

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

N° 2023-65

**OBJET : CONVENTION MICROMEDIA**

L'an 2023, le 18 octobre à 18H30, le Conseil municipal de la Ville de Cordemais, légalement convoqué le 11/10/2023 en SALLE PANORAMIQUE - HIPPODROME DE LA LOIRE - CORDEMAIS, sous la présidence de Monsieur Daniel GUILLÉ, Maire.

**Etaient présents :**

Daniel GUILLÉ, Thierry GADAIS, Pascale CORMERAIS, Franck CLOUET, Lydie RETAILLEAU, Alexia ROUSSEAU, André LANCIEN, Emilie CHAPALAIN, Cécile SACHOT, Didier PROUX, Patrice DRAIGNAUD, Guinard MARNE, Audrey TENEZ, Pierre LAUDEN, Karine DESVARD, Benoit LONGEON, Didier CHAUVIERE, Philippe MIKO

**Etaient excusés avec procuration :**

Yves-Marie DELANOE À Lydie RETAILLEAU  
Katell RABY À Franck CLOUET  
Anaik FOURDILIS À Benoit LONGEON

**Etaient absents :**

Bruno FOUCHARD, Stéphanie MELOT, Aude JOUSSE, Nathalie SCOUARNEC-VERBECQ, Pascal PHILIPPE, Solène LAUNAY

Désignation d'un secrétaire de séance : Guinard MARNE a été désigné secrétaire de séance,

**Rapporteur : Lydie RETAILLEAU**

Messieurs Philippe MIKO et Benoît LONGEON sont invités à sortir.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la commission « Vie associative et Sport » du 28 septembre 2023

**EXPOSÉ**

La présente convention a pour objet de définir les conditions du partenariat conclu entre la commune de Cordemais et le Club Micromédia, l'objet de la convention étant la mise à disposition à titre gratuit des infrastructures suivantes :

- Locaux situés avenue des 4 Vents (identifiés sur le plan de situation en annexe de la convention) :
  - Une salle située au rez-de-chaussée du bâtiment A
  - Les sanitaires au rez-de-chaussée et communs avec l'Association Estuarium située à l'étage du bâtiment A
- De matériel informatique (postes de travail, imprimantes, connectique, logiciels) et de mobilier.

Le Club Micromédia, déclaré en préfecture de Loire-Atlantique propose aux adhérents, aux écoles, aux entreprises et associations, d'accéder aux équipements et les aider dans leur pratique de l'informatique (accompagnement, ateliers à thèmes...). Le libre accès est également proposé aux non adhérents moyennant une participation financière (gratuit pour les demandeurs d'emploi). Le Club Micromédia accueille chaque semaine les élèves primaires des 2 écoles de Cordemais.

La convention est conclue pour une durée d'un an, renouvelable par période égale, sans excéder 5 ans.

**Annexe 05** - CM 18-10-2023 : Convention Micromédia

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

*Après en avoir délibéré, le conseil municipal :*

- **APPROUVE** les termes de la convention de partenariat à conclure entre la commune et le Club Micromédia ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**Délibération adoptée à l'unanimité des membres présents.**

Le Maire  
**Daniel GUILLÉ**

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus



Par déléation du Maire,  
le 1<sup>er</sup> Adjoint  
**Therry GADAIS**

CONVENTION D'UTILISATION DE LOCAUX  
POUR DES ACTIVITÉS INFORMATIQUES

**SIGNATAIRES DE LA CONVENTION**

La présente convention est établie d'une part entre :

- La Commune de Cordemais représentée par Monsieur Daniel GUILLE, Maire de Cordemais, Avenue des Quatre Vents 44360 CORDEMAIS ;

ET

- L'école publique Pierre et Marie Curie, l'École privée Sainte Anne, représentées par Monsieur Luczak, Inspecteur de l'Education Nationale et Monsieur Franck Eyquard, Directeur de l'école primaire privée Sainte-Anne,  
ci-dessous désignée **les utilisateurs**

ET

- Le Club Micromédia, représenté par Monsieur Philippe MIKOLAJCZYK, Président de l'Association, déclarée à la Préfecture de Nantes le 13 janvier 1982,  
ci-dessous désignée **le prestataire**

**OBJET DE LA CONVENTION**

Il s'agit de la mise à disposition à titre gratuit des infrastructures suivantes :

- locaux situés avenue des 4 Vents (identifiés sur le plan de situation annexé) comprenant :
  - Une salle située au rez-de-chaussée du bâtiment A
  - Les sanitaires au rez-de-chaussée et communs avec l'association Estuarium située à l'étage du bâtiment A
- de matériel informatique (postes de travail, imprimantes, connectique, logiciels) et de mobilier dont l'inventaire est joint en annexe. Ce matériel est propriété de la commune.

**DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter de sa date de signature. Elle se renouvellera par tacite reconduction par période égale sans pouvoir excéder 5 ans.

**MODALITE D'UTILISATION**

Le matériel et les locaux sont mis à disposition du prestataire qui devra les restituer en l'état. Le prestataire ne pourra être tenu pour responsable de l'usure normale du matériel.

Des suivis mensuels de présence de l'ensemble des utilisateurs, remplis par le prestataire, seront envoyés chaque année à la commune avec la demande de subvention.

Le prestataire assurera :

- la maintenance de premier niveau de l'ensemble des matériels objet de la présente convention,
- la mise en œuvre, la gestion et la maintenance des logiciels (paramétrages, licences, etc.) selon les besoins exprimés par les signataires de la présente convention.

Lors de la présence des écoles, l'employé de Micromédi@ aura un rôle :

- technique par la préparation de la salle, du parc informatique (ordinateurs, imprimantes, logiciels) afin d'accueillir les classes dans de bonnes conditions.
- d'aide pour l'activité informatique sous la responsabilité des utilisateurs, et à la demande de la ou des personnes responsables de chaque classe (enseignants, personnes habilitées par l'école).

Les problèmes résultant de mauvaises manipulations (disques effacés, pertes de données, applicatifs à réinstaller, perte de configuration, etc.) sont de la responsabilité des utilisateurs. Les réparations ou interventions en découlant seront à la charge du prestataire.

Le suivi des matériels défectueux et sous garantie constructeur sera assuré par la commune. Les responsables de l'association tiendront informés le service informatique de la Mairie.

Le matériel défectueux et hors garantie constructeur sera pris en charge par le prestataire. Un taux de vétusté identique à celui prévu par l'assureur sera appliqué. Pour toute réparation, le prestataire pourra s'adresser au prestataire de son choix. Cependant, à la demande de l'association, la commune pourra étudier au cas par cas la possibilité de prendre en charge du matériel rendu hors d'usage du fait d'une usure normale. En cas de vol ou de vandalisme sans qu'il y ait effraction, le prestataire ne pourra être reconnu responsable qu'après le résultat d'une enquête de police judiciaire.

Le prestataire prendra la précaution de tester tous les supports extérieurs afin de prévenir la contamination et la détérioration du matériel par d'éventuels virus informatiques. Un support contaminé est soit nettoyé soit n'est pas autorisé à être utilisé sur le réseau.

La commune met à disposition du prestataire un parc logiciel en conformité avec les licences d'utilisation. Le piratage, la duplication totale ou partielle de logiciels, l'installation de logiciels extérieurs sans licence restent sous l'entière responsabilité du prestataire. La commune se dégage toute responsabilité dans l'utilisation (ou la duplication) illégale des licences et des logiciels.

3 clés 5939-1 (accès serveur) et 5 clés Deny n° 4 (accès locaux) ont été remises au prestataire et sont donc sous son entière responsabilité. En cas de perte ou de vol, une déclaration sera faite auprès de la commune et leur remplacement sera aux frais du prestataire.

A chaque départ, le prestataire s'engage à mettre sous tension le système d'alarme disponible après avoir fermé normalement l'accès aux locaux.

Les utilisateurs fourniront une proposition de planning en début d'année scolaire et celui-ci sera mis en œuvre au mieux par le prestataire.

L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

Le prestataire assurera, par tous moyens, que l'utilisation du réseau Internet se fasse dans le respect des bonnes mœurs. Il mettra en œuvre les filtres nécessaires.

Le nettoyage de la salle et des sanitaires sera assuré par les services de la commune.

### DISPOSITIONS RELATIVES A LA SÉCURITÉ

Préalablement à l'utilisation des locaux, le prestataire reconnaît :

- avoir souscrit une police d'assurance

### DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE

Préalablement à l'utilisation des installations, l'association reconnaît :

- avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées au cours de l'utilisation des installations mises à sa disposition. Une attestation d'assurance, à jour de cotisation, sera à fournir chaque année à la Mairie faute de quoi la mise à disposition sera résiliée ;
- avoir pris connaissance, en annexe, des consignes générales de sécurité, c'est-à-dire les consignes en cas d'incendie, les consignes spécifiques données par le représentant de la commune compte tenu de l'activité envisagée et s'engage à les appliquer ;

- avoir procédé avec le représentant de la commune et les utilisateurs une **visite des locaux et un inventaire** du matériel informatique ;
- avoir constaté avec le représentant de la Commune, l'emplacements des extincteurs.

#### **Au cours de l'utilisation des installations mises à disposition l'association s'engage :**

- à assurer la surveillance des locaux ainsi que celle du matériel mis à disposition ;
- à contrôler les entrées et sorties des participants aux activités informatiques ;
- à faire respecter les règles de sécurité par les participants ;
- à garder les installations électriques en l'état et à les utiliser dans le respect des règles de sécurité ;
- à ne pas utiliser les installations à d'autres fins que celles précisées par la présente convention, sauf accord préalable de la Mairie.

### **EXÉCUTION DE LA CONVENTION**

#### **La présente convention peut être dénoncée par lettre recommandée :**

- par les utilisateurs, à tout moment, pour des motifs tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ;
- par la commune, au détriment du prestataire, pour le cas où les utilisateurs utiliseraient les lieux à un objet autre que celui de la présente convention ;
- par le prestataire pour cas de force majeure dûment constaté et signifié au Maire par lettre recommandée, si possible, dans un délai de cinq jours francs.
- la présente convention sera rendue caduque par la dissolution de l'association.

**Changement d'affectation :** la commune se réserve le droit de modifier l'affectation des lieux mis à disposition de l'association si le besoin du service s'en fait ressentir.

**Incessibilité des droits :** la présente convention étant conclue intuitu personae, l'association ne pourra en céder les droits en résultant à qui que ce soit.

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Un règlement intérieur, établi par le prestataire, complétera les dispositions de la présente convention. Le règlement est porté en annexe.

Fait en deux exemplaires originaux :

Cordemais, le.....

Le Maire,  
Daniel GUILLÉ

Le Président  
de Micromédia,  
Philippe MIKOLAJCZYK

L'inspecteur de  
l'Éducation Nationale,  
Bernard LUCZAK

Le Directeur d  
de l'École privée,  
Franck EYQUARD





## LISTE MISE A JOUR LE 26/09/2023

Date	Désignation	Marque et Fournisseur
<b>ORDINATEURS</b>		
2009	<b>4 Hewlett-Packard HP Compaq dc7900 Convertible Minitower</b> DualCore Intel Pentium E2220, 2400 MHz (12x200) Disque 250 Go, 7200 RPM, Sata-II 2Go DDR2-800 DDR2 SDRAM TSST Corp DVD-ROM TS-H353B (16x/48xDVD-ROM) <b>1 clavier 1 souris dell</b> <b>2 Ecrans Moniteur LCD 19" HQ 191D</b> <b>1 Ecran Moniteur Dell E178FP Configuration serveur</b> <b>11 Ecrans Moniteur Iiyama ProLite 1702 (17" LCD) (05916S8C01340)</b> <b>11 clavier et souris hp</b> <b>2 Ecrans HANNSG hq191d</b>	DELL  DELL HANNS DELL  DELL
2014	<b>12 Unités centrales</b> <b>12 Boitier cooler master</b> <b>12 Carte mère ASUS</b> <b>12 Processue i5 4460 3,2ghz</b> <b>12 lecteur dvd LG</b> <b>12 barrette mémoire 8go gskill ddr3</b> <b>12 disque dur seagate 1to</b> <b>12 carte graphique nvidia gtx750ti</b> <b>12 alim 550w cooler master</b> <b>12 écran LCD IIYAMA E2283HS</b> <b>12 clavier LOGITECH USB</b> <b>12 souris LOGITECH</b> <b>12 licences Windows 10 pro</b> <b>12 casques Maxwell</b> <b>2 SWITCH DLINK DGS1024D</b> <b>1 SERVEUR hp</b>	DX EVOLUTIONS
<b>DIVERS MATERIEL INFORMATIQUE</b>		
2006	<b>Routeur Netgear WPN824T Micromedia</b>	
	<b>Modem CISCO RV180</b>	
<b>LOGICIELS</b>		
2009	<b>25 Logiciels Licences Windows Open Gouv</b>	
<b>AUTRE MATERIEL</b>		
2009	<b>Vidéoprojecteur Epson E3 1725 WIFI</b> <b>Kit plafond Vidéoprojecteur</b> <b>7 chaises Hola couleur jaune</b> <b>7 chaises Hola couleur orange</b> <b>10 chaises Hola couleur rouge</b> <b>2 CHAISES Hola couleur violette</b> <b>9 chaises Hola couleur bleue</b> <b>1 armoire rideau 198x120</b> <b>1 desserte 102x70x84</b> <b>1 bureau compact + caisson</b> <b>8 tables 140x80</b> <b>7 tables à relier 80x80</b> <b>7 tables à relier 140x80</b> <b>3 chaises pliables</b> <b>3 tables pliable SOUVIGNET</b>	EPSON
2010	<b>Armoire Médicolor</b>	ST HERBLAIN DISTRIBUTION

## Responsabilité

L'assurance responsabilité civile de l'Association protège les membres du club à l'intérieur du local, à l'extérieur l'assurance de l'adhérent prend le relais.

L'adhérent est libre d'entrer et de sortir du local sous sa seule responsabilité.

En particulier, les entrées et sorties des enfants sont de la seule responsabilité de leurs représentants légaux. Les parents doivent être conscients que le club n'est pas « un lieu de garde pour enfants ».

En cas d'urgence médicale, le salarié du club ou le bénévole adulte responsable de la permanence prendra les dispositions nécessaires à la situation (appel des secours, appel de la famille...).

## Le bureau

Toutes les décisions relatives à l'organisation du club sont prises par un bureau de bénévoles délibérant conformément aux statuts. Ce bureau décide du présent règlement intérieur et de ses modifications et les fait ratifier par l'assemblée générale.

**Règlement intérieur arrêté par le bureau, le 01 juin 2023**  
**P.MIKO, Président**

MICROMEDIA  
Médiathèque Jacques Fairand  
Rue des 4 vents  
44360 CORDEMAIS  
Tél : 02 40 57 89 81  
clubmicromedia@free.fr

# Règlement Intérieur

Le règlement intérieur a pour objet de préciser les statuts de l'association Micromédia, sise à Cordemais (Loire-Atlantique), Avenue des Quatre Vents.

Il est applicable à tous les adhérents. La salariée du Club est chargée de son respect pendant les heures d'ouverture et doit signaler toute anomalie à leurs responsables.

## Les membres

### Cotisation

Le club est ouvert à toute personne physique et aux personnes morales.

Les personnes qui ont rendu ou qui rendent service à l'association pourront se voir attribuer le titre de membres d'honneur par décision du bureau et de ce fait ne pas payer de cotisation.

Les membres du bureau sont eux-aussi dispensés de la cotisation d'adhésion en remerciement des services rendus.

#### ▪ L'adhésion :

Les membres adhérents doivent s'acquitter d'une cotisation annuelle.

Le montant de la cotisation est approuvé annuellement par l'Assemblée Générale sur proposition du bureau.

5 catégories d'adhésion :

Catégories	Adulte	Enfant (-16ans), Etudiant, apprenti	En recherche d'emploi
Cotisation	20 €	5 €	0 €

La cotisation annuelle doit être versée au moment de l'adhésion. Toute cotisation versée à l'association est définitivement acquise. Il ne saurait être exigé un remboursement de cotisation en cours d'année en cas de démission, d'exclusion, ou de décès d'un membre.



## Fonctionnement de l'association

### Mesures de police

Il est interdit de fumer dans les locaux de l'association.  
Des boissons alcoolisées ne peuvent pas être introduites dans les locaux de l'association sans autorisation préalable du bureau et uniquement à l'occasion de manifestations particulières.  
Les goûters devront être consommés à l'écart du matériel informatique, sur les tables à disposition des adhérents ou à l'extérieur du local si le temps le permet.

En ce qui concerne l'utilisation d'**INTERNET** :

La consultation de site à caractère pornographique, raciste ou violent est formellement interdite.

### Matériel mis à disposition

Le club met à la disposition de ses adhérents en libre-service du matériel micro-informatique, des logiciels et une bibliothèque.  
Les matériels, logiciels, livres et revues ne doivent pas sortir du local.

### Cas particulier des imprimantes :

Toute impression doit faire l'objet d'une demande au salarié du Club. Le club dispose de 1 multifonction jet d'encre (impression en noir et en couleur). Possibilité de faire des reprographies et d'envoyer un ou plusieurs fax. Pour cela, une participation financière sera réclamée à l'adhérent en fonction du contenu de son impression et du nombre de télécopies.

Dans l'intérêt de tous les utilisateurs, il est demandé aux adhérents d'utiliser le matériel et les logiciels avec soin afin de préserver leur bon état.

### ▪ Cas particulier de la participation aux ateliers :

La participation versée pour des ateliers ne pourra être remboursée qu'au prorata des heures non effectuées, pour un motif indépendant de la volonté de l'adhérent ( ex : maladie, mutation, licenciement) et sur justificatif approuvé par les membres du bureau.

### Admission

Les personnes désirant adhérer devront remplir un bulletin d'adhésion. Pour les mineurs, ce bulletin sera rempli par le représentant légal.

### Exclusions

Conformément aux statuts, un membre peut être exclu pour les motifs suivants :

Matériel détérioré, Comportement dangereux, Propos désobligeants envers les autres membres, les salariés, les bénévoles, Comportement non conforme avec l'éthique de l'association, Non-respect des statuts et du règlement intérieur, Etc...

L'exclusion doit être prononcée par le bureau, après avoir entendu les explications du membre contre lequel une procédure d'exclusion est engagée. Le membre sera convoqué par lettre recommandée avec AR quinze jours avant cette réunion. Cette lettre comportera les motifs de la radiation. Il pourra se faire assister d'une personne de son choix. La décision de la radiation sera notifiée par lettre recommandée avec AR.




# CORDEMAIS

## CONSIGNES GÉNÉRALES DE SÉCURITÉ

### CONSIGNES D'INCENDIE

En cas d'incendie, l'utilisateur du local doit :

<b>ALERTER</b>	les pompiers  <b>18</b> ou <b>112</b> d'un portable
<b>ATTAQUER</b>	si possible, le feu à la base avec l'extincteur approprié le plus proche
<b>FERMEZ</b>	portes et fenêtres
<b>GAGNER</b>	l'extérieur en empruntant uniquement les escaliers
<b>REMARQUES</b>	Si les fumées ont envahi couloirs et escaliers : <ul style="list-style-type: none"><li>✓ restez sur place</li><li>✓ fermez les portes (pas à clé)</li><li>✓ manifestez votre présence</li><li>✓ attendez les secours</li></ul>

**Dans la chaleur et la fumée, baissez-vous, l'air frais est près du sol**

### CONSIGNES SPÉCIFIQUES

L'utilisateur du local, à sa sortie, doit s'assurer que :

- les sorties de secours et portes de sorties sont déverrouillées et non encombrées,
- l'éclairage de sécurité est fonctionnel,
- les moyens de secours contre l'incendie (extincteurs et système d'alarme) sont accessibles,
- aucun objet n'est posé sur ou contre les appareils de chauffage,
- aucun véhicule n'est stationné devant les portes de sorties,
- tous les appareils sont éteints,
- le système d'alarme (s'il y en a un) est mis en marche
- le local est bien fermé à clé.

**En cas de problème, avertir la Mairie au plus vite : 02 40 57 85 18**