

## **CONVENTION D'UTILISATION DES LOCAUX OU EQUIPEMENTS SPORTIFS**

### **Du collège « Elise DEROCHE » à Le Pian sur Garonne**

*Organisation d'activités dans le cadre des dispositions de l'article L 212-15 du code de l'éducation  
(hors temps scolaire) et à titre gratuit*

*Vu la délibération de l'assemblée plénière du 25 octobre 2013 autorisant le Président du Département à signer les conventions d'utilisation des locaux ou équipements sportif des collèges,  
Vu la délibération de l'assemblée plénière du 9 novembre 2017 relative à l'approbation des tarifs dans les collèges publics girondins ;*

Entre les soussignés,

D'une part,

Monsieur Jean-Luc GLEYZE, Président du Conseil départemental,

Et d'autre part,

Monsieur Alain BELLARD le Maire de la commune de Le Pian sur Garonne

Madame Cécily Béziat Capelli ci-après dénommé (e) l'organisateur.

Le Chef d'établissement du collège Elise DEROCHE après avis du conseil d'administration réuni le 5 juillet 2018

Il est convenu ce qui suit :

### **TITRE I** **UTILISATION DES LOCAUX OU EQUIPEMENTS SPORTIFS**

L'organisateur utilisera les locaux du collège Elise DEROCHE exclusivement pour l'organisation de stage de préparation du BAFA.

1/ Les locaux et voies d'accès suivants sont mis à la disposition de l'utilisateur qui devra les restituer en l'état, une remise des clefs et badges alarme est prévue : salle d'étude et salle 0.

2/ Les périodes ou les jours ou leurs heures d'utilisation sont les suivants :

12 au 17 avril 2021

01 au 06 novembre 2021

3/ Les effectifs accueillis simultanément sont les suivants :

40 personnes maximum.

4/ Le cas échéant, 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.

6/ L'organisateur s'engage à assurer le nettoyage des locaux utilisés et les voies d'accès.

## **TITRE II** **DISPOSITIONS RELATIVES A LA SECURITE**

### **❶ Préalablement à l'utilisation des locaux l'utilisateur 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°127.103.263 a été souscrite le 01/01/2018 auprès de MMA entreprise ;
- 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 du collège, compte tenu de l'activité envisagée ;
- avoir procédé à une visite de l'établissement et plus particulièrement des locaux et des voies d'accès qui seront effectivement utilisées, avec le représentant de la commune et le chef d'établissement ;
- avoir constaté avec le représentant de la commune et 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 issues de secours.

### **❷ Au cours de l'utilisation des locaux mis à sa disposition, l'utilisateur s'engage :**

- à assurer le gardiennage ;
- à contrôler les entrées et les sorties des participants aux activités considérées ;
- à faire respecter les règles de sécurité par les participants.

## **TITRE III** **DISPOSITIONS FINANCIERES**

Les locaux sont mis à disposition, à titre gratuit, néanmoins l'organisateur s'engage :

- à réparer et à indemniser le collège pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées eu égard à l'inventaire du matériel mis à disposition figurant en annexe.
- intervenir dans le cadre du dispositif école ouverte selon les projets co-construits.

## **TITRE IV** **EXECUTION DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an.

La présente convention peut être dénoncée :

- ❶ par la commune, la collectivité propriétaire 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 ;
- ❷ 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 ;
- ❸ à 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.

## **TITRE V** **COMMUNICATION**

Le Département autorise l'utilisation du logo, suivant sa charte graphique sur l'ensemble des documents de communication, et met à disposition un kit, une charte et des outils de communication disponibles auprès de la DCIP – Contact [gironde-partenariats@gironde.fr](mailto:gironde-partenariats@gironde.fr)

## **TITRE VI** **REGLEMENT DES LITIGES**

Pour tout litige pouvant naître de l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher préalablement une solution amiable. A défaut, la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif de Bordeaux.

Etablie en 4 exemplaires originaux.

*A Bordeaux, le*

*Le Chef d'établissement,*

*L'Organisateur,*

*Le Président du Conseil départemental,*

*Le Maire,*