

CONVENTION N° 4670
MJC Horizons Sud - Convention d'occupation des locaux de la Ville

Entre :

La commune de CHÂTELLERAULT, domiciliée 78 boulevard Blossac 86106 CHÂTELLERAULT CEDEX, représentée par Mme Maryse LAVRARD, première adjointe au maire, autorisée à signer par arrêté de délégation n° 2023-02 en date du 6 janvier 2023, ci-après dénommée « **la commune** »,

d'une part,

et

La MJC Horizons Sud - Centre Socioculturel, association régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dont le siège social est situé au 3 rue Antoine de Bougainville 86100 Châtellerault, représentée par son Président, Monsieur Marc LOUBAUD, ci-après dénommé « **l'occupant** »,

d'autre part,

PRÉAMBULE

La commune de Châtellerault soutient les projets associatifs d'intérêt local sur son territoire et met à la disposition des associations des locaux à titre gracieux, conformément à la délibération du conseil municipal n°21 du 30 mars 2023.

La MJC Horizons Sud réalise des actions sociales sur les quartiers des Renardières, du Lac et Coubertin. Pour réaliser ses activités, elle utilise des biens immobiliers qui appartiennent à la ville de Châtellerault. Il convient de convenir des conditions d'occupation de ses locaux par une convention de mise à disposition.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET

La présente convention vise à définir les conditions d'occupation par l'occupant :

1) de locaux administratifs (siège social de la MJC) situés 3 rue Antoine de Bougainville d'une contenance totale de 365 m² (hors cave). Ils sont constitués de :

- au rez-de-chaussée : hall d'accueil avec bureau, salle de réunion, toilettes, cuisinette avec évier, 2 bureaux (du directeur et de la comptabilité), couloir avec un espace photocopieur

- cave sous toute la surface : un couloir qui dessert un espace où se trouvent les compteurs électriques (y compris ceux de l'école Léo Lagrange), une salle d'archives, plusieurs pièces pour du stockage de matériel

- au 1^{er} étage : un bureau (de la directrice adjointe), des toilettes, cuisinette avec évier, une grande salle avec 3 bureaux, une grande pièce avec 2 bureaux (pour les permanences), 1 bureau sur la partie située au Nord (des problèmes d'humidité engendrent un décollement du papier peint), un placard avec ballon d'eau chaude

- au 2ème étage : une salle de réunion, 5 pièces à usage de bureaux, des toilettes, une cuisinette avec évier (les deux pièces situées au Nord du bâtiment souffrent d'un problème d'humidité qui décolle le papier peint et crée des tâches sur les murs)

2) d'un bâtiment composé de 3 garages à voitures fermés, situé 3 rue Antoine de Bougainville, d'une contenance d'environ 60 m²

3) d'un ALSH en construction pour les jeunes et les adolescents rue Léo Lagrange, dont l'emprise est séparée de l'école Léo Lagrange. Les travaux de construction de bâtiments neufs, d'une contenance de 100 m², seront achevés fin 2023. Des algecos sont utilisés pour du stockage, d'une contenance de 40 m²

4) d'une salle polyvalente située 7 rue René Cassin, d'une contenance de 358 m² constituée de :

- au rez-de-chaussée : un hall d'entrée, une salle principale dite « polyvalente », une pièce régie pour du stockage de matériel, une cuisine équipée d'un évier (les équipements de la cuisine ne sont pas la propriété de la Ville de Châtelleraut mais de la MJC et de l'association « Bon accueil »), des toilettes pour femmes et des toilettes pour hommes séparées, une extension comprenant : hall, salle de réunion (local associatif utilisé par le secteur « Jeunes » (CLAS) et l'association « Bon accueil »), salle dite « espace de proximité »

- à l'étage: chaufferie et balcon

5) de locaux situés au 39 rue Aliénor d'Aquitaine (hors locaux scolaires qui font l'objet d'une convention distincte de mise à disposition gérée par le Service éducation de la Ville de Châtelleraut), d'une contenance d'environ 1 200 m² constitués de :

- d'un espace « Enfance - Familles » (ancien ALSH) :

- au rez-de-chaussée : hall d'accueil, sanitaires, bureaux, salles d'activités, infirmerie avec douches, salles de stockage de matériel administratif, salle d'accueil enfants-parents, sanitaires, sanitaires PMR, une grande salle polyvalente qui donne dans la cour de l'école mutualisée avec l'école
- à l'étage : cuisine, salle de pause pour le personnel, salle de réunion, grande salle pour les animateurs, sanitaires, bureaux partagés, espaces de stockage de matériel et de déguisements
- l'espace enfance-famille est équipé d'armoires TGBT pour les équipements numériques et informatiques, ainsi que du mobilier dont la liste est annexée à la présente convention.

- d'un espace « Petite enfance » :

- en rez-de-chaussée : une salle de création, une régie générale, deux locaux techniques, une cuisine pédagogique.

Les autres espaces font l'objet d'une convention distincte de mise à disposition gérée par le Service éducation de la Ville de Châtelleraut. Ils sont décrits dans la convention n°3728 du 19 avril 2021 qui arrivera à terme le 3 septembre 2023. Il s'agit notamment de :

• l'espace « 2-3 ans », les dortoirs, la classe TPS/PS, les toilettes pour les élèves de classes de maternelle et les couloirs qui sont mutualisés entre l'école et la MJC.

• l'espace « École » composé de : dortoirs, salle d'activités périscolaires, salle de motricité, cantine, certaines salles de classe de l'école élémentaire et salle de danse, peut être aussi utilisé par la MJC.

La contenance globale de l'ensemble des bâtiments est de 1 983 m² (hors ALSH en construction décrit au n°4).

ARTICLE 2 - DURÉE

Cette occupation est consentie, à titre précaire et révocable, à compter de sa date de signature, pour se terminer le 31 décembre 2026, afin de coïncider avec le terme de la CPO (Convention Pluriannuelle d'Objectifs et de Moyens).

Toute modification à la présente convention se fera par voie d'avenant.

ARTICLE 3 - CONDITIONS FINANCIÈRES

L'occupation est consentie à titre gracieux. Au titre du loyer, la mise à disposition gracieuse est évaluée à hauteur de 142 776 € pour une année. Cette estimation sera révisée chaque année en fonction de la variation de l'indice du coût de la construction publié par l'INSEE (indice de référence du 2ème trimestre 2022 : 1966).

Au titre des charges de fonctionnement, la mise à disposition gracieuse est évaluée à la somme de 59 490 € pour une année.

La commune de Châtellerault prend en charge les factures de gaz, d'eau et d'électricité (abonnement et consommation).

En revanche, l'occupant prend à sa charge les factures de téléphone et d'internet (abonnement et consommation).

ARTICLE 4 : CONDITIONS GÉNÉRALES

Les dispositions de la présente convention devront être diffusées par l'occupant à ses adhérents, personnels et aux personnes qu'il est amené à recevoir.

La présente convention est consentie aux charges et conditions suivantes que l'occupant s'engage à exécuter. En aucun cas, la responsabilité de la commune et de ses agents ne saurait être engagée du fait de cette occupation et du non respect des règles qui vont suivre :

- Il acceptera les locaux dans l'état où ils se trouvent et déclare bien les connaître pour les avoir utilisés antérieurement.
- Il maintiendra les locaux et le mobilier mis à disposition en bon état d'entretien et sera tenu aux réparations locatives courantes prévues par le code civil et les usages locaux, en application du décret du 26 août 1987.
- **Il procédera au nettoyage réguliers des locaux mis à disposition.**
- **Il s'engage à utiliser les fluides de manière raisonnée (eau et électricité).**
- Dès la fin des activités, les fenêtres devront être fermées, les lumières éteintes et les portes verrouillées.
- Il devra éviter toute obstruction des canalisations desservant son local et laisser en bon état de fonctionnement les robinetteries et appareils de chauffage.
- Il devra signaler toute anomalie de fonctionnement à la commune afin que des mesures soient prises immédiatement.
- L'utilisation de l'établissement devra rester conforme à l'objet et aux activités déclarées et pour lesquels l'occupant est autorisé à l'utiliser.
- L'occupation des lieux doit rester paisible. L'occupant veillera à ce que chaque utilisateur conserve une attitude correcte et responsable et respecte les contraintes et interdictions mentionnées dans la présente convention..
- L'occupant devra se conformer strictement au protocole sanitaire en vigueur au moment de son utilisation des locaux, en cas de pandémie telle que la Covid 19; il respectera notamment les gestes barrières.

De son côté, la commune s'engage :

- A tenir les lieux clos et couverts dans des conditions de clôture propres à en assurer la sécurité complète, ainsi que dans de bonnes conditions de salubrité.
- Elle sera tenue aux grosses réparations, ainsi que l'article 1720 du code civil le prévoit.

L'occupant devra supporter toutes ces réparations, quelle que soit leur durée, sans pouvoir prétendre à une indemnité en raison des inconvénients qui en résulteraient pour lui.

ARTICLE 5 : CONDITIONS PARTICULIÈRES

- L'occupant est autorisé à prêter gracieusement ses locaux à des associations tierces, à condition que cette mise à disposition soit encadrée par une convention entre l'occupant et le tiers. L'occupant s'engage alors à assumer toutes les responsabilités civiles et juridiques qui découlent de cette mise à disposition.

- Il sera interdit d'organiser dans les locaux des séances à caractère religieux ou politique sauf en cas d'autorisation de la commune. Les réunions d'informations en direction des citoyens, avec entrée libre, sont autorisées.

- Il sera interdit d'exercer dans les locaux mis à disposition une activité commerciale, publicitaire ou industrielle sans l'autorisation de l'administration territoriale, étant précisé qu'il n'existe pas d'activités liées à un chantier d'insertion dans les locaux

- En application de la réglementation des ERP (Établissement Recevant du Public) en vigueur, il est interdit de fumer et de consommer de l'alcool dans l'équipement, sauf à solliciter une autorisation délivrée par la commune.

Service minimum d'accueil :

Dans le cadre de l'organisation d'un service minimum d'accueil (notamment en cas de grève dans les établissements scolaires, ou en cas de force majeure), la collectivité pourra réquisitionner les locaux visés par la présente convention avec un délai de prévenance inférieur à 48 heures.

Activités municipales et associatives :

Les activités municipales périscolaires pourront être organisées dans des salles des locaux mis à disposition dans la mesure de leurs disponibilités.

La commune de Châtellerault se réserve également la faculté de disposer de l'équipement, en fonction de ses propres besoins ou d'éléments extérieurs ou encore pour nécessité d'intérêt public.

En l'occurrence, elle conserve la possibilité de mettre à disposition les locaux ponctuellement à des associations ou organismes pour des événements ou manifestations, moyennant un planning de réservation convenu avec l'occupant.

Pour tout ce qui n'est pas expressément prévu à la présente convention, les parties déclarent s'en rapporter aux dispositions du code civil et aux usages locaux.

ARTICLE 6 : ACCÈS AUX LOCAUX

L'occupant pourra accéder librement au bâtiment. Il veillera à laisser l'accès libre pour la commune. L'occupant sera responsable de tous dommages ou litiges, de quelque nature qu'ils soient, pouvant provenir de l'activité développée, de l'occupation des locaux ou de l'utilisation des matériels pendant tout le temps de sa présence dans l'équipement. Il sera seul responsable vis-à-vis des tiers, usagers ou intéressés de tous les accidents, dégâts et dommages, pouvant intervenir pendant sa présence.

Alarme :

Tous les bâtiments sont équipés d'un système d'alarme.

Les codes des alarmes ne devront pas être changés. Seuls certains personnels de l'occupant, choisis par lui, et les associations utilisatrices des locaux, doivent en avoir connaissance. Il ne doivent pas être communiqués à d'autres tiers, hors agents de la Ville.

ARTICLE 7 : SÉCURITÉ

L'occupant s'engage à faire appliquer le règlement de sécurité contre l'incendie et la panique relatif aux établissements recevant du public. A ce titre, il veillera notamment à ce que les sorties de secours soient libres d'accès ; à permettre les opérations d'entretien et de vérification des installations techniques ; que les installations électriques soient contrôlées et conformes aux normes en vigueur (limiter l'emploi de socle mobile, interdire l'emploi de fiches multiples, respecter la puissance d'utilisation).

L'occupant dispose de moyens de secours (extincteurs), d'un moyen d'alarme (alarme sonore incendie) et d'un moyen d'alerte (téléphone et consignes de sécurité précises affichées bien en vue ; numéros en cas d'urgence : Pompiers = 18).

L'occupant s'engage à ne pas modifier l'établissement sans autorisation et respecter les dispositions du Code de la Construction et de l'Habitation (article L111-8): «Les travaux qui conduisent à la création, l'aménagement ou la modification d'un établissement recevant du public ne peuvent être exécutés qu'après autorisation délivrée par l'autorité administrative (le maire) qui vérifie leur conformité aux règles prévues».

ARTICLE 8 : CLÉS

L'occupant s'engage à :

- ne pas reproduire, sans autorisation, les clés d'accès aux locaux mis à disposition. En cas de perte ou vol, l'association en assume l'entière responsabilité, ainsi que le coût lié au remplacement des serrures et à la reproduction des clés par la commune.
- ne pas changer les serrures, ni ajouter de verrou

ARTICLE 9 : ASSURANCES

La commune prend en charge l'assurance « dommages aux biens » et déclare renoncer à recours contre l'occupant en raison de dommages qui pourraient être causés aux locaux ainsi qu'aux biens mobiliers lui appartenant qui éventuellement se trouveraient dans lesdits locaux, cas de malveillance et/ou de responsabilité de l'occupant avérés exceptés.

L'occupant s'engage à souscrire :

- un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile dans le cadre des activités exercées à l'occasion de cette occupation par lui ou les personnes agissant pour son compte, ainsi que le recours des voisins et des tiers,

- un contrat d'assurance pour couvrir ses biens propres, ceux de ses membres, ceux des personnes agissant pour son compte et les biens confiés, en renonçant à se prévaloir de toute action contre la collectivité pour des dommages pouvant les atteindre.

Il s'engage à fournir les attestations d'assurance correspondantes à la commune et d'en justifier, lors de la signature de la convention puis, chaque année.

Le responsable de l'association s'engage à vérifier que tous les membres de l'association dont il est responsable, sont couverts par une assurance responsabilité civile vis à vis des tiers.

L'occupant s'engage à signaler, sans délai, tout sinistre à son assureur et à en informer dans les 48 heures la commune.

ARTICLE 10 - RÉSILIATION

Le congé doit être notifié par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, ou remis en main propre contre récépissé ou émargement. Le délai court à compter du jour de la première présentation par le facteur de la lettre recommandée ou de la remise en main propre.

La présente convention pourra être résiliée :

- par les deux parties, à tout moment, moyennant un préavis de deux mois adressé par lettre recommandée avec accusé de réception,
- par la commune, sans que l'occupant ne puisse prétendre à une indemnisation, :
 - Pour inexécution contractuelle, conformément à l'article 1741 du code civil, par lettre recommandée avec accusé de réception, après une mise en demeure de 10 jours restée infructueuse,
 - Pour motif d'intérêt général, par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 11 : CONTENTIEUX

En cas de litige, il est expressément stipulé que le tribunal administratif de Poitiers sera seul compétent pour tous les différends que pourrait soulever l'application de la présente convention.

Préalablement à toute procédure judiciaire, un règlement amiable pourra être recherché par les parties.

ARTICLE 12 : PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Pour toute question sur le traitement de leurs données, les usagers peuvent contacter le délégué à la protection des données (DPO) de la collectivité par mail: dpo@ville-chatellerault.fr ou par courrier postal adressé à l'Hôtel de Ville.

Toute personne après avoir contacté le DPO de la collectivité, peut adresser une réclamation auprès de la CNIL si elle considère que ses droits Informatiques et Libertés ne sont pas respectés ou que le traitement n'est pas conforme à la réglementation.

Fait en deux exemplaires originaux, à Châtellerault, le 09/10/2023

**Pour la MJC Horizons Sud
Le Président,**



Marc LOUBAUD

**Pour la commune de Châtellerault,
La première adjointe déléguée,**



Maryse LAVRARD

