

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE
« Ville émancipatrice »

DEPARTEMENT ENSEIGNEMENT
N/Réf. : MWP/VT/ 24-0033
Dossier suivi par : Valérie TABONI
☎ 04 90 16 32 72
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 15 Mars 2024.

ET

D'AUTRE PART,

Le Centre Social « LA FENETRE »

Représenté(e) par Audrey FOURNIER

En qualité de Directrice

DONT LE SIEGE SOCIAL EST SITUE : 6 AVENUE FRANÇOIS MAURIAC

Code postal : 84000 Ville : AVIGNON

Téléphone : 06 20 27 01 85

Et Gérée par : Audrey FOURNIER

Téléphone : 04 90 87 31 27

Courriel : fenetre84@yahoo.fr

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)

MATERNELLE :

ELEMENTAIRE : PIERRE DE COUBERTIN – 13 AVENUE PIERRE DE COUBERTIN – 84000 AVIGNON.

PRIMAIRE :

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

- TOUTE L'ANNEE SCOLAIRE du au
 TOUS LES MERCREDIS DE LA PERIODE Du 04/09/2024 Au 02/07/2025
 TOUS LES JOURS DE LA PERIODE du au

- 1) Tous les mercredis de l'année scolaire : à partir du **04/09/2024 au 02/07/2025 de 8h30 à 18h00**
2) Lors des vacances d'été 2024 : du **lundi 08 juillet 2024 au vendredi 2 août 2024 de 8h30 à 18h00**

- FESTIVAL D'AVIGNON du au
 CENTRE DE LOISIRS du **08/07/2024** au **02 /08/2024**
 FORMATION BAFA du au

- 3) Lors des petites vacances de l'année scolaire 2024/2025 : de 8h30 à 18h00 du lundi au vendredi

Vacances de la Toussaint : **21/10/2024 au 31/10/2024**
Vacances de Noël : **23/12/2024 au 27/12/2024**
Vacances d'Hiver : **10/02/2025 au 21/02/2025**
Vacances Printemps **07/04/2025 au 18/04/2025**

- 4) Préciser les jours, dates et horaires souhaités : (dates ci-dessus)

JOURS :

DATES :

HORAIRES :

<input checked="" type="checkbox"/> LUNDI	du	au	De 8h30	A 18h00
<input checked="" type="checkbox"/> MARDI	du	au	De 8h30	A 18h00
<input checked="" type="checkbox"/> MERCREDI	du	au	De 8h30	A 18h00
<input checked="" type="checkbox"/> JEUDI	du	au	De 8h 30	A 18h00
<input checked="" type="checkbox"/> VENDREDI	du	au	De 8h30	A 18h00
<input type="checkbox"/> SAMEDI	du	au	de	à
<input type="checkbox"/> DIMANCHE	du	au	de	à

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 :

- **Accueil d'enfants de 6 à 12 ans dans le cadre d'un ALSH (Accueil de Loisirs sans Hébergement)**

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) :

- Salle Polyvalente
- Bibliothèque
- Salle de Stockage
- Préau
- Sanitaires

-
-
-
-
-
-

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 : 8 ANIMATEURS ENFANTS : 45

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 :

Prénom NOM : Melissa MALLEM
Adresse : 6 Avenue François Mauriac
Code postal : 84000 Ville : AVIGNON
Téléphone : 04.90.87.31.27
Courriel : fenetre84@yahoo.fr

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

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

Article 4 : ASSURANCE

a) Assurances Responsabilité Civile : (à joindre obligatoirement)

Nom de la compagnie d'assurance : MAIF

N° de police d'assurance : 05411826 N

Date de souscription : 09/01/2024

- 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 ²
Zone à restauration debout :	2 personnes par m ²
File d'attente :	3 personnes par m ²

Informations Complémentaires : Durant toutes les périodes de mise à disposition des locaux scolaires, le Centre social « LA FENETRE » devra procéder à l'entretien des locaux par un Agent du Centre Social, les produits d'entretien et d'hygiène seront à la charge du centre social, un chariot de ménage sera disponible si nécessaire.

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 15 mars 2024

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

'lu et approuvé'

Audrey FOURNIER

Pour le Maire,
Le Premier Adjoint,

[Signature]
Claude NAHOUM

[Signature]

CENTRE SOCIAL "LA FENÊTRE"

6 avenue François MAURIAC

84000 AVIGNON

Tél. : 04 90 87 31 27 Direction : 04 90 87 81 20

email : fenetre84@yahoo.fr

PJ :

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

[Signature]



MAIF

Société d'assurance mutuelle à cotisations variables
CS 90000 - 79038 Niort cedex 9
Entreprise régie par le Code des assurances

Contrat renouvelable par tacite reconduction au
1^{er} janvier prochain

N° de sociétaire : 0541826N

Le 09/01/2024

CENTRE SOCIAL LA FENETRE
6 AVENUE FRANCOIS MAURIAC
84000 AVIGNON

Attestation ASSURANCE LOCATIVE RAQVAM Associations et Collectivités

Identité du locataire

CENTRE SOCIAL LA FENETRE

Adresse de l'immeuble

ECOLE PIERRE DE COUBERTIN
13 AV PIERRE DE COUBERTIN
84000 AVIGNON

Risques garantis

- Responsabilité du locataire ou de l'occupant à l'égard du propriétaire (dégâts des eaux, incendie, explosion),
- Responsabilité du locataire ou de l'occupant à l'égard des voisins et des tiers (dégâts des eaux, incendie, explosion),
- Défense.

Montant maximum garanti

125 000 000 € par sinistre

Durée du contrat

Annuelle avec tacite reconduction au 1er janvier

La présente attestation est établie pour servir ce que de droit mais ne peut engager la MAIF au-delà des conditions générales et particulières du contrat dont elle se prévaut.

Pascal DEMURGER
Directeur général MAIF

PLAN D'EVACUATION

ECOLE PRIMAIRE

"PIERRE DE COUBERTIN"

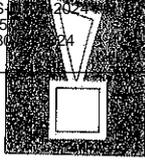
84000 AVIGNON

VILLE D'AVIGNON

124/08
02/02

Accusé de réception en préfecture
084-2144007 le 02/02/2008
Date de télétransmission : 02/02/08
Date de réception préf. : 02/02/08

EVACUATION



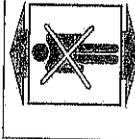
...à l'audition du signal ou sur ordre d'un responsable.



Gardez votre calme !
Dirigez-vous vers les issues de secours.

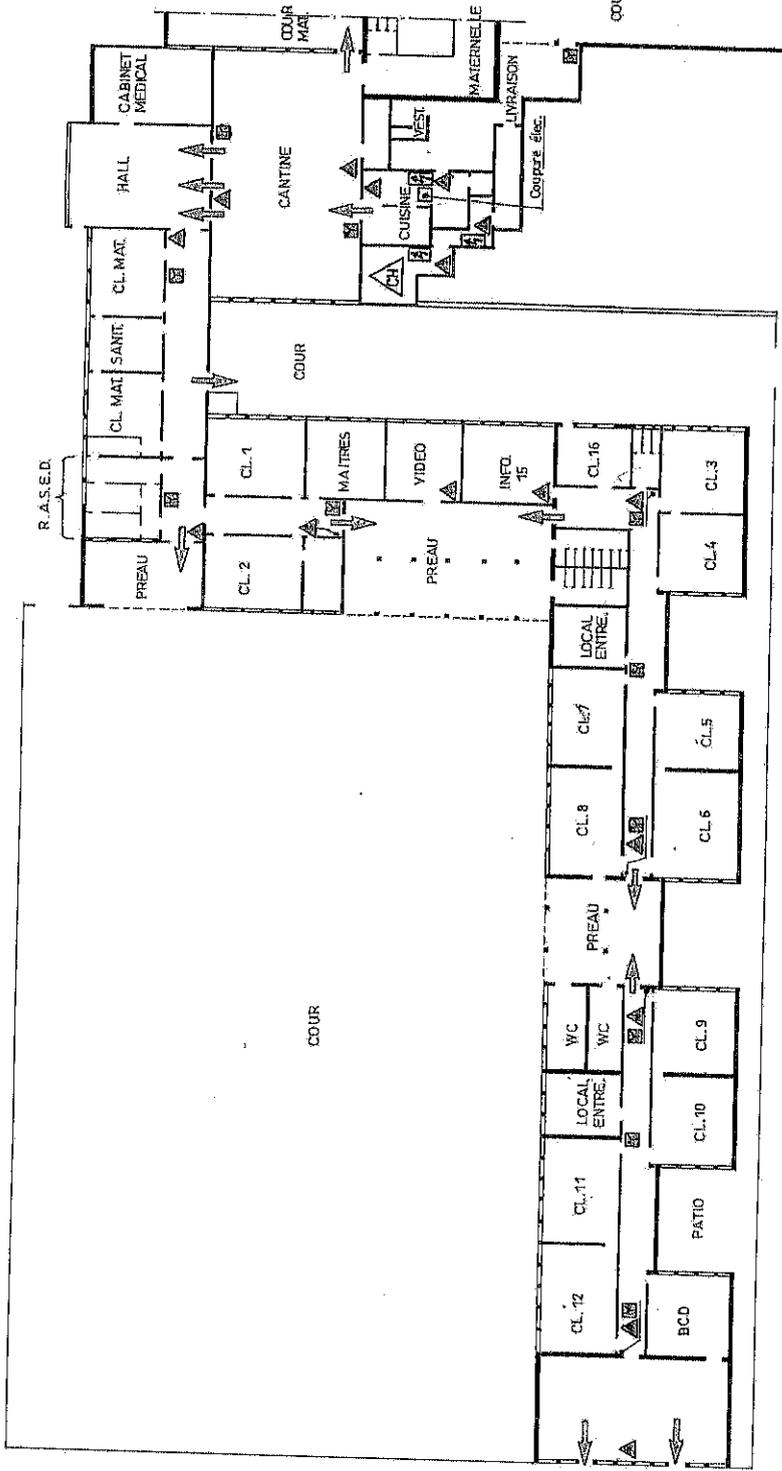


Ne revenez pas en arrière sans y avoir été invité.



N'utilisez pas les ascenseurs ou les monte-charge.

RESPONSABLES D'EVACUATION



PLAN SCHEMATIQUE

LÉGENDE

- Extincteur à eau
- Extincteur à poudre
- Extincteur sur roue
- Extincteur
- Extincteur CO2
- Robinet incendie armé
- Alarme
- Colonne sèche
- Evacuation
- Armoire électrique
- Commande désaerageage
- Vaine eau
- Machine à ascenseur
- Vaine gaz
- Transformateur
- Chauffage
- Vide-ordures
- Arrêt d'urgence
- Porte coupe-feu
- Climatisation-ventilation



ACCIDENT:

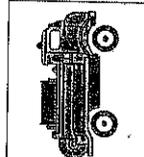
Prévenez le ou, à défaut, le



INCENDIE



Fumée anormale, odeur de brûlés ?
Prévenez le



Appel d'urgence Sapeurs-Pompiers
Le 18



Attaquez le feu avec l'extincteur approprié.



En cas de fumée, baissez-vous : l'air frais est près du sol.

RESPONSABLES D'INTERVENTION