

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION GRATUITE DE LOCAUX ENTRE LA COMMUNE ET L'ASSOCIATION « »

Entre la Mairie de PULNOY, représentée par son maire, Marc OGIEZ autorisé à signer la présente aux termes de l'article L 2144-3 du code général des collectivités territoriales et de la délibération du Conseil Municipal en date du.....

D'une part

Et l'Association « » Association Loi 1901 déclarée en Préfecture et ayant son siège à.....
54425 PULNOY
Représentée par son ou sa président(e), M..... dûment habilitée à cet effet.

D'autre part

Il est établi une convention.

Les parties ont convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La Commune de Pulnoy s'est fixée pour objectifs de reconnaître et d'encourager l'effort à l'animation de la vie locale, ainsi que l'effort aux actions d'animation tournées vers un public spécifique tels que les..... (Séniors, jeunes...)

L'association « » de Pulnoy dont l'objet est la mise en œuvre d'activités sportives, de loisir et d'animations au profit de ... (séniors, jeunes...) participe à la mise en œuvre de ces objectifs communaux et concourt à la satisfaction d'un intérêt général.

En conséquence et conformément à l'article L2125-1 du Code Général de la Propriété Publique la commune souhaite soutenir l'association en mettant gratuitement à sa disposition les locaux communaux ci-après désignés. Il est précisé que la mise à disposition gratuite des locaux est consentie à titre précaire et révocable.

Par conséquent, la Commune et l'association « » ont décidé de définir par convention les conditions de mise à disposition des locaux communaux et les engagements réciproques de chacune des parties.

ARTICLE 2 - MISE A DISPOSITION DES LOCAUX et DU MATERIEL

A - Désignation des locaux mis à disposition

Locaux ; équipements, terrain...selon association

Centre Socioculturel

- Salle n°

-

Un planning d'occupation est joint en annexe, qui pourra être éventuellement modifié sans qu'il soit nécessaire de passer un avenant à la présente convention.

NB : Selon association = renvoi à des conventions particulières (ex : Convention Mise à disposition du Gymnase (Pulnoy Loisirs, Handball...) – convention pour le centre aéré (A.F.R)

B – Désignation du Matériel présent dans les locaux mis à disposition**1°) Matériel mis à disposition par la Commune****Description**

-

2°) Matériel appartenant à l'Association**Description**

-

L'association aura le droit d'apporter son propre matériel sous sa responsabilité.

En cas de partage des locaux avec d'autres utilisateurs, elle devra ranger son propre matériel dans des armoires ou meubles fermant à clef. Elle ne pourra se retourner contre la commune en cas de perte ou de vol de son matériel.

C – VALORISATION DE LA MISE A DISPOSITION

La mise à disposition des locaux est consentie à titre gratuit. Elle sera valorisée annuellement en fonction des coûts d'utilisation des locaux. (fluides, assurances, vérifications réglementaires...)

ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DES PARTIES**A – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION****1°) Règles d'utilisation des locaux**

L'association s'engage à :

- **Préserver** le patrimoine municipal en veillant à son utilisation rationnelle afin d'éviter toute dégradation ou toute usure anormale des équipements et des locaux
- **Ne pas sous-louer** les locaux mis à disposition par la Commune
- **Inform** la Commune de tout changement de responsable, le nouveau responsable s'engageant à respecter les différentes clauses de la présente convention
- **Inform** la Commune de PULNOY de tous les problèmes pouvant intervenir dans l'exercice de la présente convention
- **Laisser libre accès** aux services municipaux ainsi qu'aux prestataires agissant pour le compte de la commune de PULNOY en cas d'intervention sur le local ou sur le matériel

- **Respecter :**
 - Le règlement intérieur de la salle
 - Le planning d'attribution des locaux **figurant en annexe**, et signaler tout changement concernant le planning
- **Désigner** la personne détentrice des clés en remplissant l'annexe à la convention
- **Déclarer** à la commune la perte des clés auquel cas la commune fera la clé aux frais de l'Association.

2°) Règles de sécurité

L'association s'engage à :

- **Respecter** toutes les mesures de sécurité prévues par le règlement intérieur, et signer le document joint en annexe à la présente convention
- **Limiter la consommation** d'alcool des membres de l'association pendant les manifestations et leur préparation
- **Fermer** les portes et fenêtres des locaux
- **Activer** le cas échéant l'alarme anti-intrusion lors du départ des locaux

3°) Economie d'énergie

L'association s'engage à :

- **Veiller** particulièrement à une utilisation économe du chauffage au gaz, de l'eau et de l'électricité. Elle devra sensibiliser ses membres aux économies d'énergie.

Ainsi elle s'engage à respecter le fonctionnement des installations de chauffage et notamment à positionner le thermostat sur « non occupation » lors du départ des locaux.

4°) Nettoyage des locaux

La Commune met à disposition les locaux à l'association en parfait état de propreté, le ménage étant réalisé par les services communaux.

Pour faciliter le nettoyage, l'association s'engage à ce que le local soit débarrassé et rangé à l'issue de chacune de ses utilisations.

Elle a l'obligation d'effectuer le tri sélectif et déposer les déchets recyclables dans les bacs mis à disposition à cet effet.

5°) Responsabilité et Assurances

L'Association s'engage à souscrire un contrat d'assurance pour garantir sa responsabilité civile, et notamment garantir la commune contre tous les sinistres dont l'association pourrait être responsable, soit de son fait, soit de celui de ses adhérents, et à fournir l'attestation d'assurance chaque année à la Commune, en fonction de la date anniversaire du contrat d'assurance.

Elle devra également s'assurer pour les biens lui appartenant présents dans les locaux mis à disposition notamment pour le vol, perte, incendie...

B – OBLIGATIONS DE LA COMMUNE

La Commune s'engage à :

- Prendre en charge les frais d'eau, de gaz, d'électricité, de chauffage
- Communiquer au moins un jour avant les dates et heures des éventuelles interventions des services techniques ou des prestataires sur les locaux ou le matériel concernés par la présente
- Fournir les produits d'entretien * si l'association fait le ménage
- Comme pour tout bâtiment communal, la commune prendra en charge les réparations des locaux sauf les dégâts/dégradations causés au cours de l'utilisation des locaux par l'association.
- Remettre un jeu de clés à l'association en remplissant le formulaire à cet usage

ARTICLE 4 - DUREE de la CONVENTION

La présente convention est conclue pour une période de 1 an à compter de sa date de prise d'effet, renouvelable par tacite reconduction pour la même durée, sauf dénonciation par l'une des parties au moins 3 mois avant sa date d'échéance, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 5 - CONVENTIONS ANTERIEURES

Toute stipulation conventionnelle antérieure portant sur le même objet entre la commune et l'association est caduque à compter de la date de prise d'effet de la présente convention.

ARTICLE 6 - MODIFICATION

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant sauf modification d'un créneau qui donnera lieu à la modification du planning annexé à la présente convention.

ARTICLE 7 - RESILIATION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une des quelconques obligations contenues dans la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de 1 mois suivant l'envoi par l'autre partie d'une lettre recommandée avec accusé de réception contenant mise en demeure d'avoir à exécuter et restée sans effet.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de dissolution de l'association ou par la destruction des locaux pour cas fortuit ou de force majeure.

La résiliation pour des motifs d'intérêt général ne donnera lieu à aucune indemnisation.

ARTICLE 8 - LITIGES

En cas de litige les parties s'engagent à rechercher dans un premier temps toute voie amiable de règlement et notamment la médiation ou l'arbitrage, avant de soumettre tous différends entre les parties à une instance juridictionnelle.

En l'absence de solution amiable, il est expressément stipulé que le Tribunal Administratif de Nancy sera seul compétent.

Annexe : planning d'utilisation des locaux
Règlement de sécurité

FAIT A PULNOY EN DEUX EXEMPLAIRES ORIGINAUX

A PULNOY, Le 2022

Pour la COMMUNE DE PULNOY

Le Maire, Marc OGIEZ

Pour l'Association « »

Le Président,