



Maison d'Accueil Spécialisée "Stanislas"

CONVENTION ATELIER D'ECRITURE

ENTRE

Le Centre Hospitalier Saint Charles de COMMERCY, 1 rue Henri Garnier, représenté par son Directeur par intérim en exercice, Monsieur Arnaud VANNESTE, d'une part

ET

La Ville de COMMERCY, Château Stanislas, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Jean Philippe VAUTRIN, d'autre part

Il est convenu ce qui suit

Article 1 : OBJET

Madame Sandra LOYNET, agent de la Bibliothèque Municipale, intervient à la Maison d'Accueil Spécialisée « Stanislas » pour un atelier d'écriture à destination des résidents.

Article 2 : MODALITES D'EXECUTION

La présente convention est conclue à titre gratuit pour la période du 1^{er} mars 2026 au 31 décembre 2026 sauf dénonciation de l'une des parties avec une durée de préavis d'un mois.

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Madame Sandra LOYNET intervient auprès des résidents (maximum 5 résidents par atelier) et est accompagnée d'un membre du personnel.

L'atelier se déroulera comme suit :

Jour	Créneau
Mardi (1 fois / mois sauf période estivale) Si jour férié ; report semaine précédente ou suivante	10h00 – 12h00

Le calendrier prévisionnel est le suivant :

24 mars 2026	22 septembre 2026
28 avril 2026	13 octobre 2026
26 mai 2026	24 novembre 2026
30 juin 2026	

Le calendrier des séances est affiché à la vue des résidents.

La MAS et Madame Sandra LOYNET s'engagent à se prévenir dans les plus brefs délais en cas d'indisponibilité pour une séance prévue.

La séance pourra être reportée à une date ultérieure d'un commun accord.

Madame Sandra LOYNET organise ses séances en fonction des contraintes inhérentes au service en concertation avec les personnels de la MAS.

Régulièrement, les résidents sont amenés à exprimer leurs remarques, suggestions et degrés de satisfaction quant aux séances proposées. Chaque fois que cela est nécessaire, la direction de la MAS rencontre Madame Sandra LOYNET afin de lui faire part de leur expression.

Article 3 – FACTURATION

Conventionnement à titre gratuit, sans facturation.

Article 4 : ETAT, ENTRETIEN et REPARATION DES LOCAUX

Madame Sandra LOYNET s'engage à tenir les locaux en bon état pour toute la durée de la convention.

Article 5 : ASSURANCES, RESPONSABILITES ET RECOURS

La Ville de COMMERCY assurera l'agent contre le risque responsabilité civile et devra en justifier par remise de l'attestation.

Madame Sandra LOYNET s'engage à aviser immédiatement le responsable l'établissement de tout sinistre.

La Ville de COMMERCY sera responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention.

Article 6 : OBLIGATIONS GENERALES

Madame Sandra LOYNET usera paisiblement des locaux occupés, avec le souci de respecter la tranquillité du voisinage ; s'engage à respecter le règlement intérieur et les règles de sécurité applicables dans l'établissement.

Article 7 : RESILIATION

En cas de non respect par l'une des parties de l'une des obligations contenues dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi par l'autre partie d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Fait à Commercy, le 16 janvier 2026

Pour la Ville de COMMERCY
Monsieur Jean Philippe VAUTRIN, Maire

Pour le Directeur par intérim
Monsieur Arnaud VANNESTE,

Madame Stéphanie PERRON, Directrice Adjointe