

CONVENTION
relative à l'utilisation des locaux des collèges hors temps scolaire

Année scolaire :

Entre les soussignés,

Le Département de la Charente-Maritime, représenté par son Président en exercice, **Monsieur Dominique BUSSEREAU**, agissant en vertu de la délibération de l'Assemblée Départementale n° 101 du 2 avril 2015, portant élection du Président,

agissant aux présentes par Mme ROKVAM, Vice-Présidente du Département, en application de la délégation de signature qui lui a été donnée par le Président du Conseil départemental, le 10 avril 2015,

ET :

La commune de Saint Martin de Ré

Représentée par **Monsieur Patrice DECHELETTE**
en application d'une délibération du Conseil Municipal du

ET :

Le collège Les Salières

Représenté par son Chef d'établissement, **Madame Eliane LONGEVILLE**
en application de l'acte administratif n° du Conseil d'administration du

ET :

L'organisateur

Représenté par son Président,

Vu l'article L. 212-15 du Code de l'éducation,

Il a été convenu ce qui suit :

L'organisateur utilisera les locaux scolaires exclusivement en vue de la réalisation de l'activité compatible avec la nature des installations, l'aménagement des locaux et le fonctionnement normal du service. Il s'agit de :

et ce dans les conditions ci-après :

1. Les locaux et voies d'accès mis à disposition de l'utilisateur qui devra les restituer en l'état, sont les suivants (y compris les locaux communs même s'ils sont utilisés occasionnellement) :

A cet effet, un état des lieux d'entrée et de sortie sera établi contradictoirement entre les parties.

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

3. Les effectifs accueillis s'élèvent à :

4. L'utilisateur pourra disposer du matériel dont l'inventaire est joint en annexe

Oui *

Non

5. L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène, des bonnes mœurs et des principes de neutralité et de laïcité.

I – DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE

1. Préalablement à l'utilisation des locaux, 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 n° a été souscrite le

auprès de

L'attestation de cette assurance sera à adresser au Collège, à la Commune, et au Département ;

- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que des consignes spécifiques données par le représentant de la commune, compte tenu de l'activité envisagée ;

- avoir procédé avec le représentant de la commune et le chef d'établissement à une visite de l'établissement, et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisés ;

- avoir constaté avec le représentant de la commune et le chef d'établissement l'emplacement des dispositifs d'alarme et des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie armés) 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 :

- . à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès,
- . à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées,
- . à faire respecter les règles de sécurité des participants.

II – DISPOSITIONS FINANCIERES

Participation financière :

Oui

Non

L'organisateur s'engage :

1. A verser à l'établissement une contribution financière correspondant :

a) aux locaux utilisés (nombre de salles) et aux jours prévus (nombre) :

b) aux diverses consommations constatées (eau, électricité)

2. Pour l'utilisation du matériel et des locaux :

- à assurer le nettoyage des locaux utilisés et des voies d'accès

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

III – EXECUTION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée :

1° Par la commune, la collectivité propriétaire, le chef d'établissement, à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux relatifs au bon fonctionnement du service public ou à l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'organisateur.

2° Par l'organisateur pour cas de force majeure, dûment constaté et signifié au maire, à la collectivité propriétaire et au chef d'établissement 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 l'établissement des frais éventuellement engagés.

3° A 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.

IV – VALIDITE DE LA CONVENTION

La présente convention est valable pour la période considérée :

Fait à LA ROCHELLE,

LE MAIRE	LE CHEF D'ETABLISSEMENT
L'ORGANISATEUR	LE PRESIDENT DU DEPARTEMENT

ANNEXE A LA CONVENTION

Matériel mis à disposition de l'organisateur :

-
-
-
-
-
-
-
-