



CONVENTION D'UTILISATION GRACIEUSE DES INFRASTRUCTURES DE LA VILLE TRIENNALE (Gestion assurée par la ville)

Entre les soussignés :

La Ville de Hennebont, sis 13 Place Maréchal Foch CS 130 56704 HENNEBONT SIRET n° 21560083400018, représentée par sa Maire, Michèle DOLLÉ, (délibération du 6 mai 2021, habilitant la Marie) ;

Ci-après désignée « LA VILLE », d'une part

et

**L'association @Intitule,
Sise @BlocAdresseOrganisme,
RNA n° @RNA
Représentée par son (sa) @Fonction, @Prenom @Nom**

Ci-après désigné « L'UTILISATEUR », d'autre part

Article 1 : OBJET DE LA PRESENTE CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser les rapports entre LA VILLE et L'UTILISATEUR en ce qui concerne les modalités d'utilisation des infrastructures de LA VILLE, afin de soutenir et favoriser le développement de la vie associative, optimiser et sécuriser l'utilisation desdits équipements.

Article 2 : DESCRIPTION DES INFRASTRUCTURES CONCERNEES

Il s'agit des salles de réunions et salles polyvalentes appartenant à LA VILLE et dont la liste figure en annexe 1 de la présente convention.

Article 3 : CONDITIONS DE LA MISE A DISPOSITION

La présente convention concerne uniquement les mises à disposition d'infrastructures à titre gratuit.

Pour chaque utilisation d'une salle, L'UTILISATEUR doit, le plus rapidement possible, en faire la demande préalable par écrit en remplissant un formulaire adapté (voir modèle en annexe 2 de la présente convention).

L'UTILISATEUR ne pourra utiliser l'équipement que s'il a reçu une réponse positive (voir annexe 2).

L'UTILISATEUR s'engage à utiliser personnellement les locaux. Il ne pourra en aucun cas les sous-louer ou les céder à un autre utilisateur.

En cas de désaccord ou de litige sur un créneau horaire particulier, LA VILLE se réserve le droit d'imposer les solutions qui lui sembleraient les plus équitables si des arrangements ne pouvaient être trouvés entre les parties concernées.

Article 4 : RESPECT DES JOURS ET HORAIRES D'UTILISATION

L'UTILISATEUR s'engage à respecter les jours et heures définis dans le formulaire de réservation.

Article 5 : OUVERTURE ET FERMETURE DES EQUIPEMENTS

En fonction des infrastructures, l'ouverture et la fermeture peuvent être assurées soit par un régisseur présent sur place, soit par l'UTILISATEUR lui-même à qui il est prêté une clef contre signature d'un registre.

Cette clef devra impérativement être remise à l'issue de la période d'utilisation au service concerné.

L'UTILISATEUR s'engage personnellement à ne pas faire ni laisser faire de double de cette clef.

L'UTILISATEUR est informé que la perte de cette clef entraînera ipso facto le changement des barillettes et des clefs du bâtiment. LA VILLE sera en droit de demander à l'UTILISATEUR le remboursement intégral des frais inhérents aux travaux engagés.

Article 6 : SECURITE – REGLEMENT INTERIEUR

L'UTILISATEUR s'engage à respecter la réglementation en vigueur concernant la sécurité des usagers relevant de sa responsabilité et devra veiller au respect de toutes les règles de sécurité applicables aux Etablissements Recevant du Public.

L'UTILISATEUR aura pris connaissance avant la première utilisation des installations des consignes de sécurité propres à l'équipement et aux installations notamment pour l'appel des secours et l'évacuation en cas d'accident ou de sinistre.

L'UTILISATEUR ne devra pas obstruer les issues de secours pendant son activité et s'engage à respecter le règlement intérieur mis à sa disposition ainsi que toutes les consignes adressées par écrit par LA VILLE.

L'UTILISATEUR s'engage à ne pas dépasser la capacité maximale d'accueil des locaux mis à disposition.

L'UTILISATEUR est responsable de l'organisation de l'ensemble de ses activités.

Article 7 : LE RESPECT DES PRINCIPES DE LA RÉPUBLIQUE – LE CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN

L'UTILISATEUR s'engage à respecter « les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine, ainsi que les symboles de la République » ; à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République ; et à « s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ».

Conformément à la loi n°2021-1199 du 24 août 2021, L'UTILISATEUR a obligation de se conformer aux engagements suivants :

1- Respect des lois de la République

Le respect des lois de la République s'impose aux associations qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public.

2- Liberté de conscience

L'association s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé sous la contrainte, la menace ou la pression.

3- Liberté des membres de l'association

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi du 1^{er} juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

4- Egalité et non-discrimination

L'association s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité,

le genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une nation, une prétendue race ou une religion déterminée.

L'association prend les mesures permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuelles ou sexiste.

5- Fraternité et prévention de la violence

L'association s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme. Elle s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

6- Respect de la dignité de la personne humaine

L'association s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ne cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité humaine. Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités, à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement.

7- Respect des symboles de la République

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national et la devise de la République.

Article 8 : REMISE DES CLEFS

En fonction des salles il existe deux situations :

-une clef d'accès aux locaux est remise à L'UTILISATEUR contre signature d'un registre à l'accueil du centre socioculturel Jean Ferrat ;

-l'ouverture et la fermeture des locaux sont assurées par le gardien.

Dans tous les cas, se renseigner auprès de l'accueil du centre socioculturel Jean Ferrat 02.97.36.17.30.

La clef prêtée devra impérativement être remise à l'issue de la période d'utilisation.

L'UTILISATEUR s'engage personnellement à ne pas faire ni laisser faire de double de cette clef.

L'UTILISATEUR est informé que la perte de cette clef entraînera ipso facto le changement des barillets et des clefs du bâtiment. LA VILLE sera en droit de demander le remboursement intégral des frais inhérents aux travaux engagés.

Article 9 : MATERIEL

Le matériel appartenant à l'UTILISATEUR est sous sa responsabilité.

LA VILLE décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou dégradation quelconque.

L'UTILISATEUR ne pourra faire installer aucun matériel lourd dans les locaux mis à sa disposition sans l'accord préalable de LA VILLE.

L'UTILISATEUR ne pourra détourner de sa destination originelle le matériel mis à sa disposition et devra l'utiliser dans le respect des règles de sécurité.

En outre, il ne devra pas déplacer ni démonter du matériel fixé ou scellé.

Article 8 : DEGRADATIONS

En cas de dégradation de matériel ou des locaux du fait des activités ou des personnes placées sous la responsabilité de L'UTILISATEUR, LA VILLE en demandera la réparation ou le remplacement.

Article 9 : DEVELOPPEMENT DURABLE – ENVIRONNEMENT (*Carte éco responsable- annexe 4*)

Dans le cadre de la politique du développement durable sur la Ville, les associations sont encouragées à :

- Veiller au tri sélectif des déchets dans les équipements municipaux,
- Favoriser le covoiturage pour leurs déplacements,
- Contrôler leurs consommations en eau et électricité (éteindre les lumières en partant, ne pas laisser les robinets d'eau ouverts...).

Article 10 : PROTOCOLE SANITAIRE COVID

En tant qu'organisateur, L'UTILISATEUR s'engage à appliquer et faire respecter les consignes et protocoles sanitaires en vigueur tels que publiés par le gouvernement, la préfecture ou la sous-préfecture en fonction de la nature de la manifestation.

Ces consignes doivent s'appliquer aux membres de l'UTILISATEUR et au public présent lors de la manifestation.

A ce titre, les principes sanitaires (lavage de mains, distanciation physique...) doivent également être respectés (se reporter au décret en vigueur au moment de l'utilisation des locaux).

La responsabilité de la Ville ne saurait être engagée en cas de manquement au respect des protocoles en vigueur.

Article 11 : RESPONSABILITE - ASSURANCE

LA VILLE assurera ses obligations liées à sa qualité de propriétaire et prendra en charge les assurances correspondantes.

L'UTILISATEUR est tenu de souscrire, pendant la période de mise à disposition, une assurance responsabilité civile couvrant l'intégralité des risques susceptibles de survenir durant le temps de l'utilisation de l'équipement.

L'UTILISATEUR aura ainsi l'entière responsabilité des dommages et nuisances éventuelles pouvant survenir, de son fait ou des personnes agissant pour son compte, sur son personnel, ses fournisseurs, ses prestations et à tout tiers pouvant se trouver dans les lieux objet des présentes, ainsi qu'à leurs biens, durant les créneaux horaires d'utilisation qui lui ont été impartis.

L'UTILISATEUR et ses assureurs renoncent à exercer tout recours contre LA VILLE et ses assureurs en cas de dommages survenant aux biens de l'occupant, de son personnel, et de toute personne agissant pour son compte et se trouvant dans les lieux objet des présentes durant les créneaux horaires d'utilisation. L'assurance risques locatifs de l'occupant comportera cette clause de renonciation à recours.

A cet effet, L'UTILISATEUR reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant l'intégralité des risques sus-désignés.

Une attestation d'assurance est fournie en annexe à la présente convention (annexe 3). Une nouvelle attestation d'assurance devra être fournie à échéance de la dernière afin de couvrir toute la période d'utilisation.

Article 12 : ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES LOCAUX

L'entretien et la maintenance des locaux sont assurés par LA VILLE. Toutefois, L'UTILISATEUR devra s'assurer de la bonne propreté des locaux mis à sa disposition à la fin de chacune de ses activités.

Le contrôle et la maintenance des installations techniques de sécurité incendie (portes, extincteurs, alarme incendie, dispositifs de désenfumage, affichage des consignes de sécurité...) seront réalisés par les services de LA VILLE ou ses contractants désignés à cet effet.

Les services techniques de LA VILLE ont un libre accès aux locaux.

Article 13 : CONDITIONS FINANCIERES

La mise à disposition est consentie à titre gratuit.

En cas de dégradation constatée suite à l'utilisation des lieux par l'UTILISATEUR, les frais de remise en état seront facturés ainsi qu'un forfait équivalent à 2h de main d'œuvre (tarif horaire voté par le Conseil Municipal chaque année) pour la gestion administrative du dossier inhérent à la réservation.

Article 14 : DUREE

La présente convention est consentie et acceptée pour une durée d'un an à compter du **Date** et est renouvelable annuellement par tacite reconduction sans pouvoir excéder une durée de trois ans.

L'UTILISATEUR ne pourra utiliser les infrastructures de la Ville, que lorsque la présente convention aura été retournée signée.

Article 15 : LIMITES CONTRACTUELLES

L'UTILISATEUR reconnaît expressément que la présente convention ne lui confère aucun droit au renouvellement et aucun droit à se maintenir dans les locaux concédés.

La présente convention résulte d'un droit d'occupation et non d'un bail.

Article 16 : EXPIRATION

Si l'une des parties souhaite mettre fin à la convention, elle en avisera par lettre recommandée l'autre partie moyennant le respect d'un préavis d'un mois.

Article 17 : RESILIATION

La présente convention pourra être automatiquement résiliée de plein droit par la Ville et sans aucune indemnisation après une mise en demeure restée sans effet dans un délai de deux semaines, en cas de non-respect par l'UTILISATEUR de l'une ou plusieurs dispositions de la présente convention et/ou du règlement intérieur des équipements concernés ou pour cas de force majeure ou motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public ou à l'ordre public.

Article 18 : ELECTION DE DOMICILE

Les parties élisent domicile au lieu figurant en tête des présentes.

Article 19 : DISPENSE D'ENREGISTREMENT

Le présent acte est dispensé de la formalité d'enregistrement en application de l'article 635 du Code Général des Impôts.

Article 20 : REGLEMENT DES LITIGES

Toute difficulté, à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu faire l'objet d'un règlement amiable, sera soumise au Tribunal Administratif de Rennes.

ANNEXES

Annexe 1 : liste des infrastructures concernées

Annexe 2 : formulaire de réservation (modèle à utiliser)

Annexe 3 : attestation d'assurance de L'UTILISATEUR

Annexe 4 : règlement intérieur des équipements municipaux

Les annexes font corps avec la présente convention et ont une valeur identique à celle de la présente convention.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux

Fait à HENNEBONT le 25 mai 2022

L'UTILISATEUR représenté par :
@Prenom @Nom
@Fonction

LA VILLE de Hennebont représentée par :
Claudine CORPART, Adjointe au Maire,
déléguée à la Vie Culturelle, Associative,
Sportive et aux actions en faveur du Cheval

Signatures :



CONVENTION D'UTILISATION GRACIEUSE DES INFRASTRUCTURES DE LA VILLE (gestion assurée par la ville)

ANNEXE 1

LISTE DES INSTALLATIONS MISES A DISPOSITION DES ASSOCIATIONS

Maison des Associations	-1 salle commune -salle polyvalente Curie
Maison Pour Tous	-2 salles de réunions : -Jules Vallès -Emile Zola -1 bureau de permanences Emile Combes -salle Chevassu
Vallon Boisé	-1 salle polyvalente -1 salle de réunion (salle de quartier)
Maison de Quartier de Saint-Gilles	-1 salle polyvalente
Maison de Quartier de Saint-Caradec	-2 salles de réunion
Chapelle de Kerbihan	
Halle de Kerbihan	
Ferme du Merdy	



Formulaire de demande de réservation d'une infrastructure

à remplir par les utilisateurs
lors de **chaque** demande d'utilisation d'une infrastructure municipale

STRUCTURE / ORGANISME /

ASSOCIATION :

.....

INTITULE de

L'ACTIVITE

.....

DATE **HEURE DE DEBUT** **HEURE DE**

FIN

LIEU (nom de la salle, du lieu-
dit...)

.....

NOMBRE DE PERSONNES ATTENDUES

activité payante

préciser

activité réservée uniquement aux adhérents de

activité gratuite

activité ouverte au public extérieur à l'association

PERSONNE DELEGUEE AU SUIVI DE L'ACTIVITE à contacter en cas de nécessité

NOM **PRENOM**

.....

TEL **E-**

MAIL **@**

Concernant la structure :

ADRESSE DU

SIEGE

.....

.....

TEL **E-**

MAIL **@**

Hennebont

le :

.....

Nom et fonction du
demandeur :

.....

Signature

REPONSE de la VILLE
(cadre réservé à l'administration)

- gratuité (convention annuelle)**
- gratuité (convention ponctuelle)**
- occupation payante (convention particulière)**

Annotations éventuelles

.....

.....