



**CONVENTION D'OCCUPATION DE LOCAUX SCOLAIRES  
ANNEE SCOLAIRE 2020/2021**

**ENTRE-LES SOUSSIGNES :**

Monsieur Romain LOPEZ, Maire de la ville de Moissac,

D'une part,

ET

M..... , agissant au nom de .....

ET

M.....Directeur (trice) de l'école .....

D'autre part

Conformément à l'article D411-2 du Code de l'Éducation, la présente mise à disposition a fait l'objet d'une consultation préalable du conseil d'école pour l'utilisation des locaux scolaires en dehors des heures d'ouverture de l'école sur proposition du (de la) directeur (-rice) d'école.

Objet social de l'association :

.....

Nature des activités organisées dans les locaux mis à disposition :

- Réunion à caractère festif : .....
- Réunion à caractère caritatif : .....
- Réunion à caractère pédagogique : .....
- Autres (à préciser) .....

**IL A ETE EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUI**

L'organisateur utilisera les locaux scolaires exclusivement en vue de ..... et dans les conditions ci-après :

1) Les **locaux** et **voies d'accès** suivants sont mis à la disposition de l'utilisateur qui devra les restituer en l'état :

2) Les **jours** et **heures** d'utilisation sont les suivants :

.....  
.....

3) Les effectifs accueillis simultanément s'élèvent à : ..... personnes

4/ L'utilisateur pourra 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 1 - DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE :**

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

-avoir souscrit une police d'assurance couvrant les dommages pouvant résulter des activités exercées dans les établissements au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition ; cette police portant le n° ..... a été souscrite le ....., auprès de.....

-avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer.

-avoir procédé avec le chef d'établissement, à une visite des locaux et voies d'accès qui seront effectivement utilisés.

-avoir constaté avec le chef d'établissement, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

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

-assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès,

- contrôler les entrées et sorties des participants aux activités considérées ;

- faire appliquer les règles de sécurité aux participants.

-interdire aux participants de fumer dans les locaux mis à disposition par la commune,

-ne pas déplacer le mobilier de la salle de restauration,

-ne pas pénétrer dans les offices,

-ne pas utiliser les fours de remise à température et les armoires réfrigérées.

3. Obligation de remise en état Les locaux confiés à l'occupant doivent être entretenus et maintenus par celui-ci en parfait état de fonctionnement, de sécurité et de propreté, de façon à ne pas entraîner d'insuffisance ou d'interruption de service lorsqu'ils sont réutilisés par l'école.

Le (la) directeur (-trice) de l'école signalera tout manquement à cette obligation afin que l'association soit appelée à remédier au(x) problème(s) constaté(s).

Pendant les périodes où le plan VIGIPIRATE est activé, l'occupant devra impérativement appliquer et faire appliquer les consignes suivantes :

Filtrage et contrôle des visiteurs et des personnels, inspection régulière des locaux, contrôle visuel des sacs à main, si nécessaire ;

## **ARTICLE 2 - DISPOSITION FINANCIERES**

La mise à disposition est consentie à titre gratuit. Par conséquent, l'occupant ne sera redevable d'aucune redevance d'occupation dans le cadre de cette convention.

Il s'engage à réparer et indemniser la commune ou l'établissement pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées en égard à l'inventaire du matériel prêté figurant en annexe

## **ARTICLE 3 - EXECUTION DE LA CONVENTION**

La présente convention est consentie et acceptée à compter du ..... Elle sera déclarée caduque à la fin de l'année scolaire.

Un calendrier prévisionnel permettra de déterminer les périodes d'utilisation des locaux. ainsi que la nature de la mise à disposition.

L'utilisation des locaux sera confirmée 10 jours avant la date de l'initiative par un courrier à l'attention de Monsieur le Maire et de la direction de l'école. Le courrier précisera la nature des locaux mise à disposition.

La présente convention peut être dénoncée :

1) Par la commune, 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 ou notification faite par la Police Municipale.

2) Par l'organisateur pour cas de force majeur, dûment constaté et signifié 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 ou l'établissement des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu.

3) À tout moment, par le chef d'établissement 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 ladite convention.

AR PREFECTURE

082-218201127-20201001-CM20201001\_44-DE

Regu le 06/10/2020

**Interlocuteurs désignés** Pour l'exécution de la présente convention, les interlocuteurs à contacter prioritairement sont :

Pour l'association :

- Nom et prénom du contact :
- Fonction :
- Téléphone :
- Courriel :

Fait à Moissac, le

Le Directeur de  
l'établissement scolaire

L'organisateur,

Le Maire