

Annexe 2

Modèle de Convention avec la municipalité

Convention entre une commune et la personne physique ou morale désirant organiser des activités dans le cadre des dispositions de la loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 – art. 27.

Entre les soussignés :

M , représentant de la commune
M , représentant de la collectivité propriétaire¹
M , directeur de l'école de

Ou

M....., principal du collège de

Ou

M....., proviseur du lycée de.....
M....., directeur d'établissement d'éducation spéciale

d'une part,

et :

M , agissant pour le compte de l'Association départementale de l'OCCE 2B
d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit pour la période du

L'organisateur utilisera les locaux scolaires exclusivement en vue de.....
..... et dans les conditions ci-après.

1. Les locaux et voies d'accès suivant sont mis à la disposition de l'utilisateur qui devra restituer en l'état ;
2. Les périodes ou les jours ou les heures d'utilisation sont les suivants :
.....
3. Les effectifs accueillis simultanément s'élèvent à :
4. L'utilisateur pourra disposer du matériel dont l'inventaire est joint en annexe.
5. L'utilisation des locaux s'effectuera dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs.

¹ Département, région ou Etat, le cas échéant.



Titre I – Dispositions relatives à la sécurité

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 ;
- avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer, ainsi que les consignes spécifiques données par le représentant de la commune, compte tenu de l'activité envisagée² ;
- avoir procédé avec le représentant de la commune.....et le directeur d'école..... 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 directeur d'école Le chef d'établissement, 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 issus de secours.

2. Au cours de l'utilisation des locaux mis à disposition, l'organisateur s'engage :

- à en assurer le gardiennage ainsi que celui des voies d'accès, en utilisant en priorité les services des agents de service de l'établissement qui en feraient la demande, avec l'accord du maire pour les personnels communaux ou du chef d'établissement pour les personnels de l'Etat ;
- à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées ;
- à faire respecter les règles de sécurité des participants.

Titre II – Dispositions financières

L'organisateur s'engage :

- à verser à la commune ou à l'établissement³ une contribution financière correspondant notamment :

1. Aux diverses consommations constatées (eau, gaz, électricité, chauffage)⁴ ;
 2. A l'usure du matériel ;
 3. A la rémunération du personnel de la collectivité ou du personnel de l'établissement employé, le cas échéant, à l'occasion desdites activités, dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur ;
- à assurer le nettoyage des locaux utilisés et des voies d'accès ;

² Les différentes catégories de consignes sont à joindre en annexe.

³ Collège, lycée ou établissement d'éducation spéciale, école de formation maritime et aquacole.

⁴ En cas d'impossibilité de constater les consommations effectives, un forfait peut être calculé en considération de la superficie des locaux utilisés, du nombre d'heures d'utilisation et du coût global annuel d'exploitation relevé sur les comptes de charges.

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

Titre III – Exécution de la Convention

La présente convention peut être dénoncée :

1. par la commune, la collectivité propriétaire, le directeur d'école ou le chef d'établissement à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public de l'éducation 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 directeur d'école ou 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 fixés par les parties, l'organisateur s'engage à dédommager la commune⁵ ou l'établissement des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu ;
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.

Fait à , le /.... / 202...

En 3 exemplaires originaux⁶

HOTEL DE VILLE DE
Mme ou M. le MAIRE

OCCE de
Mme ou M. le Président de l'AD

Directeur de l'Ecole de
Ou
Chef d'établissement du Collège ou Lycée de

⁵ Dans le cas d'une école.

⁶ Un exemplaire original est à remettre à chacune des parties signataires de la présente convention.