

# CONVENTION D'UTILISATION DES LOCAUX SCOLAIRES EN DEHORS DES HEURES DE FORMATION

ENTRE LES SOUSSIGNES :

- LE LYCEE GENERAL FERDINAND FOCH DE RODEZ, représenté par son Chef d'établissement, Mme Karine FROMENT, autorisée à conventionner par la commission permanente du 4 octobre 2018 Ci-après désigné « l'Etablissement »
- LA REGION OCCITANIE  
Ayant son siège, 22, boulevard du Maréchal Juin 31406 TOULOUSE Cedex 9, Représentée par sa Présidente, Madame Carole DELGA, collectivité territoriale de rattachement,  
Ci-après désignée « la Région »

d'une part,

ET

- LE RODEZ AVEYRON FOOTBALL  
Ayant son siège, Domaine de Vabre, 12850 Onet-le-Château  
Représentée par son Président, Pierre-Olivier Murat, en qualité de représentant légal,  
Ci-après désigné « l'Organisateur »

d'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT:

L'organisateur utilisera les locaux scolaires de l'Etablissement exclusivement 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 :

- **Réfectoire**

2 - Les périodes, les jours ou les heures d'utilisation prévus sont **le 11 mai 2019 de 12h à 14h**

3 – Les effectifs accueillis simultanément s'élèvent à **400 personnes**

4 - Objet ou activité prévue : repas pris par les enfants réunis par l'organisateur.

(à cocher le cas échéant : dans ce cas, joindre l'annexe) L'utilisateur pourra disposer du matériel dont l'inventaire est joint en annexe.

5 – Durée de la convention : 1 jour.

6– L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène, de la sécurité et des bonnes mœurs.

## ARTICLE 1- DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE

### *1.1-Préalablement à l'utilisation des locaux :*

\* L'Etablissement aura préalablement obtenu toutes les autorisations administratives et notamment celles de sécurité pour cet hébergement et informé l'utilisateur des locaux, l'Organisateur, d'éventuels travaux en cours. Aucun accueil ni hébergement ne pourra être réalisé lors du déroulement de travaux nécessitant la désactivation partielle ou totale des systèmes d'alarme et de lutte contre l'incendie.

\* l'Organisateur reconnaît :

- avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans l'établissement au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition ; cette police portant le numéro ..... a été souscrite le ...../...../..... ; auprès de (cf document joint)
- ne laisser s'exercer cette activité que sous la responsabilité de son représentant ou toute autre personne mandatée par lui;
- 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'Etablissement ou son représentant, à une visite de l'établissement et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisées ;
- avoir constaté avec le Chef d'Etablissement ou son représentant, l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.
- avoir pris toutes les mesures de sécurité à l'égard de l'ensemble des membres de la communauté éducative, de préservation de l'intégrité des immeubles et meubles mis à disposition par l'Etablissement ;
- L'Organisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Etablissement ;

Et pour les conventions relatives à la location de locaux sportifs uniquement :

- avoir pris connaissance des règles de sécurité propres à chaque établissement
- avoir constaté que les équipements sportifs sont régulièrement entretenus pour répondre aux exigences de sécurité (plan de vérification et d'entretien des équipements sportifs, registre de suivi),
- avoir testé la solidité des fixations avant chaque usage

Le but est de déceler des anomalies susceptibles de rendre les équipements dangereux (usure des équipements, rupture d'un élément, fixation défectueuse) et de prendre les mesures qui s'imposent telles que rendre l'équipement inaccessible avant de le signaler au lycée (ces vérifications seront enregistrées dans ce plan de vérification et d'entretien).

### ***1.2- Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'Organisateur s'engage :***

- à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès
- à contrôler les entrées et sorties des participants aux activités considérées ;
- à faire respecter les règles de sécurité des participants (entrées, sorties, filtrages aux entrées...)
- à assurer le nettoyage des locaux utilisés et des voies d'accès ;
  - \* en faisant appel aux agents régionaux des lycées (ARL) affectés au sein de l'établissement, qui en feraient la demande, après avis du Chef de l'Etablissement, dans le cadre du cumul d'activités accordé par la Région Occitanie/Pyrénées-Méditerranée,
  - \* ou à faire appel à du personnel compétent, régulièrement désigné par l'organisateur ;

## **ARTICLE 2- DISPOSITIONS FINANCIERES**

L'Organisateur s'engage à :

- verser à l'Etablissement la contribution financière de (20 €) qui correspond notamment :
  1. aux diverses consommations constatées (eau, gaz, électricité, chauffage) ;

2. à l'usure du matériel;

3. à rémunérer des personnels ARL employés à l'occasion desdites activités lorsque ce type de dispositif est utilisé

- réparer et indemniser l'établissement pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées, eu égard à l'inventaire du matériel prêté figurant en annexe.

La mise à disposition à titre gratuit ne peut être consentie que pour les associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général (article L.2125-1 CGPPP), en contrepartie de la mise en place du partenariat éducatif suivant :

Le tarif est fixé par le conseil d'administration.

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

1- La présente convention peut être dénoncée :

\* Par la Région ou l'Etablissement, à tout moment et sans indemnité, par lettre recommandée adressée à l'Organisateur :

- pour cas de force majeure,
- ou pour des motifs tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation ou au maintien de l'ordre public,
- ou si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux besoins définis dans la présente convention ou dans des conditions différentes des dispositions prévues par celle-ci.

\* par l'Organisateur, pour cas de force majeure, dûment constatée et signifiée à la Collectivité propriétaire et au Chef d'Etablissement, par lettre recommandée adressée si possible dans un délai de cinq jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. À défaut, et si les locaux ne sont pas utilisés aux dates et heures fixées par les parties, l'Organisateur s'engage à dédommager l'Etablissement des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu ;

2- L'établissement se réserve le droit de suspendre l'exécution de la convention en cas de difficultés organisationnelles (travaux...), de difficultés liées à l'exécution du service public de l'éducation ou dans les cas d'application de l'article R 421- 12 du code éducation (difficulté grave)

3- Les éventuels litiges pouvant résulter de la présente convention seront soumis au Tribunal Administratif territorialement compétent.

Le Chef d'Etablissement

L'Organisateur

La Présidente de la Région Occitanie

ANNEXE : Inventaire du matériel (complément au point 4, page 2 « objet ou activité prévue »)

- chaises et tables du réfectoire en bon état.