



République Française

Ville de Toulon

Hôtel de Ville – Avenue de la République – BP 1407 – 83056 TOULON Cedex
www.toulon.fr

**Direction Éducation
et Travaux Scolaires
Investissements**

Fax 04 94 36 81 50

Education@mairie-toulon.fr

CONVENTION D'UTILISATION DES LOCAUX ET DES ÉQUIPEMENTS SCOLAIRES

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

La commune de Toulon représentée par Monsieur Jean-Marie CHARRIEZ, dûment habilité à signer cette convention par délibération du conseil municipal n° 2007/0100/S en date du 22 mars 2007,

L'école

adresse

représentée par , directeur(trice), dûment

habilité(e) à signer cette convention par le conseil d'école en date du .

(Procès-verbal à joindre)

ET :

L'organisateur

, représenté par

, Président(e),

adresse

téléphone

dûment habilité(e) à signer cette convention par l'Assemblée Générale réunie le .

• PRÉAMBULE

L'ouverture des locaux scolaires en dehors des heures de formation aux associations sans but lucratif ou toute autre personne physique ou morale ayant reçu pour cela l'agrément des cosignataires est possible sur le fondement de l'article 25 de la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat.

La présente convention a pour objet de préciser les conditions d'utilisation des locaux et équipements scolaires en dehors des heures ou périodes utilisées pour les besoins de la formation initiale ou continue.

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT,

pour la période ferme allant du au .

(Cette convention n'est pas reconductible)

SIGNER ET PARAPHER CHAQUE PAGE

• ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention autorise l'organisation d'activités non lucratives à caractère culturel, sportif, social ou socio-éducatif, sous réserve qu'elles soient compatibles avec la nature des installations, l'aménagement des locaux et les principes fondamentaux de l'école publique, notamment de laïcité et de neutralité.

Nature des activités envisagées dans les locaux scolaires :

• ARTICLE 2 - UTILISATION DES LOCAUX ET ÉQUIPEMENTS

1° - L'organisateur utilisera exclusivement les voies d'accès, locaux et équipements scolaires suivants qu'il devra restituer en l'état :

2° - Les périodes, jours et heures d'utilisation définis en accord avec le directeur ou la directrice de l'établissement selon un calendrier préalablement défini et accepté sont les suivants :

3° - Les effectifs accueillis simultanément s'élèvent à :

minimum : maximum :

4° - L'organisme utilisateur pourra éventuellement disposer du matériel dont l'inventaire est joint en annexe.

5° - L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

• ARTICLE 3- DISPOSITIONS RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Conformément au Code de l'Éducation et aux dispositions du paragraphe III de la circulaire du 22 mars 1985, la responsabilité normalement exercée en matière de sécurité par le chef d'établissement pendant la période d'utilisation est transférée à l'utilisateur des locaux.

1° Préalablement à l'utilisation des locaux, l'organisateur reconnaît :

- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité, ainsi que des consignes particulières, et s'engage à les appliquer, ainsi que des consignes spécifiques données par le représentant de la Commune, compte tenu de l'activité envisagée ;

- Avoir procédé avec le représentant de la Commune et le Directeur d'école à une visite de l'établissement et plus particulièrement des locaux, et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés ;

- Avoir constaté avec le représentant de la Commune et le Directeur d'école l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendies armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

- Avoir souscrit une assurance couvrant tous les dommages pouvant être causés durant l'utilisation des locaux mis à sa disposition du fait des activités exercées dans l'établissement

Elle couvrira ses biens propres et les biens appartenant à la Ville contre les risques d'incendie, d'explosion, de dégât des eaux, de vol, de bris de machine, de bris de glaces, à concurrence de leur valeur réelle.

Elle comportera une assurance de responsabilité civile qui ne devra pas inclure de limitation de somme pour les dommages corporels et immatériels consécutifs et qui garantira les dommages matériels et immatériels consécutifs.

Police N° souscrite le ,

auprès de

Il s'engage à communiquer à ses assureurs le texte de la présente clause et/ou autres règlements divers relatifs aux assurances à souscrire.

Il devra présenter à la Ville de TOULON la ou les attestations d'assurances qui porteront mention de la garantie effective des risques à assurer indiqués ci-dessus.

Il devra justifier, à toute réquisition de la Ville, de l'acquittement des primes.

2° Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'organisateur s'engage :

- à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès en utilisant en priorité le service des agents de service de l'établissement qui en feraient la demande, avec l'accord du Maire,
- à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées,
- à faire respecter les règles de sécurité par les participants.

• **ARTICLE 4 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

Eu égard à la nature des activités dispensées par l'organisateur dans le cadre de cette convention, à titre exceptionnel, *aucune participation financière* n'est demandée par la collectivité locale gestionnaire.

Toutefois, l'organisateur s'engage :

- à assurer le nettoyage des locaux utilisés et des voies d'accès ;
- à réparer ou à indemniser l'établissement ou la collectivité locale pour les dégâts matériels éventuellement commis, et les pertes constatées, eu égard à l'inventaire du matériel prêté, figurant en annexe.

• **ARTICLE 5 - EXÉCUTION DE LA CONVENTION**

La présente convention peut être dénoncée :

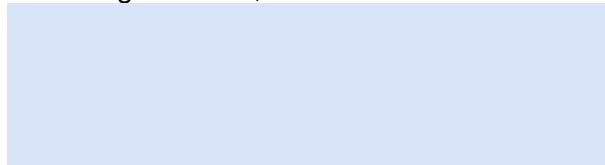
1° Par la Commune ou le Directeur d'école, à tout moment, pour cas de force majeure, ou pour des motifs sérieux, tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation, ou à l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'organisateur.


2° Par l'organisateur pour cas de force majeure, dûment constatée et signifiée au Maire et au Directeur d'école, par lettre recommandée, si possible, dans un délai de CINQ JOURS FRANCS, avant la date prévue, pour l'utilisation des locaux. A défaut, et si les locaux ne sont pas utilisés aux dates et heures fixées par les parties, l'organisateur s'engage à dédommager la Commune, des frais éventuellement engagés, en vue de l'accueil prévu.

3° A tout moment par le Maire ou le Directeur de l'école si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par la dite convention.

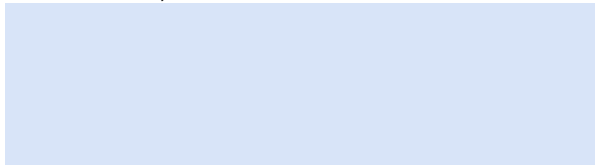
Toulon, le 


Pour l'organisateur,

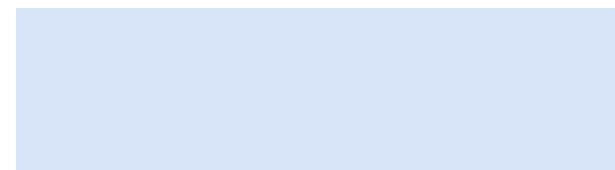


M 
Président(e)

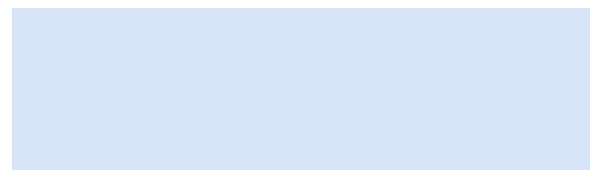
Pour l'école,



M 
Directeur(trice)



Pour la Commune
Pour le Maire et par délégation



Monsieur Jean Marie CHARRIEZ
Adjoint délégué à la Culture et à l'Education