



## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION

### Entre l'association du Fort de Bron et la Ville de Bron

#### Entre

**La Commune de Bron**, sise Hôtel de Ville, Place de Weingarten - CS N° 30012, 69671 BRON Cedex, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Jérémie BREAUD, dûment habilité par la délibération n° ... du Conseil Municipal du ... ,

Ci-après dénommée **la Commune**

#### Et

**L'association du Fort de Bron**, association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, ayant son siège social à la Maison des sociétés - Boite 74 – Square Grimma – 69500 BRON – 69500 BRON, représentée par son Président, Monsieur Didier PAVIET-SALOMON, autorisé à signer la présente convention par délibération du CA de l'association du Fort de Bron en date du jeudi 9 janvier 2025.

Ci-après dénommée **l'Association**

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

#### PRÉAMBULE

Le 23 novembre 1981, la Communauté urbaine de Lyon, aujourd'hui Métropole, a confié, par bail emphytéotique, la gestion d'une partie du Fort de Bron situé Chemin Vieux à la Commune. Cette dernière reconnaît dans le Fort un témoignage du passé constituant un patrimoine architectural, historique et écologique.

Depuis 1986, l'Association est présente au Fort de Bron et participe à la préservation de ce patrimoine par des actions de valorisation.

#### Article 1 : OBJET

L'Association a pour objet statutaire de contribuer à la mise en valeur, à la promotion architecturale, culturelle, historique et écologique du patrimoine que représente le Fort de Bron.

A cet effet, l'association sollicite la commune pour l'accompagner par la mise à disposition de locaux, objet de la présente convention.

#### Article 2 : MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

- L'Association

L'Association s'engage à respecter le site patrimonial de la Commune, lors des visites périodiques d'information du public et des manifestations qu'elle organise, et lors des actions de réhabilitation, de mise en valeur et d'aménagement qu'elle entreprend.

L'Association assure l'encadrement et la sécurité des visites dont elle a déterminé en accord avec la Commune les dates, les horaires, le circuit et fournit aux visiteurs tous les commentaires historiques ou techniques nécessaires (cf annexe 1).

Lors de ces visites, elle veille au respect de la réglementation en vigueur dans le domaine de la sécurité. En dehors des visites précitées, l'accès du Fort est interdit au public.

L'organisation de manifestations à l'intérieur du site doit faire l'objet d'un accord exprès de la Commune, et d'une analyse des moyens de sécurité spécifiques à la manifestation qu'elle met en œuvre.

Toute autre activité non prévue dans cet article doit également recevoir l'agrément préalable de la Commune. Il est rappelé que le Fort de Bron dans son ensemble n'est pas classé ERP (Établissement Recevant du Public).

Toute demande doit être transmise au service instructeur (Direction de la Culture) qui s'engage à la traiter dans les meilleurs délais.

L'Association s'engage à fermer les accès au Fort immédiatement et impérativement après chaque entrée ou sortie des membres de l'association.

Les activités proposées par l'Association ne doivent pas entraver l'accès des services municipaux et de la société VEOLIA / services de la Métropole de Lyon qui exploite les réservoirs d'eau potable. Elles ne doivent pas gêner l'organisation de manifestations culturelles.

L'Association s'engage à respecter les règles de bon voisinage notamment en ce qui concerne les nuisances sonores, le stationnement. De plus, le Fort de Bron est un lieu de travail et d'intervention pour les services de la Commune. L'Association s'engage donc à entretenir une cohabitation respectueuse du travail de chacun.

Si ces conditions d'utilisation ne sont pas appliquées, la présente convention peut être résiliée par la Commune sans préavis ni indemnité.

- La Commune

La commune reste prioritaire quant à l'utilisation des lieux que ce soit pour l'entretien quotidien du lieu, l'organisation de manifestations, la programmation de travaux ou tout autre nécessité d'utilisation / occupation. Elle s'engage cependant, à en informer et à consulter l'association au préalable.

Les services municipaux s'engagent à éviter, dans la mesure du possible, tout entreposage sur le parcours de visite. En cas d'entreposage exceptionnel, les services municipaux assureront la mise en sécurité et le balisage de la zone concernée.

### **Article 3 : TRAVAUX ET ENTRETIEN**

Pour tous les travaux importants et interventions sur le bâti, hormis ceux d'entretien, la Commune s'engage à en informer l'Association.

L'Association peut réaliser de petits travaux d'aménagement et d'entretien courant tant sur le Bâti que sur la végétation avec l'autorisation préalable de la Commune.

La Commune assure l'entretien des bâtiments sous sa responsabilité. Elle prend en charge les prestations : eau, gaz, électricité, en fonctionnement normal ou tel que les lieux sont actuellement installés.

L'entretien des sanitaires est assuré par la Commune au moins une fois par mois, notamment pour la journée d'ouverture mensuelle au public, et pour des événements plus ponctuels.

Un état des lieux et du matériel est effectué chaque année entre la Commune et l'Association.

En cas de dégradation survenu dans le cadre des activités de l'association, cette dernière s'engage à en informer la ville de Bron, et à prendre en charge le coût des réparations.

L'association s'engage également à signaler sans délai à la Commune tout désordre intervenant sur le bâtiment tel que fuite, fissure... et autorise la commune à pénétrer dans les locaux pour toute vérification qui lui semblerait nécessaire.

L'association doit informer la commune de toute intervention d'entretien ou de petits travaux qu'elle envisagerait de réaliser elle-même.

#### **Article 4 : DÉSIGNATION DES MOYENS MIS À DISPOSITION**

Trois salles de la cour des Parados, à usage exclusif de l'Association, sont mises à sa disposition :

- salle 10
- salle 13
- salle 14

D'autres locaux sont mis à sa disposition par la Commune, de façon partagée entre tous les utilisateurs et la Commune :

- La salle "Séré de Rivières" à vocation de salle d'exposition, de conférences, de réunions ;
- Deux autres salles contiguës dans la cour des Parados sont prévues et équipées pour servir de lieu de rencontre ou de buvette : salle 11 et salle 12 ;

Des locaux sont mis à la disposition de l'association dans le cadre de projets spécifiques. Cette mise à disposition est exclusivement liée à ces projets, qui ont fait l'objet d'une présentation à la commune et d'une validation de cette dernière (cf annexe 2) :

- La salle A pour permettre de valoriser / exposer temporairement la reconstitution d'un canon.
- La salle 21 bis pour permettre à l'Association d'y installer un atelier temporaire.

Le matériel et les clefs mis à la disposition de l'Association font l'objet d'un inventaire annexé à cette convention (Cf annexe 3).

Le matériel prêté par la Commune à l'Association ne peut pas être loué à un tiers.

#### **Article 5 : GESTION DES DÉCHETS**

L'Association a la pleine responsabilité de la collecte et de l'évacuation des déchets produits par son activité dans des filières agréées (collecte des ordures ménagères ou assimilées par la Métropole, collecteurs agréés pour les déchets spécifiques, etc.). Les moyens qu'elle met en place pour cela garantissent le meilleur tri à la source des déchets.

Dans le cadre d'activités ponctuelles de mise en valeur du site générant une quantité de déchets importants (déblaiement de salles, etc.), la Commune peut autoriser l'usage des bennes de collecte stationnées dans le Fort, après demande expresse de l'Association. L'autorisation pourra être assortie de toutes conditions (accord limité à certains déchets, mise en place de contrôles, etc.) permettant d'assurer la sécurité des intervenants, le bon tri des déchets et leur évacuation dans des conditions réglementaires et financières pour la Commune.

Hors de ces cas limitatifs, l'accès aux bennes stationnées sur le Fort est strictement interdit à toute personne étrangère aux services municipaux. Le non-respect de cette clause dégage toute responsabilité de la Commune en cas d'accident, et entraînera la facturation à l'Association de l'évacuation et du traitement des déchets concernés, incluant les éventuels déclassés liés aux dépôts.

## **Article 6 : CONDITIONS FINANCIÈRES**

Comme évoqué en article 1, l'objet statutaire de l'Association étant en accord avec la politique de valorisation de la Commune, la mise à disposition du Fort de Bron est consentie à titre gracieux.

## **Article 7 : COMMUNICATION ET PROMOTION**

L'Association est autorisée à mettre en vente toute publication documentaire sur le Fort après l'accord de la Commune.

L'Association s'engage à faire apparaître sur ses documents à vocation informative et promotionnelle la participation financière, technique et/ou matérielle de la Commune.

## **Article 8 : ASSURANCES**

L'Association souscrit, auprès d'une société d'assurance notoirement solvable, les polices nécessaires à la garantie de tous risques (incendie, explosion, dégâts des eaux, vandalisme, vol, responsabilité civile...) couvrant :

- sa responsabilité locative en tant que locataire ou occupant à titre gratuit des lieux,
- le contenu des salles occupées,
- la responsabilité du Conseil d'administration et de ses membres,
- sa responsabilité en tant qu'organisateur de visites, événements divers accueillant du public.

Ces polices doivent comporter une clause de renonciation à recours réciproque.

La police d'assurance de l'Association figure en annexe de la présente convention (cf annexe 4)

L'Association est responsable des dégradations qui pourraient affecter le site dans le cadre des visites / événements divers organisées.

## **Article 9 : SÉCURITÉ**

La sécurité des personnes, dans le cadre des activités organisées et coordonnées par l'association, est placée sous la responsabilité des organisateurs. Tout incident, accident ou anomalie doit être porté immédiatement à la connaissance de la Commune.

Les équipements de sécurité obligatoires, dans les lieux cités en article 4, sont à la charge de la Commune (extincteurs, plans d'évacuation conformes aux normes...). La Commune s'engage à communiquer à l'association toutes informations pouvant impacter la sécurité des usagers, dont elle a connaissance.

Lors de manifestations organisées par l'association, cette dernière s'oblige à mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires à la sauvegarde de la sécurité des usagers. L'association s'engage également à présenter un dossier technique qui sera à transmettre à la Commune pour avis d'une commission de sécurité.

## **Article 10 : DURÉE, MODALITÉS DE MODIFICATION ET DE RÉSILIATION**

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter de la date de sa signature et est renouvelable par tacite reconduction pour 1 année. Cette dernière sera réétudiée au terme de cette année.

Cependant, les parties se réservent le droit de l'interrompre à tout moment sur préavis de trois mois, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Toute modification du contenu de la présente convention fait l'objet d'un avenant.

Envoyé en préfecture le 19/02/2025

Reçu en préfecture le 19/02/2025

Publié le

ID : 069-216900290-20250214-20250213DEL7-DE



En cas de non-respect des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci peut être résiliée de plein droit, sans frais ni indemnité, par l'une ou l'autre des parties, à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, valant mise en demeure.

Par ailleurs, la Commune se réserve le droit de résilier la présente convention, sans frais ni indemnité, pour motif d'intérêt général.

La présente convention est de fait résiliée en cas de dissolution de l'Association ou de modification substantielle de son objet statutaire.

Dans tous les cas, l'Association doit remettre à la Commune l'ensemble des clés et du matériel mis à sa disposition et un état des lieux contradictoire est effectué.

Fait à Bron, en 3 exemplaires

Le

**L'Association du Fort de Bron**  
**Le Président,**

**Didier PAVIET-SALOMON**

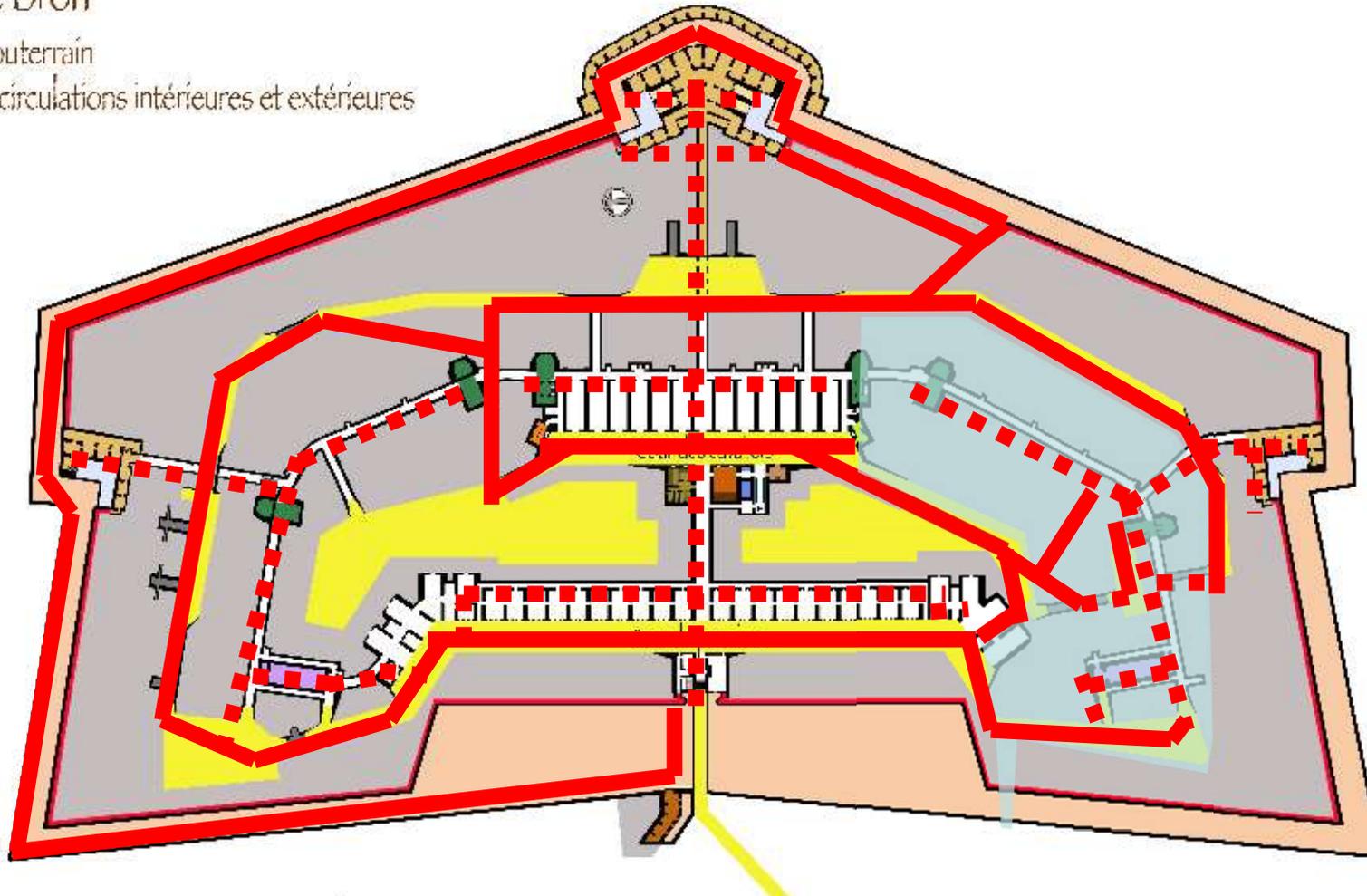
**La Commune de Bron,**  
**Le Maire,**

**Jérémie BRÉAUD**

## Fort de Bron

Espace souterrain

Zones de circulations intérieures et extérieures



**Parcours extérieurs**



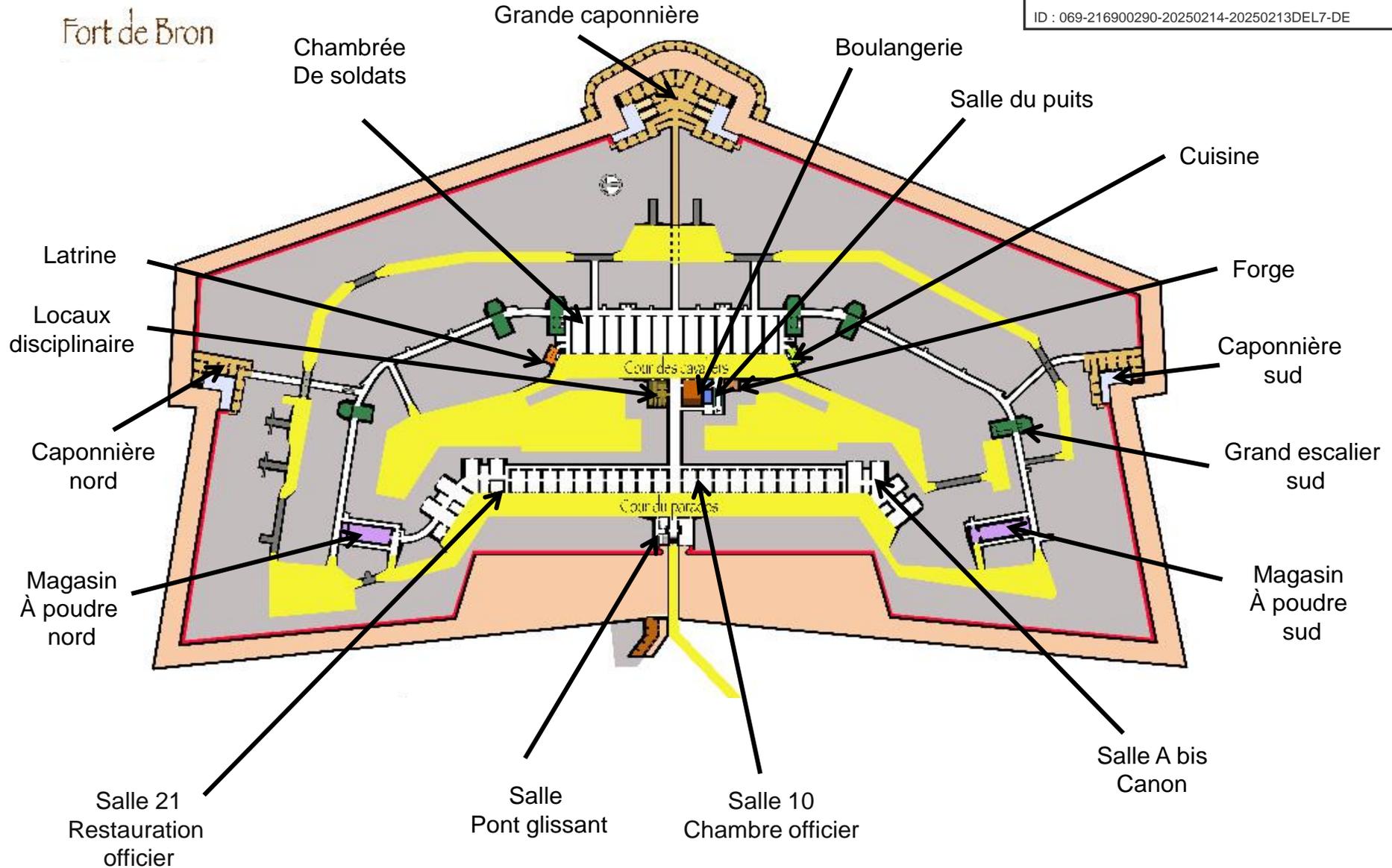
**Parcours intérieurs**



**Zone activités « accrobranche »  
Accessible pour les visites**

# Lieux du parcours de visite

Fort de Bron



# Annexe 1

## Procédure d'autorisation de visites

En dehors des visites mensuelles du dimanche organisées par l'association du Fort de Bron, l'Association est autorisée à assurer des visites guidées sur demande, à des groupes constitués après accord de la Commune.

La procédure est la suivante :

Une demande est envoyée à l'Association du Fort de Bron par le demandeur, pour convenir des modalités de visite. L'Association fait suivre cette demande à la direction de la culture de la Commune qui traitera celle-ci au plus vite. L'autorisation est donnée par l'adjoint(e) délégué(e).

L'autorisation ou non est ensuite confirmée au demandeur et à l'Association par courrier ou courriel.

Une attestation de responsabilité civile est demandée dans la réponse à chaque groupe effectuant une visite sur autorisation de la Commune.



# ASSOCIATION DU FORT DE BRON

Bt 74 Maison des Sociétés – Square Gr

Site : www.fort-de-bron.fr/

Envoyé en préfecture le 19/02/2025

Reçu en préfecture le 19/02/2025

Publié le

ID : 069-216900290-20250214-20250213DEL7-DE



## Fiche demande de visite ou d'animation

N°: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

AAAAMMJJ - XX

Document à remplir et à retourner à:

ASSOCIATION DU FORT DE BRON Bt 74 Maison des sociétés - Square Gr

ou par email : association.fortdebron@gmail.com

Demandeur	
Nom ou entité du demandeur:	_____
Nom du responsable :	_____
Adresse :	_____
Téléphone:	_____ Email : _____@_____
Nombre de personnes présentes :	_____ Dont mineurs : _____
Date de la visite :	_____ Horaires : _____
Objectifs :	_____
Observations :	_____
	_____
	_____

Association du Fort de Bron	Ne pas remplir		
Accord association du fort *	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	Date: _____
Transmission service culturel *	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	Date: _____
Courrier réponse service culturel *	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>	Date: _____
Guide ou encadrement prévu :	_____		
Serre-file prévu :	_____		
Observations :	_____		
	_____		
	_____		

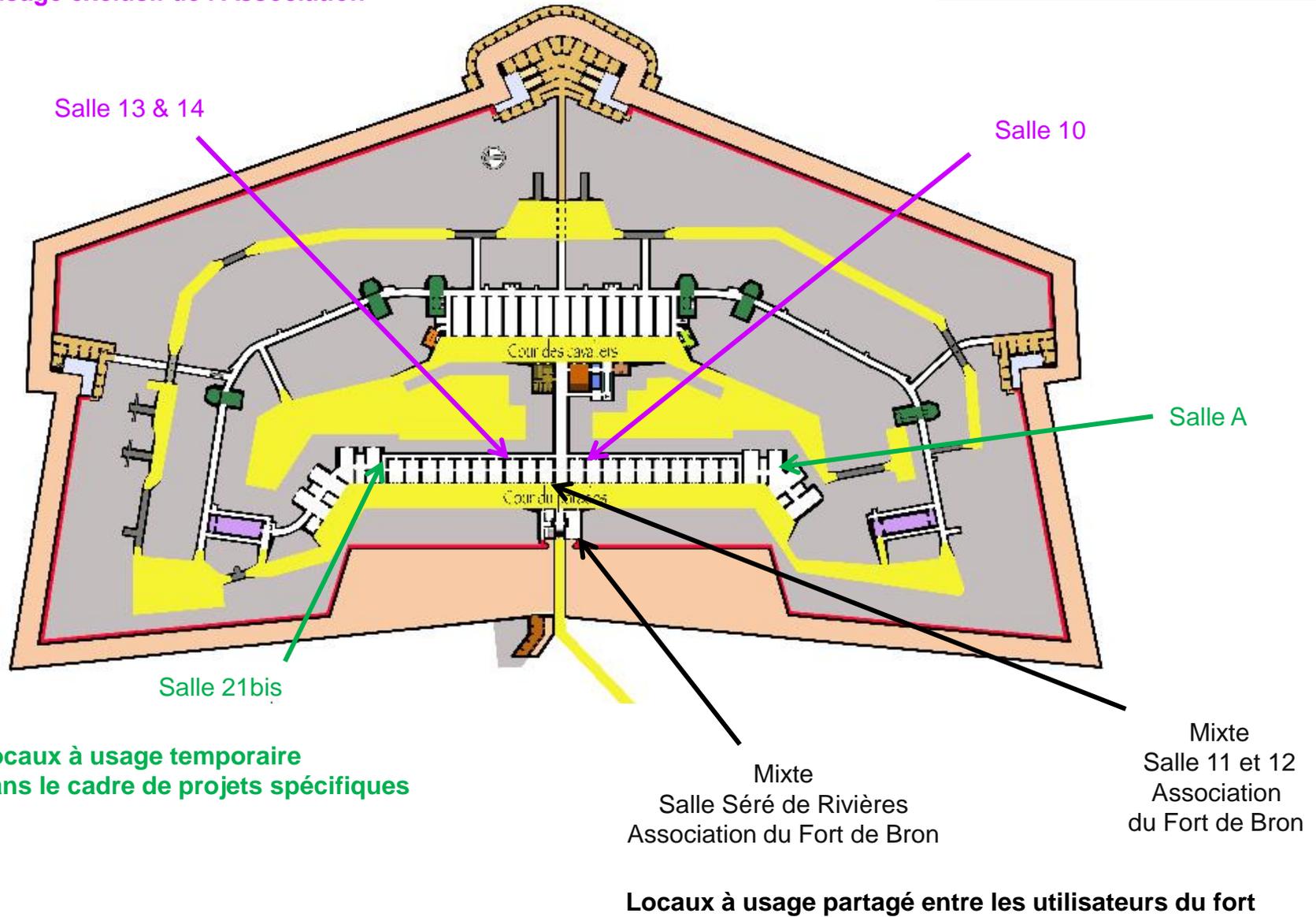
Service culturel Mairie de Bron	
Accord visite *	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> Date: _____
Validation visite: signature + cachet	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>M. Pascal Miralles-Fomine Adjoint à la Culture, aux Relations Internationales et au Jumelage</p> </div>
Observations :	_____
	_____
	_____

**Après avis favorable de l'Association du Fort, sauf avis contraire de la mairie la visite est validée.**

Le Président  
M. Didier Paviet Salomon  
Tél: 04 72 37 44 06  
Port: 06 77 37 21 65

\* cocher la case correspondante

## Salles à usage exclusif de l'Association









La Macif,  
c'est vous.

Envoyé en préfecture le 19/02/2025

Reçu en préfecture le 19/02/2025

Publié le



ID : 069-216900290-20250214-20250213DEL7-DE

Service Client Contrat  
CS 50000  
79079 NIORT CEDEX 9  
09 69 39 49 55 (appel non surtaxé)

Votre n° de sociétaire : 4981880

## ATTESTATION D'ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE GENERALE

La Macif, représentée par Jean-Philippe DOGNETON, le Directeur Général, certifie que Fort De Bron Association a souscrit un contrat Multigarantie Activités Sociales (MAS Association) n° 4981880, conditions particulières S001, pour la période du 01/04/2024 au 31/03/2025.

Ce contrat garantit les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile que l'assuré peut encourir à l'égard des tiers pour les dommages corporels, matériels et immatériels qu'ils ont subis.

La présente attestation est délivrée sous réserve d'une suspension des garanties ou d'une résiliation anticipée du contrat et ne peut engager la Macif que dans les conditions et limites du contrat auquel elle se réfère.

Niort, le 28 janvier 2024

Le Directeur Général  
Jean-Philippe DOGNETON