à une association

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

Vu le décret 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques

Vu l'article L. 1111-2 du CGCT qui dispose que « les communes, les départements et les régions ... concourent au développement économique, social, sanitaire, culturel et scientifique, ainsi qu'à la protection de l'environnement et à l'amélioration du cadre de vie... ».

Vu la délibération du 01/04/2025 du Conseil Municipal,

Vu la délibération du Budget Primitif 2025,

Entre

La **commune de Wolfisheim** représentée par Mme l'Adjointe au Maire, Mme Marie-Laure LAMOTHE, et désignée sous le terme « **la commune** », d'une part

Et

L'**Association Wolfijazz**, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, N° SIRET 532 114 196 000 19 dont le siège social est situé au Fort Kléber, rue du Fort 67202 WOLFISHEIM représentée par sa présidente Mme Marie-Hélène ADRIAN et désignée sous le terme « **l'association** »,

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

L'association Wolfijazz a pour objet la promotion du jazz par la diffusion et la production d'évènements musicaux. Elle organise ainsi un festival de jazz à la fin juin sur Wolfisheim, qui marie chaque année des artistes nationaux, internationaux et locaux et permet des rencontres culturelles.

Dans le cadre de sa politique culturelle, la commune de Wolfisheim souhaite encourager et valoriser la création artistique, mais aussi faciliter les actions favorisant l'accès à la culture, vecteur de lien social.

Considérant le projet initié et conçu par l'association conforme à son objet statutaire,

Considérant les objectifs généraux des politiques publiques de la commune, notamment en matière de programmation culturelle,

Considérant que l'action présentée par l'association participe à cette politique.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité à organiser un festival de jazz du 25 juin au 29 juin 2025. L'association s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de cette manifestation :

- par une programmation artistique et culturelle autour du jazz diversifiée,
- garantir un accès le plus large possible à tous les publics,
- permettre le partenariat avec nos acteurs culturels locaux,
- assurer à l'opération une visibilité et un rayonnement régional, national voire international,
- participer à l'animation culturelle de Wolfisheim en général,

L'administration n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

ARTICLE 2 – DUREE DE LA CONVENTION

La convention est valable de sa date de signature au 31 décembre 2025.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE DETERMINATION DE LA CONTRIBUTION FINANCIERE

3.1. La commune contribue financièrement pour un montant global de **20 000** (vingt mille) euros (Cf annexe Budget Primitif 2025).

3.2. Les contributions financières de la commune ci-dessous ne sont applicables que sous réserve des conditions suivantes :

- inscription des crédits budgétaires correspondants
- le respect des crédits par l'association des obligations mentionnées dans la présente convention.

ARTICLE 4 – MODALITES DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FINANCIERE

La collectivité verse en une fois la contribution financière ; la subvention est imputée sur le compte 6574.

La contribution financière sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur.

Les versements seront effectués au compte :

Code d'établissement : 3000 Code guichet : 00143

N° de compte : 00010053913 Clé RIB : 66

L'ordonnateur de la dépense est M. le Maire.

Le comptable assignataire est le comptable public – Ertsein

ARTICLE 5 –ENGAGEMENTS RECIPROQUES

L'association organise la manifestation dans un esprit collaboratif avec la commune, tout en maintenant leur autonomie propre. Ils acceptent de mettre en commun leurs actions liées à la réalisation du festival, considérant qu'en vertu de leur mission respective, ils y ont un intérêt et une responsabilité.

Engagements de la commune

La commune s'engage à soutenir la manifestation, par la mise à disposition d'une partie du Fort Kléber, par la mise en œuvre de moyens humains et matériels dans le cadre de son activité culturelle et d'animation, et par une contribution financière telle que définie par l'article 3 de ladite convention.

1. Mise à disposition du matériel

La commune de Wolfisheim met à disposition, dans les conditions stipulées ci-dessous, à l'association les pièces du Fort Kléber ci-après désignées :

Pièces 03- 04 – 05 -19 -20 situées dans l'aile sud et pièces 23-24 dans l'aile nord.

Pièce 18 (WC) aile nord rdc

Les locaux seront utilisés aux fins :

- de locaux professionnels (PC...)
- de locaux de stockage
- loges

Hangar n°16 :

Les locaux seront utilisés aux fins de :

- catering
- bars « VIP » (dont un carré « Institutionnels/personnalités distinct du ou des espaces « partenaires »)

Le stockage pourra également se faire en partie dans les ateliers, au lieu indiqué et destiné à cet effet.

Toute autre utilisation nécessitera l'accord préalable de la commune. Toute autre pièce ou hangar nécessitera l'accord préalable de la commune.

La commune autorise également l'accès et l'utilisation des extérieurs du site (fossés secs, esplanade...)

2. La commune met en œuvre les moyens humains et matériels nécessaire à la bonne organisation de la manifestation, sollicités par l'association organisatrice, dans la mesure de ses possibilités et selon les crédits budgétaires éventuellement alloués. Dans le cadre de son activité culturelle ou d'animation la collectivité peut décider d'allouer des moyens supplémentaires. Ces crédits sont inscrits au budget de l'année N.

Engagements de l'association

L'usage des lieux doit se faire dans le respect des textes et de la réglementation en vigueur.

L'association veille à respecter les délais notamment pour l'instruction des dossiers. S'agissant du dossier de sécurité il est à déposer impérativement 2 mois avant la manifestation.

Lors de la manifestation, il conviendra de se conformer aux recommandations (cf annexe 1) et à la réglementation en vigueur.

L'intensité sonore doit être adaptée à l'environnement et respecter les normes en vigueur. Dans le cadre d'un volume sonore important il ne doit jamais dépasser le seuil autorisé. Toutes les mesures devront être prises par l'association afin de pallier aux nuisances sonores au voisinage.

De même les manœuvres de montage et de démontage se feront de jour (jusqu'à 20 heures).

L'association s'engage également à apposer sur toutes les publications inhérentes au festival (dépliants, affiches, publicités...) la mention suivante « avec le soutien de la commune de Wolfisheim » ou le logo de la commune (en respectant la charte graphique). Un plan global de communication sera mis en place et présenté à première demande.

Les cartons d'invitations (200 dont VIP) de la commune en mairie seront réceptionnées en mairie un mois (30 jours) avant le début du festival, et ce, pour permettre leur envoi à destination des invités dans un délai raisonnable.

Le planning rétroactif de la mise en place de la manifestation sera établi par l'association, comprenant les différentes échéances :

- annonce de la programmation
- diffusion/réception des supports de communication (affiches...)
- date de dépôts des dossiers et demandes (subvention, dossier de sécurité...)
- etc.

Un plan de suivi des partenaires, avec un compte-rendu sur la recherche des partenaires sera également à mettre en œuvre et présenté à la commune avant le 11 juin de l'année.

Dans le cadre des objectifs communs de développement culturel sur l'ensemble du territoire communal, il est convenu la mise en place d'une fanfare dans l'objectif de sortir des « murs » du festival.

Cette dernière sera présente le samedi et le dimanche selon des modalités définies entre les parties.

En cas de carence de l'Association, la Municipalité organisera ladite manifestation. Toutefois, les cachets des artistes viendront en déduction de la subvention communale.

ARTICLE 6 – OBLIGATIONS COMPTABLES

L'association s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de chaque exercice les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- Le compte rendu financier de l'action. Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention. Il est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif. Ces documents sont signés par le président ou toute personne habilitée.
- Les comptes annuels.
- Le rapport d'activité.

ARTICLE 7 – EVALUATION

La commune procède, conjointement avec l'association, à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours sur un plan quantitatif comme qualitatif.

L'évaluation des actions mises en place par l'association sera transmise à la commune dans les 3 mois suivant la fin de la manifestation.

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 1, sur l'impact de l'action au regard de l'intérêt local conformément aux articles L. 2121-29, L. 3211-1 et L. 1221-1 du code général des collectivités territoriales.

Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par la commune dans le cadre de l'évaluation prévue ou dans le cadre du contrôle financier annuel. L'association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait utile dans le cadre de ce contrôle.

ARTICLE 8 - CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 7 , à la présentation d'un planning prévisionnel de la mise en place de la manifestation N+1 en septembre mentionnant :

- les échéances du plan de communication (annonce de la programmation, diffusion/réception des supports de communication
- les échéances du plan de suivi des partenaires
- les dates de dépôts des différents dossiers
- les dates des réunions internes
- etc.

ARTICLE 9 – AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la commune, dûment approuvé en Conseil Municipal, et l'association.

Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 10 - RÉSILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire-valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 11 – RECOURS

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif territorialement compétent.

Pour la commune,
Mme l'Adjointe au Maire

Pour l'association,
La Présidente

ANNEXE 1

SECURITE

RECOMMANDATIONS

1. D'ORDRE GENERAL

Maintenir les voies d'accès au site accessibles en permanence aux véhicules de secours.

Interdire le stationnement des véhicules à proximité des poteaux et des bouches d'incendie.

Prévoir un moyen de sonorisation, utilisable pour alerter le public en cas de danger particulier.

Prendre les mesures nécessaires pour éviter que le public ne se retrouve dans l'obscurité totale.

Vérifier l'ensemble des moyens de secours état et accessibilité (vérifier que les extincteurs n'ont pas été percutés).

Vérifier l'accessibilité et la visibilité des commandes de désenfumage et l'efficacité de l'équipement d'alarme, si existant.

Veiller à ce que les commerçants ambulants respectent les emplacements désignés et soient dotés d'extincteurs appropriés aux risques présentés.

Des consignes précises et spécifiques à la manifestation doivent être faites par l'organisateur et rappelées à son équipe, dont notamment :

- Conduite à tenir pour l'évacuation du public (ouverture des issues de secours, guidage...).
- Les modalités d'alerte des sapeurs-pompiers, des services médicaux d'urgence et des services de police ou de gendarmerie.
- La mise en œuvre de l'alerte météo des services de la Préfecture.
- La mise en œuvre des moyens de secours.
- L'accueil et le guidage des services de secours publics.
- Les consignes particulières liées au type de manifestation

2. DE PREVENTION DES RISQUES LIES AUX AMENAGEMENTS

Un barriérage sera réalisé avec soin.

La maîtrise du public en amont de l'entrée est souhaitable dans la mesure du possible ; elle permet une meilleure fluidité.

Supprimer toutes les causes susceptibles de créer des chutes, la détérioration des installations ou d'inciter à des actes de malveillance, dispositions à prendre à l'intérieur, voire à l'extérieur.

Interdire l'accès des locaux non concernés par la manifestation.

3. DE PREVENTION DES RISQUES LIES AUX DEGAGEMENTS

S'assurer que les issues de secours soient bien balisées et visibles.

En fonction de la manifestation, il est important que les organisateurs prennent toutes les mesures nécessaires pour éviter que le public ne soit accueilli massivement devant les portes d'entrée pouvant, le cas échéant, servir d'issues de secours. Cette mesure doit éviter d'une part la rencontre de deux flux opposés et d'autre part le phénomène de poussée.

Bien vérifier l'ouverture des issues de secours, il n'est pas rare que des véhicules stationnent devant celles-ci et gênent de fait l'évacuation du public.

Recouvrir les chemins de câbles de manière à éviter les chutes de personnes.

Les sièges doivent être rendus solidaires de manière à former des blocs difficiles à renverser ou à déplacer.

Les dessous des gradins seront rendus inaccessibles au public et ne serviront pas de dépôt de matériels.

Les installations scéniques et le gros mobilier ne devront pas réduire le nombre ou la largeur des dégagements.

Permettre l'accès des personnes handicapées circulant en fauteuil roulant à toutes les prestations offertes au public et prévoir les dispositions nécessaires pour aider à leur évacuation en cas de sinistre. L'emplacement réservé aux personnes à mobilité réduite devra être prévu pour une évacuation rapide.

4. VIGILANCE ATTENTATS

Il conviendra de se référer au « Guide des bonnes pratiques » du ministère de la Culture et de la communication joint.

ANNEXE 2

PLAN DU SITE

