

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

### **Du collège de 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 31 octobre 2014 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 Pian sur Garonne

Madame Stéphanie CAUJOLLE, Présidente du FSE du collège de Pian ci-après dénommé (e)  
l'organisateur.

Le Chef d'établissement du collège de Pian sur Garonne après avis du conseil d'administration réuni le 19  
mai 2016

Il est convenu ce qui suit :

### **TITRE I** **UTILISATION DES LOCAUX OU EQUIPEMENTS SPORTIFS** *(selon le cas)*

L'organisateur utilisera les locaux *(ou équipements sportifs selon le cas)* du collège de Pian sur Garonne  
exclusivement pour l'organisation d'une soirée dansante pour les élèves.

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 est (éventuellement) à prévoir : les locaux seront ouverts et fermés par le  
personnel de l'établissement.

2/ Les périodes ou les jours ou leurs heures d'utilisation sont les suivants : 27 juin 2016

- 3/ Les effectifs accueillis simultanément sont les suivants : 100 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°..... 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 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 laisser les locaux propres
- 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.
- à évacuer les déchets

## **TITRE IV**

### **EXECUTION DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour une durée du 27 juin.

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,***