

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE
« Ville émancipatrice »

DEPARTEMENT ENSEIGNEMENT
N/Réf. : MWP/ VT/ 24-0029
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 21 mars 2024

ET

D'AUTRE PART,

L'association de gestion de la Maison Pour Tous Monfleury

Représenté(e) par Madame NAHON Jany

En qualité de Présidente

Régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, délibérée en préfecture le 07/05/2018

DONT LE SIEGE SOCIAL EST SITUE : 2 RUE MARIE MADELEINE

Code postal : 84000 Ville : AVIGNON

Téléphone : 04.90.82.62.07

Et Gérée par : Samia GUILLARME en qualité de Directrice

Téléphone : 04.90.82.62.07

Courriel : guillarmedirection@mptmonfleury.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 : LOUIS GROS – IMPASSE MONPLAISIR – 84000 AVIGNON
- ELEMENTAIRE : LOUIS GROS - 46 IMPASSE MONPLAISIR – 84000 AVIGNON
- 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 l'année scolaire 2024/2025 : du Lundi au Vendredi de 7h30 à 19h30

- | | | |
|---|---------------|---------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Toussaint | Du 21/10/2024 | Au 31/10/2024 |
| <input type="checkbox"/> Noël | Du | Au |
| <input checked="" type="checkbox"/> Hiver | Du 10/02/2025 | Au 21/02/2025 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Printemps | Du 07/04/2025 | Au 18/04/2025 |

2) Lors des vacances d'été 2024 : du Lundi 08/07/2024 au Vendredi 16/08/2024 inclus de 7h30 à 19h30

- FESTIVAL D'AVIGNON du au
- CENTRE DE LOISIRS Du 08/07/2024 Au 16/08/2024
- FORMATION BAFA du au

3) Préciser les jours, dates et horaires souhaités : durant toutes les périodes

JOURS :

DATES :

HORAIRES :

- | | | | | |
|--|----|----|----|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> LUNDI | du | au | de | à |
| <input checked="" type="checkbox"/> MARDI | du | au | de | à |
| <input checked="" type="checkbox"/> MERCREDI | du | au | de | à |
| <input checked="" type="checkbox"/> JEUDI | du | au | de | à |
| <input checked="" type="checkbox"/> VENDREDI | du | au | de | à |
| <input type="checkbox"/> SAMEDI | du | au | de | à |
| <input type="checkbox"/> DIMANCHE | du | au | de | à |

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES : LA MPT MONFLEURY, EN ACCORD AVEC LA DIRECTION DE L'ECOLE EST AUTORISEE A DEPOSER LE MATERIEL NECESSAIRE POUR LE CENTRE DE LOISIRS, LE VENDREDI QUI PRECEDE L'OCCUPATION DURANT TOUTES LES PERIODES DE L'OCCUPATION.

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 :

- **En vue de l'accueil d'enfants en ALSH (Accueil de Loisirs sans Hébergement) entre 2.5 ans et 5 ans et 6 et 11 ans. Cette activité est habilitée par la Direction Départementale de la Cohésion sociale.**

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.

b) Désignation des locaux :

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

- ECOLE MATERNELLE :

- La salle d'accueil
- Les salles de classe 1 et 2
- Les dortoirs 1 et 2
- Le réfectoire
- Les 2 blocs sanitaires
- La salle de motricité
- La cour de récréation

- ECOLE ELEMENTAIRE :

- Au rez-de-chaussée
 - Le hall d'accueil
 - 5 salles du bas (classe ULYS + 3 salles de classes + bibliothèque)
 - Le réfectoire
 - La cuisine satellite
- A l'étage
 - Les 2 salles du périscolaires
 - La salle de motricité
- Extérieurs
 - La cour de récréation
 - Le préau
 - Les 2 blocs sanitaires
 - Le parking

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 ELEMENTAIRE (4 ANIMATEURS, 2 AESH, +1 DIRECTEUR ADJOINT + 1 CANTINIÈRE + 1 AIDE-CANTINIÈRE + 2 AGENTS D'ENTRETIEN

ADULTES MATERNELLE : (5 ANIMATEURS, 2 AESH, 1 DIRECTRICE + 2 AGENTS D'ENTRETIEN)

ENFANTS : 88 : 40 MATERNELLE + 48 PRIMAIRE

En plus des personnes mentionnées, des intervenants extérieurs seront amenés à animer ponctuellement des ateliers avec les enfants (à priori maximum 15 personnes réparties sur toute la période d'occupation des locaux).

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.

Informations complémentaires : Durant la mise à disposition des intervenants associatifs extérieurs

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 : **OLIVON Angélique**

Adresse : MPT Monfleury – 2 rue Marie Madeleine - Code postal : 84000 Ville : AVIGNON

Téléphone : 06 58 96 11 14 – 09 66 84 78 68

Courriel : angeliqueenfance@mptmonfleury.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, sauf autorisation du service.

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.
Contacter 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 : 2280290P

Date de souscription : 20/12/2023

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.

* Par la délibération n° 21 du 19 juillet 2017 autorisant la production de repas en gestion directe pour enfants et adultes des centres de loisirs sans hébergement, portage à domicile, centres sociaux et associations.

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

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 21 Mars 2024

Pour L'Association,
Signature précédée de la mention

« Lu et Approuvé »

NAHON Jany

Lu et approuvé


Pour le Maire,
Le Premier Adjoint,

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.
- Autre à préciser :



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 1er janvier prochain

Identifiant : 2280290P
ASSO DE GESTION DE LA MAISON POUR
TOUS MONFLEURY
Le 20/12/2023

ASSO DE GESTION DE LA MAISON POUR TOUS
MPT MONFLEURY
2 RUE MARIE MADELEINE
84000 AVIGNON

Attestation d'ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE ASSURANCE MULTIRISQUE Raqvam Associations et Collectivités Année 2024

MAIF atteste que ASSO DE GESTION DE LA MAISON POUR TOUS MONFLEURY a souscrit un contrat d'assurance sous le numéro 2280290P, à effet du 01/01/2023.

Après la première période d'assurance qui s'étend de la date de prise d'effet du contrat au 31 décembre, l'année d'assurance commence le 1er janvier et s'achève le 31 décembre.

Le contrat garantit les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile que la collectivité ou tout bénéficiaire des garanties peut encourir à l'égard des tiers, lors de la survenance d'un événement de caractère accidentel et notamment à l'occasion des activités que la collectivité organise.

Plafonds de la garantie "responsabilité civile"

<input checked="" type="checkbox"/> Dommages corporels	30 000 000 €/sinistre
<input checked="" type="checkbox"/> Dommages matériels et immatériels consécutifs	15 000 000 €/sinistre
La garantie est toutefois limitée, tous dommages confondus à	30 000 000 €/sinistre
<input checked="" type="checkbox"/> Dommages immatériels non consécutifs.....	50 000 €/sinistre
<input checked="" type="checkbox"/> Responsabilité civile produits y compris intoxication alimentaire.....	5 000 000 €/année d'assurance
dont frais de retrait	1 000 000 €/année d'assurance
<input checked="" type="checkbox"/> Atteintes à l'environnement	5 000 000 €/année d'assurance

La garantie est applicable sans franchise

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

Besoin d'aide ? D'informations complémentaires ?



09 78 97 98 99

Appel non surtaxé
du lundi au vendredi de 8h30 à 18h



gestionsocietaire@maif.fr

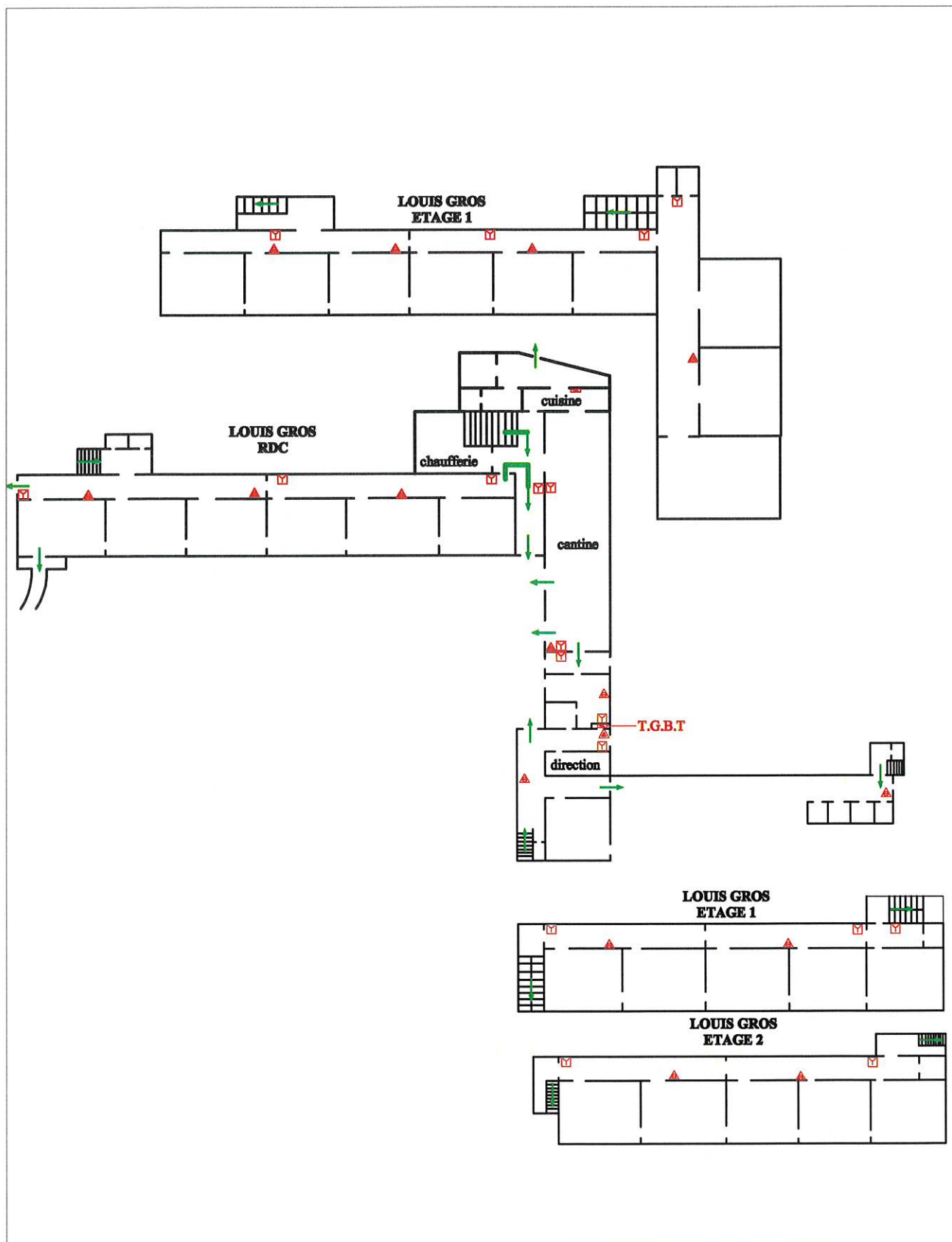


MAIF Gestion Courrier Sociétaire
79018 Niort Cedex 9



Le Zénith
179 boulevard Mireille Lauze Marseille
Accueil avec ou sans rdv

PLAN D'EVACUATION



D'INTERVENTION

LÉGENDE	
	Extincteur à eau
	Extincteur sur roue
	Extincteur à poudre
	Extincteur CO2
	Robinet incendie armé
	Alarme
	Colonne sêche
	Evacuation
	Armoire électrique
	Commande désenclumage
	Vanne eau
	Mécanisme ascenseur
	Vanne gaz
	Transformateur
	Chaudière
	Vide-ordures
	Arrêt d'urgence
	Porte coupe-feu
	Climatisation-ventilation

D'EVACUATION

ACCIDENT :



Prévenez le ☎
 ou, à défaut, le ☎

POINT DE RASSEMBLEMENT

+

LOUIS GROS

Accusé de réception en préfecture
084-218400075-20240321-ASS-D114-2024-AR
Date de télétransmission : 30/05/2024
Date de réception préfecture : 30/05/2024

