

Convention établie d'être passée entre la commune et la personne morale qui désire organiser des activités dans le cadre des dispositions de l'article 25 de la loi du 22 juillet 1983.

Entre les soussignés,

d'une part,

M. **DONADEY** , représentant de la commune de **L'Escarène**

MME. **GAMBINO** , directrice de l'école de **L'Escarène – Groupe Scolaire Saint Exupéry**

et, d'autre part,

M. **FONTI Richard** , agissant au nom de **l'Association A.L.E.J.**

Il a été convenu ce qui suit pour la période **des Mercredis du 03/09/2025 au 01/07/2026**.

L'organisateur utilisera les locaux scolaires exclusivement en vue de l'organisation **d'un Accueil Collectif de Mineurs Sans Hébergement « Maternel » et « Élémentaire » durant les MERCREDIS de l'année scolaire 2025 / 2026** et dans les conditions ci-après.

1. Les locaux et voies d'accès suivants sont mis à la disposition de l'utilisateur qui devra les restituer en l'état : **au RDC : 1 salle dortoir, 1 salle d'accueil + 1 salle d'activité maternelle, 1 salle d'accueil élémentaire, Cours maternelle et élémentaire, Sanitaires maternels et élémentaires (filles et garçons) ainsi que le restaurant scolaire. L'accès au stade les matins de 9h00 à 12h00 et à la salle Edith Piaf (en cas de besoin et selon les disponibilités)**
2. Horaires d'ouverture : **le mercredi de 7 heures 30 à 18 heures 30.**
3. Les effectifs maximum accueillis simultanément s'élèvent à : **80 enfants et 9 adultes**
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.

Titre I^{er} - 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° **3141377 H** a été souscrite le 22/12/05, auprès de la Mutuelle Assurance Instituteurs de France (**M.A.I.F.**) ;
 - 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 envisagée² ;
 - avoir procédé avec le représentant de la commune et le directeur d'école 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 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.

AR Prefecture

006-210600573-20250828-250819-DE
Reçu le 29/08/2025

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, 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
- 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 une contribution financière correspondant notamment :
 - Aux diverses consommations constatées (eau, gaz, électricité, chauffage)⁴ ;
 - À l'usure du matériel ;
 - À la rémunération du personnel de la collectivité 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 ;
- à réparer et indemniser la commune pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées eu égard à l'inventaire du matériel prêté figurant en annexe.

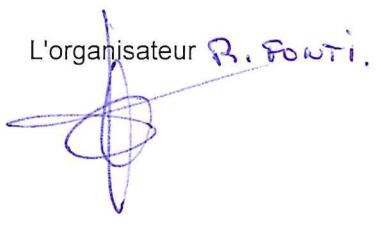
Titre III - Exécution de la convention

La présente convention peut être dénoncée :

1. Par la commune ou le directeur d'école 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 et au directeur d'école par lettre recommandée, si possible dans un délai de cinq jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. À défaut, et si les locaux ne sont pas utilisés aux dates et heures fixées par les parties, l'organisateur s'engage à dédommager la commune des frais éventuellement engagés en vue de l'accueil prévu ;
3. À tout moment par le directeur d'école 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.

La directrice d'école

Le maire

L'organisateur 

²

Les différentes catégories de consignes sont à joindre en annexe.

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 charge.

⁵

Cas d'une école.