

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE**  
« Ville émancipatrice »

DEPARTEMENT ENSEIGNEMENT  
*N/Réf.* : MWP/ VT / 2024 -0050  
*Dossier suivi par* : Valérie TABONI  
☎ 04 90 16 32 72  
[enseignement-secretariat@mairie-avignon.com](mailto:enseignement-secretariat@mairie-avignon.com)

**Convention d'occupation de  
locaux : Hors périodes scolaires**

*Art L 212-15 et L-216-1 Code de l'Education - Art 25 Loi n° 83-663 du 22 juillet  
1983 modifiée - Circulaire n° 93-294 du 15 octobre 1993*

**ENTRE LES SOUSSIGNES,**

D'UNE PART,

La Ville d'Avignon, représentée par Madame Cécile HELLE, Maire agissant es-qualités, en vertu de la délibération du Conseil municipal en date du 04 juillet 2020 et de l'arrêté du 23 juillet 2020 portant délégation de fonction de Madame le Maire à Monsieur Claude NAHOUM, Premier Adjoint au maire, délégué à la Ville Educative, Culturelle et Solidaire, et en vertu d'une décision du 27/02/2024.

**ET**

D'AUTRE PART,

L'association : Ligue de l'enseignement de Vaucluse  
Représenté(e) par : Christiane Sireta  
En qualité de : présidente  
DONT LE SIEGE SOCIAL EST SITUE : 5 RUE ADRIEN MARCEL  
Code postal 84000 Ville : Avignon  
Téléphone : 04.90.13.38.00

Et Géré par : Grégory Testud en tant que directeur général adjoint  
Téléphone : 06.18.96.60.41  
Courriel : [directionadjointe@laligue84.org](mailto:directionadjointe@laligue84.org)

CONSIDERANT QUE LE CONSEIL D'ECOLE A ETE INFORME.

**EXPOSE**

**Article 1er** : MODALITES D'OCCUPATION.

Cette occupation de locaux scolaires se fait selon les dispositions législatives et réglementaires applicables en la matière, notamment l'article L.216-1 du Code de l'Education. Elle n'est consentie qu'à titre précaire et révocable.

L'occupation se réalisera en dehors des heures d'enseignement et pour des activités à caractère exclusivement culturel, sportif, social ou socio-éducatif. Les activités devront être compatibles avec la nature des installations et l'aménagement des locaux.

**A/ LA MISE A DISPOSITION DE L'ECOLE** : (préciser le nom et l'adresse de l'école)

Ecoles Marcel Perrin : 22 Av. Monclar, 84000 Avignon

MATERNELLE : SALLE DE MOTRICITE POUR LES EXERCICES DE PREMIERS SECOURS

ELEMENTAIRE : L'ENSEMBLE DE L'ECOLE MARCEL PERRIN

PRIMAIRE :

**B/ LE BENEFICIAIRE OCCUPERA LES LOCAUX SUR LA PERIODE DE :**

- TOUTE L'ANNEE SCOLAIRE                      du                      au  
 TOUS LES MERCREDIS                      du                      au  
 TOUS LES JOURS DE LA PERIODE                      du                      au

1) Lors des vacances de :

- TOUSSAINT                      du                      au  
 NOËL                      du                      au  
 HIVER                      du                      au  
 PRINTEMPS                      Du samedi 20 avril Au samedi 4 mai  
2024

2) Lors des vacances d'été :

- FESTIVAL D'AVIGNON                      du                      au  
 CENTRE DE LOISIRS                      du                      au  
 FORMATION BAFA                      du                      au

3) Préciser les jours, dates et horaires souhaités :

<b>JOURS :</b>	<b>DATES :</b>		<b>HORAIRES :</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> LUNDI	Du 20/04/2024	Au 4/05/2024	De 8h	A 18h
<input checked="" type="checkbox"/> MARDI	Du 20/04/2024	Au 4/05/2024	De 8h	A 18h
<input checked="" type="checkbox"/> MERCREDI	Du 20/04/2024	Au 4/05/2024	De 8h	A 18h
<input checked="" type="checkbox"/> JEUDI	Du 20/04/2024	Au 4/05/2024	De 8h	A 22h
<input checked="" type="checkbox"/> VENDREDI	Du 20/04/2024	Au 4/05/2024	De 8h	A 18h
<input checked="" type="checkbox"/> SAMEDI	Du 20/04/2024	Au 4/05/2024	De 8h	A 18h
<input checked="" type="checkbox"/> DIMANCHE	Du 20/04/2024	Au 4/05/2024	De 8h	A 18h

**C/ CONDITIONS DE SECURITE ET FERMETURES :**

Le bénéficiaire garantira la bonne utilisation des locaux et le respect des conditions de sécurité incendie et intrusion (clefs, alarme).

Les horaires de fermetures sont précisés ci-dessus.

**Article 2 : DESIGNATION DES LOCAUX ET USAGES.**

a) La ville d'Avignon met à disposition du bénéficiaire les locaux scolaires, ci-après désignés, pour la mise en place des activités suivantes :

- **Formation BAFA base du samedi 20 au samedi 27 avril 2024**
- **Formation qualification surveillant baignade du samedi 27 avril au samedi 4 mai 2024**
- **Formation approfondissement du lundi 29 avril au samedi 4 mai 2024**

b) L'utilisateur certifie que les activités organisées dans les locaux le sont à titre non lucratif, sauf dispositions particulières la ville émettra un titre de recette. Dans le cadre de l'occupation du domaine public, une redevance sera due, conformément à l'article L2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques.

c) Désignation des locaux :

*Indiquer précisément les locaux utilisés, leur nombre et leur situation dans l'école, l'étage et numéro(s) de salle(s)*

- *La salle de motricité côté maternelle pour les exercices de premier secours de la formation surveillant baignade.*
- *Les salles des maîtres*
- *Les 2 classes du RDC élémentaire*
- *Les 8 classes de l'étage élémentaire*
- *Les sanitaires de l'école élémentaire*
- *Les cours extérieures*
- *La cantine (élémentaire et satellite)*

Les locaux doivent être utilisés exclusivement aux jours et heures sollicités, pour les activités conventionnées avec le nombre de personnes prévues, ci-après indiqué.

Indiquer le nombre de participants :

✕ ADULTES : 88

Le bénéficiaire s'engage à :

- Respecter et faire respecter les normes de sécurité dans l'ensemble des locaux mis à disposition ;
- Ne pas faire pénétrer dans les lieux plus de participants que le nombre prévu et autorisé ci-dessus ;
- Fournir une attestation d'assurance valide pour la période d'occupation.

**Article 3** : MODALITES PRATIQUES.

**A/ LES CLEFS : (Barrer la mention inutile)**

En fonction des heures ou jours d'utilisation, le bénéficiaire pourra disposer des clefs pour accéder aux locaux mis à sa disposition par l'intermédiaire de la Direction de l'établissement :

Pas de mise à disposition de clefs.

✕ Mise à disposition des clefs à :

NOM – Prénom : Testud Grégory

Adresse : 5 rue Adrien Marcel 84 000 Avignon  
Téléphone : 06.18.96.60.41

Courriel : [directionadjointe@laligue84.org](mailto:directionadjointe@laligue84.org) ou [formation@laligue84.org](mailto:formation@laligue84.org)

L'association s'engage à rendre les clefs soit à la Direction de l'école, à l'issue de l'utilisation des lieux, soit au Département de l'enseignement.

**Il est formellement interdit de faire le double des clefs des locaux.**

**B/ LE MATERIEL :**

Aucun besoin de matériel.

Besoin de matériel (tables, chaises, estrades, ...).

- Faire une demande spécifique et quantifiée au SALMA ☎ 04 90 16 31 13  
Courriel : [salma@mairie-avignon.com](mailto:salma@mairie-avignon.com)

### **C/ LES ETATS DES LIEUX :**

Un état des lieux, entrant et sortant, sera réalisé avant et après la mise à disposition des locaux.

Contactez la cellule technique du Département de l'enseignement afin de fixer un rendez-vous :

☎ 04 90 16 31 40 / 07 63 21 44 81 / 07 63 21 13 04 ou [enseignement-coordination@mairie-avignon.com](mailto:enseignement-coordination@mairie-avignon.com)

### **Article 4 : ASSURANCE**

a) Assurances Responsabilité Civile : **(à joindre obligatoirement)**

Nom de la compagnie d'assurance : APAC Assurance

N° de police d'assurance : 2955194H et 2964893R

Date de souscription : du 01/01/2024 au 31/12/2024

- b) Le bénéficiaire s'engage à fournir au Département de l'Enseignement, **avant la remise des clefs**, une attestation des polices d'assurances.
- A souscrire auprès d'une compagnie solvable de son choix une assurance locative et une assurance responsabilité civile couvrant son activité (notamment pour la restauration et l'encadrement des enfants confiés à sa garde) et les dommages corporels ou matériels subis par les utilisateurs ou des tiers pendant la période d'occupation des locaux.
  - Il assurera également le mobilier, le matériel ou les marchandises lui appartenant et ne pourra exercer aucun recours contre la Ville d'Avignon en cas de vol ou trouble de jouissance et devra faire son affaire personnelle de toute assurance à ce sujet.
- c) Le bénéficiaire déclare expressément dégager la Collectivité de toute responsabilité.

### **Article 5 : CAS PARTICULIERS DES LOCAUX SERVANT A LA RESTAURATION SCOLAIRE.**

L'office n'est pas mis à disposition.

**L'office est mis à disposition** :  SANS satellite.

**AVEC satellite à la suite d'une convention de fourniture de repas**

AVEC satellite sans fourniture de repas après accord de la cuisine centrale.

Dans le cas où l'office est mis à disposition, il est rappelé une attention particulière sur le fait que l'accès des offices est réservé au seul personnel technique de cuisine habilité (HACCP selon la dernière mise à jour du guide de la ville) et en tenue appropriée de travail.

Les clefs de l'office sont remises pour la durée d'occupation des locaux. Elles doivent être restituées dès la fin de l'utilisation des locaux.

Le bénéficiaire s'engage à respecter l'intégralité des modalités de la convention de fourniture des repas annexée à la présente convention, dûment habilitée par la délibération d'attribution au Maire n°2 du Conseil municipal du 04 juillet 2020.

a) Le bénéficiaire s'engage à respecter :

- Les prescriptions relatives à l'hygiène alimentaire dans les cantines, définies par la réglementation nationale, notamment l'arrêté du 8 octobre 2013 et la réglementation européenne, lorsque l'office ou satellite de l'établissement scolaire est mis à disposition.
- Les procédures relatives à la propreté des locaux et du matériel, leur nettoyage et désinfection ainsi que l'hygiène des personnes manipulant les denrées.
- Le guide HACCP version 2021 de la Ville d'Avignon sera consultable sur demande.

b) Il est précisé que pour la salle de restauration scolaire, la législation relative aux établissements recevant du public de type « N » prescrit les normes suivantes :

Zone à restauration assise :	1 personne par m <sup>2</sup>
Zone à restauration debout :	2 personnes par m <sup>2</sup>
File d'attente :	3 personnes par m <sup>2</sup>

**Article 6** : CONDITIONS GENERALES.

- a) Le bénéficiaire est autorisé à utiliser les locaux dans le cadre de ses activités statutaires uniquement.
- b) Il s'engage à faire respecter et appliquer tous les règlements administratifs et de police existants ou à faire intervenir toute personne qui pourrait être nécessaire à l'exercice de son activité.
- c) L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène, des bonnes mœurs et des principes fondamentaux de l'enseignement public notamment la laïcité et la neutralité. Elle devra se conformer aux dispositions particulières du règlement intérieur de l'école occupée, adoptée en Conseil d'école.
- d) Le bénéficiaire s'engage à ne pas troubler la tranquillité du voisinage et à faire respecter, par tous ceux qui seront amenés à fréquenter l'immeuble communal, une stricte observation des règlements en vigueur, de manière à ne susciter de la part des autres occupants de l'immeuble ou des voisins aucune plainte pour quelque motif que ce soit.
- e) L'article L.1336-1 du Code de la santé publique devra être respecté, à savoir que :  
**« Les activités impliquant la diffusion de sons à un niveau sonore élevé, dans tout lieu public ou recevant du public, clos ou ouvert, sont exercées de façon à protéger l'audition du public et la santé des riverains ».**
- f) **La consommation d'alcool est interdite.** Aucun débit de boisson n'est toléré, les écoles étant des zones protégées par arrêté du Préfet du Département de Vaucluse.
- g) L'utilisation de toutes installations de cuisson à gaz ou électriques de type barbecue est strictement interdite. En outre, il ne procédera à aucune modification des installations et n'utilisera pas d'équipement d'appoint de chauffage ou de climatisation.
- h) La consommation des énergies et fluides (eau, gaz, électricité...) est faite aux frais de la Ville. Le bénéficiaire s'engage à utiliser raisonnablement les énergies et fluides mis à sa disposition, dans le respect des préconisations environnementales d'usage d'économie d'énergies.
- i) Toute sous-location est interdite, même exceptionnelle, ainsi que toute cession ou mise à disposition au profit d'une tierce personne. La responsabilité de l'association signataire de la présente convention sera directement engagée le cas échéant.
- j) Il s'engage à n'apposer sur la façade et l'enceinte de l'immeuble ni panneau, ni banderole, ni affiche par des moyens susceptibles de dégrader la façade.
- k) Il veillera à ce qu'aucun véhicule ne soit garé dans les cours d'école.

- l) Il laissera pénétrer dans les lieux, chaque fois que cela sera nécessaire, les représentants de la ville d'Avignon. Il souffrira, sans indemnité, à la réalisation par la Ville des réparations urgentes qui s'avèreraient nécessaires.
- m) Il veillera à la propreté et à entretenir les locaux ainsi que les parties communes et les accès utilisés lors de la mise à disposition.
- n) L'utilisateur vérifiera la fermeture des portes et des fenêtres ainsi que de l'extinction des lumières, dès la fin de l'utilisation des locaux.
- o) Il remettra les alarmes en fonction.

**Article 7** : DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE.

- a) Le bénéficiaire reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la Ville compte tenu de l'activité envisagée.
- b) Il a constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et pris connaissance des itinéraires d'évaluation et des issues de secours.
- c) Il s'engage au cours de l'utilisation des locaux, mis à sa disposition, à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès, à contrôler les entrées et sorties des participants aux activités considérées et à faire respecter les règles de sécurité par les participants.

**Article 8** : MODALITES DIVERSES RELATIVES A L'OCCUPATION.

**La présente mise à disposition est faite à titre gratuit, sauf disposition particulière à la présente convention.**

Le bénéficiaire disposera des locaux mis à disposition en leur état actuel sans pouvoir exiger aucune réparation.

Il devra informer immédiatement la Ville d'Avignon de tout sinistre et dégradation se produisant dans l'immeuble nécessitant une intervention des Services Techniques.

Il s'engage à réparer ou indemniser la Ville pour les détériorations des bâtiments et des objets mobiliers et les pertes desdits objets pouvant survenir du fait de sa présence à l'intérieur des locaux scolaires.

Il s'engage à ne procéder à aucune démolition, aucun percement de mur ou de cloison ni aucun changement de distribution.

La Ville d'Avignon se réserve le droit d'émettre tout type de recettes en dédommagement ou remboursement desdites détériorations ou pertes qu'elle aura pu constater.

Il s'engage à l'issue de chaque utilisation à assurer le nettoyage et la remise en parfait état de propreté et d'hygiène des locaux et des voies d'accès utilisées, sous peine de voir la convention dénoncée et de ne plus pouvoir en bénéficier.

**Article 9** : RESILIATION - RENONCIATION A RECOURS.

Dans l'éventualité où le bénéficiaire ne respecterait pas les obligations mises à sa charge, la Ville d'Avignon pourrait procéder à tout moment à la résiliation, de ladite convention, par lettre recommandée avec accusé de réception ou notification par un agent habilité.

**Article 10 :**

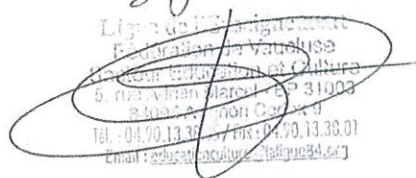
Pour l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile en l'Hôtel de la Ville d'Avignon.

Fait à AVIGNON, le 27/02/2024

Pour L'Association,  
Signature précédée de la mention  
« Lu et Approuvé »

PO

Grégory TESTUD



Pour le Maire,  
Le Premier Adjoint délégué à la  
Ville Educative,  
Culturelle et Solidaire

Claude NAHOUM

PJ :

- Attestation d'assurance en cours de validité (obligatoire).
- Convention Fourniture de Repas.
- Un plan des lieux peut être joint à la présente convention. (facultatif)
- Autre à préciser : .....

Date dernière mise à jour : 26/02/2024