

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

**Séance du 7 mars 2024 2023**

Présidence de Monsieur Bernard COMBES, Maire

L'an deux mil vingt-quatre et le sept mars à 18 heures le Conseil Municipal de la Ville de TULLE, légalement convoqué, s'est réuni dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur Bernard COMBES.



**N°31**

**Etaient présents :** M. Bernard COMBES, Maire, M. Jacques SPINDLER, Mme Sylvie CHRISTOPHE, M. Michel BOUYOU, Mme Stéphanie PERRIER, M. Fabrice MARTHON, Mme Sandy LACROIX, M. Jérémy NOVAIS, Mme Christiane MAGRY-JOSPIN, M. Stéphane BERTHOMIER, Maires - Adjoint, M. Pascal CAVITTE, M. Michel BREUILH, Mme Christèle COURSAT, Mme Christine BUISSON-COMBE, M. Yvon DELCHET, M. Patrick BROQUERIE, M. Gérard FAUGERES, M. Serge HULPUSCH, Mme Christine DEFFONTAINE, M. Clément VERGNE, M. Sébastien BRAZ, M. Raphaël CHAUMEIL, Mme Anne BOUYER, M. Henry TURLIER, M. Pierre DESJACQUES, M. Dorian LASCAUX soit 26 Conseillers municipaux formant la majorité des membres en exercice.

**Etaient représentées :** Mme Yvette FOURNIER par Mme Christine BUISSON-COMBE, Mme Ayse TARI par M. Bernard COMBES, Mme Zohra HAMZAOUI par Mme Sylvie CHRISTOPHE, Mme Aïcha RAZOUKI par Mme Sandy LACROIX, Mme Ana-Maria FERREIRA par M. Jacques SPINDLER.

**Etaient absents :** Mme Micheline GENEIX, M. Grégory HUGUE.

Monsieur Clément VERGNE remplit les fonctions de secrétaire de séance.

---

**Cité de l'Accordéon et des Patrimoines de Tulle – Approbation des conditions de mise à disposition de l'auditorium et de la convention type afférente**

Le Conseil Municipal,

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu le budget communal,
- Considérant que la Cité de l'accordéon et des patrimoines, dont les portes s'ouvriront au public le 6 avril prochain, est un équipement culturel qui porte les missions d'un musée telles que la recherche, la collecte, la conservation, l'interprétation et l'exposition du patrimoine matériel et immatériel.
- Considérant qu'elle déploie dans le bâtiment de l'ancienne Banque de France réhabilité trois parcours permanents de visite, une salle d'exposition temporaire ainsi qu'un auditorium,
- Considérant qu'il convient, préalablement à l'ouverture du lieu, de préciser les usages possibles de cet auditorium ayant une surface de 120 m<sup>2</sup> et possédant une jauge de 93 places assises,
- Considérant que la mise à disposition de l'auditorium se fera avec un principe de gratuité pour les associations ou structures culturelles dont l'évènement est coconstruit avec la Cité,

- Considérant qu'en dehors des mises à disposition gratuites, la Cité de l'Accordéon et des Patrimoines entend proposer cet espace à la location pour des réunions, des séminaires ou des journées de team-building d'entreprises qui peuvent s'accompagner d'une dimension culturelle avec des visites privilégiées du musée ou d'ateliers à la demande,
- Vu la grille tarifaire correspondante,
- Vu la convention type afférente,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

**1 - Approuve** les modalités de mise à disposition de l'auditorium de la Cité de l'Accordéon et des Patrimoines et la grille tarifaire correspondante ci annexée.

**2 - Approuve** la convention de principe de mise à disposition de l'auditorium.

**3- Autorise** Monsieur le Maire ou son représentant à signer toutes les conventions à intervenir.

**4- Les écritures comptables** en résultant seront inscrites au Budget de la Ville.

**5-** La présente délibération peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif qui peut être saisi par l'application Télérecours citoyen accessible sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Le Maire,  
  
Bernard COMBES

Le secrétaire de séance

Clément VERGNE



Transmis au Contrôle de Légalité le : 11 MARS 2024

Date et ref de l'accusé de réception : 11 MARS 2024

D31\_07032024



## **Cité de l'accordéon et des patrimoines VILLE DE TULLE**

### *CONTRAT DE MISE A DISPOSITION D'ESPACES*

Le présent contrat a pour objectif de préciser les modalités de mises à disposition d'espaces au sein de la Cité de l'accordéon et des patrimoines, musée de la Ville de Tulle, aux fins d'assurer le bon déroulement des manifestations.

La Cité de l'accordéon et des patrimoines est amenée à accueillir des manifestations publiques à caractère culturel dans l'auditorium, les salles du musée, le parvis avant et le jardin et la terrasse.

A cet effet il est convenu entre les parties :

- d'une part, la Cité de l'accordéon et des patrimoines, service culturel public de la ville de Tulle, représentée par le maire, habilité à signer en vertu de la délibération n°xxxx prise le xxxxxx 2024

Et

- d'autre part le bénéficiaire de la réservation (réservataire):

**Nom de l'organisme ou du service public :**

**Forme juridique (association, entreprise, service public ou autre):**

**Nom du responsable et adresse de l'organisme :**

**Siret :**

**Signataire du contrat : nom et fonction :**

**La Cité de l'accordéon et des patrimoines - ville de Tulle et le réservataire s'engagent à respecter les modalités d'utilisation des espaces réservés à la location ci-après énoncées.**

## **1. MODALITES DE RESERVATION**

Les demandes de mise à disposition d'espace doivent être formulées par courrier électronique ([contact@citedelaccordeon.com](mailto:contact@citedelaccordeon.com)) au moins deux mois avant la date souhaitée.

La mise à disposition de l'espace est accordée en fonction de la disponibilité et du caractère culturel de la manifestation prévue.

La demande fait l'objet d'un devis transmis au réservataire.

En cas d'accord sur le devis, le présent contrat est à remplir en deux exemplaires ; seule la date de réception, à la Cité de l'accordéon et des patrimoines située au 1 place Maschat – 19000 Tulle, de deux exemplaires du contrat complétés, datés et signés vaudra réservation définitive.

Il sera établi un document intitulé « Engagements de l'organisateur » (cf. : Annexe 1) Ce document devra être retourné à la Cité de l'accordéon et des patrimoines située au 1 place Maschat – 19000 Tulle, dans un délai d'un mois minimum avant la manifestation fixant ainsi définitivement les éléments essentiels relatifs à la manifestation.

S'il y a lieu, le questionnaire technique concernant l'utilisation de l'espace conférence sera à retourner au musée avec le présent contrat (cf. annexe 2).

**Nom de la manifestation (évènementiel, conférence, réunion etc.) :**

**Date de la manifestation :**

**Nombre de personnes attendues lors de la manifestation (estimatif) :**

**Jauges maximum de chaque espace :**

Capacité de l'auditorium : La jauge est à 93 places assises. Toutefois pour des raisons de confort et d'aisance de circulation, il est recommandé de respecter une jauge de 80 places assises et 240 personnes debout (formule réception).

Capacité de la terrasse : la terrasse peut accueillir 290 personnes. Elle est mise à disposition uniquement dans la formule visite privée.

**CHOIX DE L'OFFRE ET TARIF:**

Formule	Jauge	Equipement fourni	Créneau horaire associé	Réservataire	Tarif associé	A titre indicatif : nombre d'agent présent
<b>Formule Réunion</b> Location de l'auditorium – 120 m <sup>2</sup>	80 places assises / 93 maxi	20 tables pliantes 120 x 60cm, 80 chaises	3 Créneaux lundi au dimanche : 8h30 – 12h30 / 13h30 – 17h / 17h - 22h	Associations ou structures culturelles	300 euros	1 agent pour état des lieux entrée et sortie
<b>Formule Conférence – Concert</b> Location de l'auditorium, accès jardin avec mise à disposition du matériel de vidéoprojection et sonorisation	80 places assises / 93 maxi	20 tables pliantes 120 x 60cm, 80 chaises ; vidéoprojecteur, 2 micros, 2 enceintes	Id.	Associations ou structures culturelles	400 euros	1 agent pour état des lieux entrée et sortie + explication fonctionnement matériel
<b>Formule Visite privée -</b> Location de l'auditorium, musée et terrasse accessible avec visite découverte des parcours permanents ou de l'exposition temporaire, audioguide	Jusqu'à 50 personnes  De 50 à 100 personnes  De 100 à 240 personnes (jauge maxi)	20 tables, 80 chaises, visite du musée, mise à disposition du système d'écoute	1 créneau soirée 18h – 22h	Entreprises, CE,	1000 euros  1500 euros  3000 euros	1 agent + cadre

a. CONDITIONS D'ACCES AU MUSEE DANS LE CAS DE LA FORMULE VISITE PRIVÉE

Il est interdit de fumer dans les espaces intérieurs du musée. L'organisateur devra informer les participants et veiller à ce qu'ils respectent cette disposition.

Le nombre des invités devra être conforme aux engagements pris par l'organisateur ainsi qu'aux capacités d'accueil des salles. Le musée, qui pourrait voir sa responsabilité engagée suite à un problème lié à un dépassement de ces capacités, dispose d'une action récursoire contre l'organisateur, engagé contractuellement.

La manifestation ne peut se prolonger au-delà de 23 h 00, sauf accord exceptionnel (heure de fermeture du site, démontage compris).

**a. Circulation dans le musée :**

Les convives peuvent circuler librement dans les salles d'exposition, en médiation libre. La visite commentée est incluse dans le montant.

Tout matériel d'animation ou de décoration, prévu par l'organisateur pour la manifestation, devra être listé sur l'annexe n°1 et fera l'objet d'une autorisation préalable.

En aucun cas les invités ne pourront circuler dans les salles du musée avec des consommations une fois le cocktail ouvert.

**b. Conditions d'accueil du traiteur :**

L'organisateur réservataire doit communiquer à la Cité de l'accordéon et des patrimoines le nom du traiteur retenu. Le musée peut se réserver le droit de refuser un traiteur qui n'aurait pas respecté les clauses techniques lors de l'organisation d'un précédent événement. Le traiteur doit disposer de son propre matériel. Le repas peut prendre la forme : - d'un cocktail debout - d'un repas froid assis. Il est à noter que l'auditorium de la Cité de l'accordéon et des patrimoines ne dispose pas d'espace pour la cuisson et ni de réfrigérateur. Aucune cuisson (four, gril, plancha) ne peut avoir lieu dans l'enceinte de la cité et de son jardin.

Le traiteur doit avoir tout débarrassé dès la fin de la manifestation. Aucun matériel ne sera stocké pour être repris ultérieurement. L'espace doit être restitué propre. L'évacuation des déchets incombe au traiteur qui ne devra rien laisser sur place ni dans la rue.

L'accueil et le stationnement en cas de livraison du traiteur (le temps nécessaire au déchargement et au chargement uniquement) seront précisés à l'organisateur en annexe 1, conformément aux horaires convenus également à la même annexe.

### **3. ANNULATION**

Toute décision d'annulation doit être notifiée au musée, par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins huit jours avant la date de la manifestation (la date d'expédition faisant foi).

Lorsque l'annulation intervient plus de huit jours avant la date prévisionnelle de la manifestation, aucune indemnisation n'est demandée au réservataire.

Lorsque l'annulation intervient moins de huit jours avant la date de la manifestation, un dédit de 50% du montant de la prestation réservée sera demandé au réservataire.

### **4. MODALITES DE PAIEMENT**

La facture sera remise à la fin de la manifestation. Le paiement intégral se fait après la manifestation. Il sera demandé un chèque de caution d'un montant de 500 euros.

### **5. RESPONSABILITE DU RESERVATAIRE**

Le réservataire devra souscrire un contrat d'assurance, et en présenter une attestation, pour faire face à son éventuelle responsabilité en cas d'atteinte aux biens ou aux personnes. Il est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses mandataires, par des personnes ayant assisté à la manifestation, ou par le traiteur qu'il a retenu.

La Cité de l'accordéon – Ville de Tulle décline toute responsabilité quant à d'éventuels vols ou autres atteintes aux effets personnels des participants. Le cas échéant, le réservataire devra prévoir un hôte d'accueil pour surveiller les effets personnels des participants.

Avant chaque manifestation et à son issue, après le départ du traiteur, un personnel du musée, et l'organisateur feront une inspection contradictoire des lieux pour constater d'éventuelles dégradations. L'organisateur s'engage à signer les constats ci-joints et reconnaît, le cas échéant, être l'auteur du dommage (cf. Annexe 3).

En cas de défaut de propreté, la cité de l'accordéon – Ville de Tulle désignera une société de nettoyage et facturera à l'organisateur les frais de nettoyage. En cas de dégradation des locaux ou du matériel mis à disposition qui nécessiterait l'intervention d'une entreprise extérieure pour la remise en l'état, le montant de la facture sera intégralement réglé par l'organisateur. De même, le matériel détérioré sera remplacé et facturé à l'organisateur au coût de remplacement.

Toute dérogation à ce contrat, à l'annexe n°1 « Engagements de l'organisateur », ou aux conditions d'accès au musée (dépassement horaire ou non-respect des capacités d'accueil), entraînera une majoration du prix de location de 50%.

## **6. ASSURANCES**

Le réservataire assumant, sans recours contre la Collectivité, l'entière responsabilité et le contrôle de ses activités, il s'engage à contracter une assurance couvrant tous les dommages aux personnes et aux biens susceptibles d'être causés de son fait dans les locaux pendant la durée de la location. Cette assurance comprendra : a) la garantie de la responsabilité civile d'organisateur ; b) la garantie des risques locatifs (art 1732 à 1735 et 1302 du Code Civil) que l'occupant peut encourir vis-à-vis du propriétaire du fait d'un incendie, d'une explosion ou de l'action des eaux ayant pris naissance dans les locaux dont il est utilisateur dans le cadre de la mise à disposition. Une attestation devra impérativement être fournie préalablement à l'utilisation des lieux.

## **7. DROIT DE RESILIATION UNILATERAL**

Toute modification quant à l'objet de la manifestation, toute sous-location ou cession de réservation est interdite. Avant la manifestation, toute transgression de ces prévisions autorise à résilier le contrat sans indemnités de la part du réservataire.

De plus, la cité de l'accordéon – Ville de Tulle se réserve la possibilité, pour raison impérative de service, de reporter une réservation de quelque type que ce soit, au profit des évènementiels jugés prioritaires par le musée, sans qu'une indemnité puisse être demandée de la part du réservataire. Il sera proposé dans ce cas exceptionnel une nouvelle date, en accord avec le réservataire, au plus proche des conditions initiales.

## **8. LITIGES**

La Collectivité et le réservataire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend résultant de l'exécution de la présente convention avant d'engager une procédure devant le Tribunal Administratif.

Fait à :

Le :

Pour le réservataire

Fait à :

Le :



Pour la Ville de Tulle

En complément au présent contrat signé en deux (2) exemplaires, merci de bien vouloir remplir ce formulaire le plus clairement possible et de le retourner dans les meilleurs délais et au plus tard un mois avant la date de la manifestation

## ANNEXE N°1 - ENGAGEMENTS DE L'ORGANISATEUR

### MANIFESTATION

- Description de la manifestation :

Date :

Horaires :

Public visé :

- Personne chargée du dossier : Nom, Prénom :

Téléphone :

Mail :

- Choix de l'offre (voir tableau page3) :

- Objet de la manifestation :

Programme détaillé (peut être joint par mail):

Encadrement : heure d'arrivée \* : ..... (heure de départ : 23h00)

Participants : heure d'arrivée : ..... heure de départ : .....

- Traiteur : Nom et coordonnées : .....

Référent :

heure d'installation : ..... heure de démontage : .....

(le départ du traiteur ne devra en aucun cas excéder 23h00)

**Besoins techniques :**

- Nombre de tables (120x60 cm).....
- Nombres de chaises.....
  
- Besoin de vidéoprojection : OUI NON
  
- Besoin de sonorisation (enceintes et micro) : OUI NON

Fait à :

Le :

Le réservataire :

**ANNEXE N°2 - INSPECTION DES LIEUX A L'ENTREE**

A l'occasion de la manifestation du ..... de ..... heures à ..... heures le réservataire ci-après dénommé..... certifie avoir pris connaissance des lieux, avant l'arrivée des participants, accompagné du personnel de la Cité de l'accordéon et des patrimoines.

Ils ont opéré, contradictoirement, une inspection des lieux mis à disposition soit

-et ont constaté le parfait état des lieux ;

OU

-et ont constaté les problèmes suivants

.....  
.....  
.....  
.....

Le réservataire s'engage à restituer les lieux dans l'état dans lequel ils lui ont été remis.

Fait à :

Le :

Heure du constat :

**Pour la cité de l'accordéon – Ville de Tulle:**

Le réservataire :

### ANNEXE N°3 - INSPECTION DES LIEUX A LA SORTIE

A l'occasion de la manifestation du ..... de ..... heures à ..... heures le réservataire ci-après dénommé..... accompagné du personnel de la Cité de l'accordéon et des patrimoines a fait une inspection des lieux mis à disposition.

Constat :

- Les lieux sont conformes à l'état initial.
  
- Ils ont constaté les dégâts ou détériorations suivants :

.....  
.....  
.....  
.....

Fait à :

Le :

Heure du constat :

**Pour la cité de l'accordéon – Ville de Tulle:**

**Le réservataire :**

## Ville de Tulle

### Modalités de mises à disposition d'espaces à la Cité de l'accordéon et des patrimoines

Formule	Jauge	Equipement fourni	Créneau horaire associé	Réservataire	Tarif associé	A titre indicatif : nombre d'agent présent
<b>Formule Réunion</b> Location de l'auditorium – 120 m <sup>2</sup>	80 à 93 maxi places assises	20 tables pliantes 120 x 60cm, 80 chaises	3 Créneaux lundi au dimanche : 8h30 – 12h30 / 13h30 – 17h / 17h/22h	Associations ou structures culturelles	300 euros	1 agent pour état des lieux entrée et sortie
<b>Formule Conférence – Concert</b> Location de l'auditorium, accès jardin avec mise à disposition du matériel de vidéoprojection et sonorisation	80 à 93 maxi places assises	20 tables pliantes 120 x 60cm, 80 chaises ; vidéoprojecteur, 2 micros, 2 enceintes	Id.	Associations ou structures culturelles	400 euros	1 agent pour état des lieux entrée et sortie + explication fonctionnement matériel
<b>Formule Visite privée</b> - Location de l'auditorium, musée et terrasse accessible avec visite découverte des parcours permanents ou de l'exposition temporaire, audioguide	Jusqu'à 50 personnes De 50 à 100 personnes De 100 à 240 personnes (jauge maxi)	20 Tables, 80 chaises, visite du musée avec le système d'écoute	1 créneau soirée 18h – 22h	Entreprises, CE,	1000 euros 1500 euros 3000 euros	1 agent + cadre



*Le Maire,*  
**Bernard COMBES**